RESOLUCION DE ALCALDIA N° 089-2025-A/MDCH

Checacupe, 05 de mayo de 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE, PROVINCIA DE CANCHIS.

VISTO: El Informe N° 66-2025-MDCH-GM-UFRH, de fecha 11 de marzo de 2025, Informe N° 0059-2025-MDCH-GM-OPP/IJAG, de fecha 12 de marzo de 2025, Informe Legal N° 095-2025-AL-MDCH/CC/RECG, de fecha 31 de marzo de 2025, Informe N° 114-2025-MDCH-GM-UFRH/LBN, de fecha 14 de abril de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Checacupe, es un órgano de Gobierno Local, que goza de autonomía económica, política y administrativa de conformidad con lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, esta autonomía según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 6º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, *"la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"*.

Que, el numeral 6 del Art. 20°, del cuerpo normativo en referencia, refiere que entre otras son atribuciones del alcalde: *"Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"*.

Que, el Art. 43º del mismo cuerpo normativo establece *"Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"*.

Que, el Art. 1° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público declara como finalidad establecer lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas. Asimismo, en el Artículo 4 establece una nueva clasificación de los empleados, para lo cual es necesario una adecuada clasificación de los cargos, siendo: funcionario público, empleado de confianza, servidor público - directivo superior, servidor público – ejecutivo, servidor público especialista, servidor público - de apoyo y régimen especial.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR GDSRH que establece los lineamientos para Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, señalando en el numeral 5.2.2, que el Titular de la entidad Aprueba el MCC y sus modificaciones.

Que, en el numeral 6.1.10 de la citada Directiva establece que "Las modificaciones que se den en el MCC motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales y/o aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.2.4, 6.1.6 y 6.1.11 de la presenta Directiva, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.18 y 6.1.9 de la presente Directiva; en tanto el numeral 6.1.7 establece que la ORRHH o la que haga sus veces debe elevar la propuesta MCC al titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPPa. De obtener la validación, el Titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial el Peruano, el portal del Estado peruano, el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia y/o en el Diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad, dependiendo del nivel de gobierno de la entidad.

Que, mediante Exp. Adm. N° 1234, la Econ. Giovanna Matamoros Human, remite documento sobre las precisiones sobre la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y refiere

que el MCC fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 119-2024-A/MDCH, considera la formación académica, experiencia general y la experiencia especifica de acuerdo con el D.S. 053-2022-PCM, para el Gerente Municipal y en la modificación del MCC se esta considerando lo establecido en el D.S. 127-2024-PCM (...).

Que, mediante Informe N° 66-2025-MDCH-GM-UFRH, de fecha 11 de marzo de 2025, de la Responsable de Recursos Humanos, quien emite opinión favorable sobre la actualización del Manual de Clasificador de Cargo – MCC; Asimismo cuenta con el Informe N° 0059-2025-MDCH-GM-OPP/IJAG, de fecha 12 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, emite opinión favorable para la modificación del Manual de Clasificador de Cargo – MCC, modificación que se da en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el D.S. N° 127-2024-PCM; conforme los cuadros precisados en su informe; También cuenta con el Informe Legal N° 095-2025-AL-MDCH/CC/RECG, de fecha 31 de marzo de 2025, del Asesor Jurídico, quien opina declarar procedente la aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Checacupe (...); Del mismo modo cuenta con el Informe N° 114-2025-MDCH-GM-UFRH/LBN, de fecha 14 de abril de 2025, de la Responsable de Recursos Humanos, quien emite ampliación de informe sobre modificación del MCC de la Municipalidad Distrital de Checacupe de acuerdo a la comunicación recibida del equipo CAP provisional de la Gerencia de desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Servicio Civil donde indica la modificación del Reglamento de la Ley 31419, mediante D.S. 127-2024-PCM, lo que implicó una adecuación de la redacción de los requisitos del Gerente Municipal en ese sentido recomienda servir que se modifique el MCC (...).

Por estas consideraciones, y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR LA MODIFICACION DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE, respecto a un (01) cargo estructural, conforme al Anexo 1 desarrollado en un (01) folio útil, que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos incorpore la modificación aprobada en el artículo primero de la presente resolución en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Checacupe, asimismo proceda con la implementación de las acciones administrativas establecidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal para que, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, y demás Unidades Orgánicas pertinentes, implementen las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos para que en coordinación con la Oficina de Relaciones Publicas den cumplimiento diligente del numeral 6.1.7. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.

ARTICULO SEXTO.- DISPONER al responsable de la Oficina de Relaciones Publicas, cumpla con la publicación de la presente Resolución, en la Plataforma Digital Unica del Estado de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

c.c.
Ger. Municipal.
Und. RRHH
Of. Planificación
Of. Relaciones Publicas
Archivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE
CANCHIS - CUSCO
ALCALDIA
ABG. PERCY CUEVA BOLAÑOS
DNI 23963188
ALCALDE

ANEXO N° 1

MODIFICACION AL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	GERENTE MUNICIPAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
1. Gestionar actividades administrativas y operativas alineadas con los objetivos institucionales. 2. Implementar políticas y estrategias municipales a través de normas internas. 3. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, Estados Financieros y Memoria Anual. 4. Emitir informes de ejecución de planes municipales y recursos invertidos. 5. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de recursos municipales con tecnología. 6. Fomentar una administración innovadora y transparente para el desarrollo local. 7. Promover la participación ciudadana y mecanismos de Rendición de Cuentas. 8. Dirigir acciones relacionadas con defensa nacional y control interno. 9. Proponer la elaboración y actualización de documentos normativos según necesidades municipales. 10. Otras funciones que le delegue el Alcalde con relación a las funciones del cargo.		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica: a) **Nivel Educativo**: Universitario Completa b) **Grado/ Situación académica**: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia[1]		
EXPERIENCIA		
a) **Experiencia general:** Cuatro (04) años b) **Experiencia especifica:** Tres (03) años 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 en Gestión Pública o afines (Mínimo 100 horas acumuladas)		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE - OFICINA DE PERSONAL - CANCHIS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE - GERENCIA MUNICIPAL - CANCHIS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE - ASESOR JURIDICO - CANCHIS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE

CANCHIS-CUSCO

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)

Abg. Percy Cueva Bolaños

ALCALDE

GESTIÓN 2023-2026

PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos (MCC), 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, su finalidad es lograr el ordenamiento racional de los cargos distinguiéndolos y jerarquizándolos para facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

La Clasificación de Cargos se desarrolla de acuerdo a la Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público. Los cargos clasificados que se establecen exigen requisitos mínimos expresados en términos de formación, experiencia y habilidades en razón a la naturaleza de las funciones y grado de responsabilidad, los mismos que sirven de insumo para la formulación de otros instrumentos de gestión, tales como: Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Manual de Perfil de Puestos (MPP).

Los cargos estructurales contenidos en el MCC son los empleados en la propuesta de CAP Provisional, en atención a la estructura organizacional desarrollada en el ROF, el listado de cargos respeta la denominación y clasificación de los cargos bajo regímenes laborales de los Decretos Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728 en situación de ocupados.

Checacupe, marzo 2025

ÍNDICE

Presentación

I. Base Legal 5
II. Objetivos del Clasificador de Cargos 5
III. Ámbito de Aplicación 5
IV. Definiciones Básicas 5
V. Clasificación de cargos 6
VI. Denominación de Cargos Clasificados 7
VII. Información de los Cargos Estructurales 9

9.1 FUNCIONARIO PÚBLICO 9
Alcalde 9
Gerente Municipal 10

9.2 EMPLEADOS DE CONFIANZA 11
• Procurador Público 11
• Especialista de Abastecimiento y Patrimonio 12

9.3 SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR 13
• Gerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental 13
• Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales 14
• Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura 15
• Jefe de la Oficina General de Administración 16
• Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica 17
• Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 18
• Jefe del Órgano de Control Institucional 19

9.4 SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA 20
• Analista de Contrataciones y Adquisiciones 20
• Analista de Control Patrimonial 21
• Analista de Informática 22
• Asistente de Comercialización 23
• Asistente de Cotizaciones 24
• Asistente de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas 25
• Asistente del Sistema de Focalización de Hogares 26
• Especialista Administrativo 27
• Especialista Agropecuario 28
• Especialista de Alta Dirección 29
• Especialista del Área Técnica Municipal 30
• Especialista de Comunicaciones 31
• Especialista de Contabilidad 32
• Especialista de Desarrollo Económico 33
• Especialista de Desarrollo Urbano Rural 34
• Especialista de Gestión del Riesgo de Desastres 35
• Especialista Legal 36
• Especialista de Medio Ambiente 37
• Especialista de Micro y Pequeñas Empresas 38
• Especialista de Ejecución de Obras por Administración Directa 39
• Especialista de Programas Sociales 40
• Especialista de Programación Multianual de Inversiones 41
Especialista de Promoción de Turismo y Artesanía 42
• Especialista de Psicología 43
Especialista de Recursos Humanos 44
• Especialista de Servicios Sociales 45
• Especialista de Supervisión y Liquidación de Inversiones 46
• Especialista de Tesorería y Rentas 47
• Especialista de la Unidad Formuladora 48
• Registrados de Estado Civil 49

9.5 SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 50

- Auxiliar Agropecuario 50
- Auxiliar de Sistema Administrativo 51
- Chofer 52
- Guardián 53
- Operador de Almacén 54
- Operador de Gasfitería 55
- Operador de Equipo Mecánico 56
- Operador de Saneamiento Básico 57
- Sereno Municipal 58
- Trabajador de Limpieza 59
- Topógrafo 60

I BASE LEGAL

a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
e) Ley Nº 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
f) Decreto Supremo N° 040-2014-2014-PCM, Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
h) Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento 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 otras disposiciones, y su modificatoria
i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, Aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificación de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal"
j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que 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".

II. OBJETIVOS DEL CLASIFICADOR DE CARGOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Ordenar los cargos por clasificados, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

Proporcionar a la Alta Dirección información de los cargos a fin de adoptar las medidas y acciones de personal a nivel Institucional.

Proporcionar al órgano responsable de la gestión de recursos humanos información sobre las características de los cargos a nivel institucional.

Racionalizar los cargos existentes en la entidad para que estos puedan cumplir con el rol que les compete dentro de la estructura orgánica vigente para apoyar el logro de los objetivos institucionales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos, es un documento Técnico normativo, de aplicación y cumplimiento de todos los Órganos y Unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Checacupe

IV. DEFINICIONES BÁSICAS

4.1. Manual de Clasificador de Cargos (MCC): 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.

4.2. Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP): Documento de gestión de carácter temporal que contiene los Cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

4.3. Reglamento de Organización y Funciones (ROF): Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

4.4. Titular de la Entidad: Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.

4.5. Pliego Presupuestario: Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

4.6. Unidad Ejecutora: Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.

4.7. Entidad Pública Tipo A: Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.

4.8. Entidad Pública Tipo B: Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:

a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
d) Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.

4.09. Órgano: Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.

4.10. Unidad Orgánica: Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

4.11. Cargo Estructural: Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

4.12. Posición: Número potencial de ocupantes que puede tener un CARGO estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.

4.13. Situación de Ocupado: Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un CARGO estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

4.14. Situación de Previsto: Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un CARGO estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

V.- CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Se establece conforme al artículo 4° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", siendo su denominación y descripción la siguiente:

5.1. Funcionario Público (FP): Es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa que representan al Estado o un sector de la población; desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. Puede ser:
• De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
• De nombramiento y remoción regulados.

• De libre nombramiento y remoción.

5.2. Empleado de Confianza (EC): Es quien desempeña CARGO de confianza, Técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente; en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

5.3. Servidor Público (SP): Se clasifica en:

a) Directivo Superior (SP-DS): El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, a la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa 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) Ejecutivo (SP-EJ): Desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal, supervisión, fiscalización, auditoria y en general aquellas que requieren la garantía de la actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.

c) Especialista (SP-ES): El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa.

d) De Apoyo (SP-AP): El que desarrolla labores Auxiliares de Apoyo y/o complemento.

La Clasificación de Cargos para la Municipalidad Distrital de CHECACUPE se presenta a continuación.

TABLA N°01

1	Funcionario Público	FP
2	Empleado de Confianza	EC
3	Directivo Superior	SP-DS
4	Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ
5	Servidor Público Especialista	SP-ES
6	Servidor Público de Apoyo	SP-AP

VI. DENOMINACIÓN DE CARGOS CLASIFICADOS

TABLA N°02

CLASIFICACIÓN	CARGO ESTRUCTURAL	SIGLA
Funcionario Público	• Alcalde • Gerente Municipal	FP
Empleado de Confianza	• Procurador Público • Especialista de Abastecimiento y Patrimonio	EC
Servidor Público - Directivo Superior	• Gerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental • Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales • Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura • Jefe de la Oficina General de Administración • Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica • Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	SP-DS

		• Jefe del Órgano de Control Institucional	
Servidor Público	Especialista	• Analista de Contrataciones y Adquisiciones • Analista de Control Patrimonial • Analista de Informática • Asistente de Comercialización • Asistente de Cotizaciones • Asistente de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas • Asistente del Sistema de Focalización de Hogares • Especialista Administrativo • Especialista Agropecuario • Especialista de Alta Dirección • Especialista del Área Técnica Municipal • Especialista de Comunicaciones • Especialista de Contabilidad. • Especialista de Desarrollo Económico • Especialista de Desarrollo Urbano Rural • Especialista de Gestión del Riesgo de Desastres • Especialista Legal • Especialista de Medio Ambiente • Especialista de Micro y Pequeñas Empresas • Especialista de Ejecución de Obras Por Administración Directa • Especialista de Programas Sociales • Especialista de Programación Multianual de Inversiones • Especialista de Promoción de Turismo y Artesanía • Especialista de Psicología • Especialista de Recursos Humanos • Especialista de Servicios Sociales • Especialista de Supervisión y Liquidación de Inversiones • Especialista de Tesorería y Rentas • Especialista de la Unidad Formuladora • Registrador de Estado Civil	SP-ES
	Apoyo	• Auxiliar Agropecuario • Auxiliar de Sistema Administrativo • Chofer • Guardián • Operador de Almacén • Operador de Gasfitería • Operador de Equipo Mecánico • Operador de Saneamiento Básico • Sereno Municipal • Trabajador de Limpieza • Topógrafo	SP-AP

VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

7.1. FUNCIONARIO PÚBLICO

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	ALCALDE

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal, así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal.
3. Proponer y promulgar ordenanzas, decretos y resoluciones de alcaldía en conformidad con las leyes y normativas.
4. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones.
5. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
6. Someter a aprobación del Concejo Municipal el Presupuesto Municipal Participativo y el balance general del ejercicio económico.
7. Proponer la creación, modificación o supresión de contribuciones y tasas municipales.
8. Proponer proyectos de reglamento interno, celebrar matrimonios civiles y designar funcionarios municipales.
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
10. Presidir el comité de defensa civil y seguridad ciudadana, resolver asuntos administrativos y delegar funciones al Gerente Municipal.
11. Otras funciones de acuerdo al Art.20° de la Ley N° 27972.

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: No aplica.

REQUISITOS ADICIONALES

Lo establecido por la Ley de Elecciones Municipales Ley 26864.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	GERENTE MUNICIPAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Gestionar actividades administrativas y operativas alineadas con los objetivos institucionales.
2. Implementar políticas y estrategias municipales a través de normas internas.
3. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, Estados Financieros y Memoria Anual.
4. Emitir informes de ejecución de planes municipales y recursos invertidos.
5. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de recursos municipales con tecnología.
6. Fomentar una administración innovadora y transparente para el desarrollo local.
7. Promover la participación ciudadana y mecanismos de Rendición de Cuentas.
8. Dirigir acciones relacionadas con defensa nacional y control interno.
9. Proponer la elaboración y actualización de documentos normativos según necesidades municipales.
10. Otras funciones que le delegue el Alcalde con relación a las funciones del cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo**: Universitario Completa
b) **Grado/ Situación académica**: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia[1]

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Cuatro (04) años
b) **Experiencia específica:** Tres (03) años 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 en Gestión Pública o afines (Mínimo 100 horas acumuladas)

[1] Numeral 10.1 del Art. 10 del Reglamento de la Ley N° 31419

7.2. EMPLEADOS DE CONFIANZA

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADA DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR PUBLICO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Evaluar y proponer fórmulas para concluir procesos jurisdiccionales en casos donde el costo supera la estimación de recuperación.
2. Requerir información a entidades públicas para evaluar acciones legales o defensa del Estado.
3. Evaluar el inicio de acciones legales considerando el beneficio económico para el Estado.
4. Realizar acciones para concluir procedimientos administrativos favorables al Estado.
5. Propiciar, intervenir y suscribir convenios de pago de reparación civil en investigaciones penales.
6. Emitir informes al Alcalde proponiendo soluciones beneficiosas para el Estado, con conocimiento de la Procuraduría General del Estado.
7. Delegar representación a abogados vinculados a su despacho y otras entidades públicas según el Reglamento.
8. Conciliar, transigir y desistir de demandas con autorización del Alcalde y previo informe del Procurador Público.
9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado en asesoramiento y capacitación para la defensa jurídica del Estado.
10. Cumplir con otras funciones establecidas en el D. Leg 1326 y su Reglamento.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo:** Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento.
b) **Grado/ Situación académica:** Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento.

EXPERIENCIA

a) **Experiencia general:** Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento.
b) **Experiencia específica:** Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento.

REQUISITOS ADICIONALES

Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer directivas internas conforme a la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.
2. Gestionar la ejecución de procesos de la Cadena de Abastecimiento Público según la normativa vigente.
3. Coordinar y elaborar la programación multianual de bienes, servicios y obras.
4. Establecer mecanismos de supervisión para el cumplimiento de contratos de bienes, servicios y obras.
5. Administrar el proceso de almacenamiento, custodia y distribución oportuna de bienes.
6. Ejecutar el presupuesto institucional en su etapa de compromiso a través del SIAF-SP.
7. Gestionar los bienes patrimoniales de la entidad, incluyendo adquisición, administración, registro y disposición.
8. Dirigir y supervisar las acciones de saneamiento registral de bienes muebles e inmuebles.
9. Mantener actualizado el Inventario Patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el superior inmediato en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad o Grado de Bachiller en las Carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función y/o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)
c) Certificado OSCE
d) Colegiatura y habilitación profesional vigente

7.3 SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer normas y estrategias para la gestión del desarrollo económico, turismo local, artesanía y gestión ambiental.
2. Gestionar los procesos de desarrollo económico local, en colaboración con las comunidades campesinas y en función de las potencialidades y necesidades empresariales locales.
3. Promover condiciones favorables para la productividad y competitividad de actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y de transformación.
4. Supervisar y ejecutar programas y proyectos relacionados con el desarrollo económico, turismo local, artesanía y gestión ambiental, en colaboración con instituciones públicas y privadas.
5. Controlar el cumplimiento de normas relacionadas con el comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
6. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales y mercados de abastos para apoyar a productores y pequeños empresarios locales.
7. Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y el turismo, en colaboración con la Municipalidad Provincial y el Gobierno Regional.
8. Administrar el registro de pequeñas y microempresas que operan en la jurisdicción.
9. Otorgar licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
10. Otras funciones asignadas por el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las Carreras de Economía, Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Ingeniería Agroindustrial o afines por la formación

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionadas a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO –DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación de procesos para el desarrollo social y servicios municipales.
2. Proponer normas y estrategias para la gestión de salud, cultura, deporte y recreación, promoción de derechos ciudadanos, programas sociales y servicios municipales.
3. Gestionar el proyecto educativo de la jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional.
4. Promover y fortalecer organizaciones culturales, artísticas y educativas en el ámbito distrital.
5. Proteger y difundir el patrimonio cultural de la jurisdicción.
6. Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
7. Promover y proteger los derechos de grupos vulnerables, como niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
8. Organizar y controlar servicios específicos, como Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes (DEMUNA), Oficina Municipal de Atención a Personas con Discapacidad (OMAPED), y Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM).
9. Gestionar programas sociales para mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, promoviendo la participación de la sociedad civil y organismos públicos.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las Carreras de Antropología, Sociología, Educación, Economía o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionadas a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer normas y realizar seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo, así como la ejecución de proyectos de inversión pública.
2. Implementar y evaluar el plan urbano-rural del distrito, en concordancia con las normas municipales provinciales.
3. Otorgar autorizaciones, licencias y fiscalizar en temas relacionados con la organización del espacio y uso del suelo.
4. Organizar, ejecutar y supervisar el catastro urbano y la nomenclatura de calles, avenidas, parques, plazas y numeración predial.
5. Supervisar la implementación y ejecución de planes de desarrollo urbano, desarrollo rural y asentamientos humanos, así como de obras y otros planes específicos.
6. Gestionar el sistema de inversión pública en la etapa de ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural.
7. Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Local.
8. Gestionar la ejecución de proyectos de inversión pública en línea con el Plan de Desarrollo Concertado.
9. Formular expedientes Técnicos y liquidaciones de obras, programar el mantenimiento preventivo y correctivo de obras públicas y remitir la programación de ejecución de gasto anual de obras.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las Carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionadas a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO –DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos Técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y gobierno digital.
2. Proponer y aprobar directivas y normas internas relacionadas con los sistemas administrativos mencionados.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad.
4. Suscribir contratos y convenios relacionados con adquisiciones, servicios y obras.
5. Supervisar la administración y actualización del margesí de bienes muebles e inmuebles de la entidad.
6. Gestionar y emitir actos de adquisición, administración, disposición y supervisión de los bienes municipales.
7. Supervisar el control patrimonial y custodia de activos y bienes en almacén.
8. Administrar los recursos financieros conforme al Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Institucional.
9. Dirigir la formulación de estados financieros y presupuestarios, participar en la programación y formulación del presupuesto institucional, y efectuar control de operaciones administrativas y financieras.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las Carreras de ciencias administrativas, Contabilidad, Economía o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionadas a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO –DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Asesorar a la Alta Dirección y Unidades de Organización sobre asuntos jurídicos.
2. Absolver consultas jurídicas de las diferentes Unidades de Organización municipales.
3. Emitir dictámenes y opiniones legales.
4. Formular dispositivos legales en coordinación con las Unidades de Organización.
5. Emitir opiniones jurídicas sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía.
6. Revisar y visar proyectos de dispositivos legales de la Alta Dirección, previo informe Técnico correspondiente.
7. Formular opiniones jurídicas sobre subastas, convenios y contratos municipales en cumplimiento de la normativa.
8. Proponer normas internas innovadoras y de gestión por resultados en su competencia.
9. Emitir opiniones jurídicas sobre recursos impugnativos y quejas.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el Gerente Municipal en su ámbito de competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de la carrera de Derecho.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionadas a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c)) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos Técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y cooperación técnica.
2. Proponer y aprobar directivas relacionadas con los sistemas administrativos mencionados.
3. Dirigir el proceso Técnico de formulación, monitoreo y evaluación de planes estratégicos y operativos.
4. Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario, siguiendo las disposiciones del sistema nacional de presupuesto público.
5. Realizar la programación multianual y formulación del presupuesto institucional en coordinación con las unidades de organización.
6. Evaluar el proceso presupuestario según lineamientos establecidos.
7. Emitir certificaciones de crédito presupuestario y realizar conciliaciones presupuestarias y financieras.
8. Gestionar la aprobación de la programación de compromisos anualizada y del presupuesto institucional.
9. Promover y asesorar la modernización de la gestión pública y emitir opiniones técnicas en su ámbito de competencia.
10. Desempeñar otras funciones asignadas por el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las Carreras de Economía, Contabilidad o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Tres (03) años.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos en planeamiento, presupuesto, modernización del estado, programación multianual de inversiones, gestión pública o afines (Mínimo 80 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

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

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Formular el Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría.
2. Formular y remitir para aprobación la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al control posterior.
3. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad.
4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones legales y normativas.
5. Formular, aprobar y notificar los informes resultantes de los servicios de control gubernamental.
6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla para comunicación al Ministerio Público.
7. Recibir, atender o derivar denuncias según normativa aplicable.
8. Realizar servicios de control gubernamental y seguimiento a las recomendaciones.
9. Cumplir con los encargos normativos y requerimientos de la Contraloría.
10. Cumplir con otras funciones establecidas por la Contraloría.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo**: Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica
b) **Grado/ Situación académica:** Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica

EXPERIENCIA

a) **Experiencia General:** Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica
b) **Experiencia Específica:** Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica

REQUISITOS ADICIONALES

Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica

7.4. SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar las actividades de contrataciones y adquisiciones según la normativa vigente.
2. Gestionar los requerimientos de las Áreas usuarias para la aprobación de expedientes de contratación y adquisiciones.
3. Formalizar contrataciones para garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales.
4. Gestionar concursos públicos, licitaciones, adjudicaciones y contrataciones directas hasta la suscripción de contratos.
5. Participar como miembro del comité en procesos de selección como responsable de contrataciones.
6. Participar en la resolución de controversias durante los procesos de selección.
7. Realizar seguimiento mensual de la ejecución contractual de los contratos.
8. Realizar seguimiento mensual de la ejecución del plan anual de contrataciones.
9. Recopilar, procesar y sistematizar información para informes Técnicos sobre contrataciones y adquisiciones.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo**: Universitaria Completa
b) **Grado/ Situación académica:** Bachiller en las Carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.
b) Experiencia Específica:
Un (01) año en la función o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 30 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)
d) Certificado OSCE

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

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el control patrimonial.
2. Elaborar propuestas normativas para mejorar la implementación del control patrimonial.
3. Ejecutar los procesos de control patrimonial según la normativa vigente.
4. Recopilar y sistematizar información necesaria para las actividades de control patrimonial.
5. Realizar estudios en materia de control patrimonial.
6. Recopilar y procesar información relativa a los procesos de control patrimonial.
7. Elaborar informes Técnicos en el ámbito del control patrimonial.
8. Llevar el registro de los bienes de la entidad.
9. Evaluar la situación de los bienes de la entidad y regularizar la situación de aquellos sin documentación correspondiente.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Bachiller en las Carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 30 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE INFORMÁTICA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Programar la ejecución de labores de procesamiento automático de datos y tratamiento de la información.
2. Desarrollar aplicaciones informáticas para los sistemas administrativos y de gestión municipal.
3. Diseñar y mantener actualizada la página web de la Entidad.
4. Brindar servicios de soporte Técnico informático a nivel institucional.
5. Sistematizar de forma organizada y cronológica la información estadística de la Municipalidad.
6. Formular y proponer Planes Informáticos alineados con la gestión institucional.
7. Asesorar en informática y organización de base de datos a otros órganos y Unidades de la organización.
8. Establecer normas de seguridad, almacenamiento y resguardo de la información municipal.
9. Gestionar el inventario de equipo informático y licencias de software.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Superior Completa

b) Grado/ Situación académica: Bachiller Universitario y/o Técnico Superior Completa en la Carrera de Informática o afines por la formación, en las Carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 30 horas acumuladas)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE COMERCIALIZACIÓN

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Participar en la elaboración de normas y directivas para el desarrollo de las actividades de comercialización de productos garantizando el cumplimiento de las normas y disposiciones de la Municipalidad.
2. Organizar la información estadística y económica para la ejecución de los procesos Técnicos de comercialización.
3. Promover actividades de sensibilización para el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos comerciales y de servicios.
4. Desarrollar actividades vinculados al proceso de comercialización con participación de la población.
5. Controlar y regular el Comercio formal e informal en el ámbito distrital.
6. Ejecutar acciones en defensa de los derechos del consumidor.
7. Elaborar informes Técnicos de acuerdo a sus competencias.
8. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Técnico Superior Completa

b) Grado/ Situación académica: Título de Técnico en las Carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.

b) Experiencia Específica:

Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 20 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (Nivel básico)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE COTIZACIONES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Analizar las cotizaciones de bienes y servicios, así como las ofertas más convenientes en relación a calidad y precios.
2. Realizar cotizaciones de precios de bienes y servicios en general, mediante llamadas telefónicas o correo electrónico a las diferentes proveedores.
3. Confeccionar formularios de cotizaciones, cuadros de cotizaciones, órdenes de compra, para atender las solicitudes de bienes y servicios.
4. Preparar pliego de cargos, solicitudes de precios para concursos y licitaciones públicas.
5. Coordinar con las unidades administrativas las solicitudes de bienes y servicios, para darle seguimiento a los documentos en trámite, y cumplir con los objetivos trazados.
6. Verificar y calcular propuestas para comprobar que corresponden, en cuanto a precios, con lo ofrecido por los proveedores.
7. Atender las quejas y reclamos relacionados con las compras, especificaciones y suministros.
8. Mantener el registro de las órdenes de compra emitidas hasta la consecución de los bienes y servicios solicitados.
9. Elaborar informes sobre diferentes aspectos relacionados con las compras y suministros.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior Completa
b) **Grado/ Situación académica:** Título de Técnico en las Carreras de Contabilidad, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.
b) Experiencia Específica:
Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel básico)
c) Certificado OSCE

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RONDAS CAMPESINAS

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Brindar asistencia técnica a los integrantes del Comité de Seguridad Ciudadana (CODISEC) para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el distrito.
2. Recabar información estadística de seguridad ciudadana, para su remisión a la Secretaria Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC).
3. Elaborar el plan de seguridad ciudadana en coordinación con los representantes de las comunidades y la Policía nacional del Perú.
4. Promover la participación vecinal en asuntos de seguridad ciudadana.
5. Organizar y dirigir el servicio de Serenazgo municipal.
6. Programar y ejecutar actividades de capacitaciones para el personal de Serenazgo.
7. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Técnico Superior Completa

b) Grado/ Situación académica: Egresado de las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.

b) Experiencia Específica:

Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 20 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Recepcionar y gestionar expedientes para su clasificación socio económica de hogares dentro del ámbito distrital
2. Recoger información de los hogares solicitantes de acuerdo a los documentos del MIDIS
3. Clasificar y registrar a la población beneficiaria de los programas sociales a cargo de la Municipalidad
4. Visitar domicilios a fin de aplicar el empadronamiento a través de la Ficha Socioeconómica Única (FSU).
5. Aplicar el empadronamiento y digitar la información completa del hogar empadronado.
6. Administrar el padrón general de hogares y ponerlo a disponibilidad de programas sociales.
7. Difusión y sensibilización sobre el sistema de focalización de hogares en el ámbito distrital.
8. Emitir informes de acuerdo a su especialidad
9. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:
a) Nivel Educativo: Técnico Superior Completa
b) Grado/ Situación académica: Título de Técnico en las Carreras de Informática, Contabilidad o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año.
b) Experiencia Específica:
Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar procesos y actividades administrativas.
2. Administrar y ejecutar procesos administrativos en el órgano o unidad de organización correspondiente.
3. Evaluar expedientes Técnicos de acuerdo a su especialidad.
4. Realizar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
5. Analizar expedientes y emitir informes relacionados a su especialidad.
6. Proponer normas y directivas internas para mejorar los procesos de la dependencia.
7. Participar en comisiones y reuniones de trabajo relacionadas a su especialidad.
8. Absolver consultas relacionadas a sus competencias.
9. Supervisar el uso adecuado de los bienes asignados a la dependencia.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa
b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en las Carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.
b) Experiencia Específica:
Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado
Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público.

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA AGROPECUARIO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Desarrollar planes y estrategias vinculadas con la promoción del desarrollo agropecuario en el ámbito Distrital.
2. Impulsar el desarrollo de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
3. Promover el desarrollo de la agricultura familiar, en base a las potencialidades con las que caracteriza al Distrito.
4. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que promueven el desarrollo tecnológico agropecuario y acciones de promoción y sanidad pecuaria en el ámbito distrital.
5. Desarrollar actividades vinculadas al crecimiento económico de la población que se dedica a la labor agrícola
6 Promover el desarrollo de programas de mejoramiento de capacidades técnicas y uso de tecnología e información para el desarrollo de sus unidades productivas.
7. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa
b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en las Carreras de Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Agrónoma o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.
b) Experiencia Específica:
Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado
Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público.

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE ALTA DIRECCIÓN

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Programar, organizar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal, Comisión de Regidores y Alcaldía.
2. Dirigir y controlar la elaboración de las ordenanzas, acuerdos de concejo, decretos y resoluciones de Alcaldía.
3. Dirigir y controlar la transcripción de las normas adoptadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía, disponiendo su publicación y difusión cuando corresponda.
4. Comunicar a los Regidores, por encargo del Alcalde, la convocatoria a las sesiones de Concejo Municipal ordinarias, extraordinarias y solemnes de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.
5. Suscribir con el Alcalde, las actas de sesiones del Concejo Municipal y demás normas municipales como los acuerdos del Concejo, Ordenanzas, decretos y resoluciones de Alcaldía.
6. Gestionar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en coordinación con los órganos y unidades de organización.
7. Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
8. Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la Municipalidad.
9. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
10. Las demás funciones que le asigne el Alcalde.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de la Carrera de Derecho.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, ejecutar y conducir el Plan de trabajo del Área Técnica Municipal.
2. Promover la creación y su fortalecimiento institucional de prestadores de servicios de saneamiento en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar el diagnostico de los servicios de saneamiento en el ámbito de su competencia
4. Brindar asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicio de saneamiento en materia de educación sanitaria, administración, operación, mantenimiento, innovación y transferencia de tecnologías de los citados servicios.
5. Controlar y vigilar la calidad de agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento en coordinación con el Centro de Salud del distrito.
6. Ejecutar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de agua en el área rural en coordinación con las JASS.
7. Registrar y fortalecer a las organizaciones comunales: Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) comités u otras formas de organización; para la administración de los servicios de agua potable y saneamiento.
8. Brindar asistencia técnica a la gestión de las JASS para que cumplan sus funciones de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural.
9. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en Carreras afines al cargo estructural.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación(nivel básico)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE COMUNICACIONES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Conducir labores de prensa, relaciones públicas y protocolo de la Municipalidad.
2. Organizar la agenda oficial y compromisos de la Alcaldía.
3. Recopilar y evaluar la información a difundir por los medios de comunicación.
4. Publicar las actividades y logros alcanzados por la Municipalidad.
5. Apoyar en el desarrollo de actividades protocolares y actos oficiales.
6. Difundir eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos de la Municipalidad.
7. Atender a visitantes de la Alcaldía para tratar asuntos oficiales.
8. Preparar material informativo como el periódico mural, notas y campañas de difusión.
9. Proporcionar información para implementar el portal de transparencia de la Municipalidad.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en la Carrera de Ciencias de la Comunicación o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Programar, ejecutar y controlar los procesos Técnicos del sistema administrativo de contabilidad.
2. Proponer y aplicar normas internas conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
3. Gestionar los procesos contables de hechos económicos, financieros y patrimoniales según las disposiciones normativas.
4. Elaborar estados financieros y presupuestarios.
5. Generar estados financieros de la entidad y realizar conciliaciones contables.
6. Realizar control previo de expedientes que sustentan el gasto público en la etapa de devengados.
7. Brindar información para liquidaciones financieras de obras ejecutadas por encargo y administración directa.
8. Gestionar el registro contable del pliego y su actualización en el SIAF-RP.
9. Presentar la rendición de cuentas de la Municipalidad.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de la carrera de Contabilidad

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Organizar y dirigir actividades de desarrollo económico en el ámbito distrital.
2. Ejecutar programas y proyectos para el desarrollo económico local con participación de instituciones públicas y privadas.
3. Proponer directivas para mejorar el control del comercio ambulatorio e higiene de alimentos y bebidas.
4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos y silos.
5. Impulsar la organización de ferias para la comercialización de productos locales.
6. Otorgar licencias para establecimientos comerciales, industriales, profesionales, artesanías y servicios.
7. Brindar asistencia técnica para el desarrollo de actividades que impulsan el desarrollo económico en el ámbito distrital.
8. Impulsar la expansión agrícola y cultivo de productos nativos en el ámbito distrital.
9. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de la carrera de Economía o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE DESARROLLO URBANO RURAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Conducir las actividades de organización del espacio y uso del suelo en el ámbito distrital.
2. Desarrollar y evaluar el plan de acondicionamiento territorial.
3. Organizar y dirigir el control de licencias de edificación
4. Dirigir, ejecutar y controlar los procesos de habilitaciones urbanas y subdivisiones de tierras en concordancia con las normas legales vigentes.
5. Ejecutar y coordinar las actividades de empadronamiento con fines de identificación, calificación de familias en asentamientos humanos.
6. Emitir informes para la aprobación de planos perimétricos y proyectos de lotización de los asentamientos humanos.
7. Normar y supervisar la infraestructura urbana y rural, construcción de vías e instalación de servicios diversos.
8. Controlar el correcto uso del espacio y garantizar un armonioso diseño urbano
9. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público o Privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar los planes distritales en materia de Gestión del Riesgos de desastres en el ámbito distrital.
2. Evaluar las Condiciones de Seguridad de los locales de Espectáculos Públicos, Deportivos y No Deportivos.
3. Realizar visitas de inspección técnicas de Seguridad en Edificaciones.
4. Ejecutar las actividades de gestión prospectiva, correctiva y reactiva en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de conformidad con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (SINAGERD).
5. Participar en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL) y sus Comisiones para la respuesta en situación de emergencia, evaluación de daños y acciones de rehabilitación realizados en el ámbito distrital.
6. Ejecutar campañas de educación y sensibilización en los procesos de la gestión del riesgo de desastres dirigido a instituciones públicas, privadas y población en general.
7. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:
a) Nivel Educativo: Universitaria Completa
b) Grado/ Situación académica: Bachiller en las Carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería. Industrial, Ingeniería Ambiental o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años
b) Experiencia Específica:
Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado
Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA LEGAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar actividades de carácter jurídico en la Municipalidad.
2. Estudiar e informar sobre expedientes de carácter Técnico legal.
3. Revisar anteproyectos de dispositivos legales y otros documentos según normativa vigente.
4. Analizar y emitir informes sobre proyectos de convenios, contratos y documentos similares.
5. Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Entidad.
6. Asesorar y responder consultas legales a nivel institucional.
7. Revisar, analizar y emitir opiniones especializadas en asuntos solicitados por la Alta Dirección.
8. Brindar asesoramiento legal en decisiones vinculadas a la Gestión Municipal.
9. Interpretar normas legales relacionadas con la gestión municipal y promover su implementación.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller Universitario de la carrera de Derecho.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar y evaluar estrategias para el mantenimiento y conservación del medio ambiente y limpieza pública.
2. Implementar estrategias de promoción de la cultura ambiental, mediante la educación para la preservación del ambiente y campañas educativas sobre contaminación ambiental.
3. Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases y ruidos que contaminan la atmósfera y el ambiente.
4. Velar por la conservación de parques, jardines y áreas naturales en el ámbito distrital.
5. Dirigir y controlar las actividades de forestación y reforestación en el ámbito distrital.
6. Coordinar la ejecución del servicio de limpieza pública, recolección de residuos sólidos y disposición final.
7. Informar a la OEFA sobre incumplimientos ambientales en el ámbito distrital.
8. Supervisar el plan de gestión de residuos sólidos.
9. Desarrollar actividades para el control biológico de plagas.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las Carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Dirigir y coordinar actividades con énfasis en las MYPES.
2. Desarrollar estrategias para fomentar el emprendimiento de micro y pequeñas empresas.
3. Promover el emprendimiento económico liderado por jóvenes del distrito.
4. Mejorar la capacidad de gestión asociativa y concertada de los actores vinculados a las MYPES.
5. Programar, coordinar y ejecutar programas de promoción, capacitación, sensibilización, institucionalización, formalización y financiamiento para nuevos emprendedores de MYPES.
6. Coordinar y dirigir talleres especializados en procesos de producción, organización empresarial, estudio de mercado, control de calidad y costos de producción.
7. Diseñar y llevar a cabo programas de apoyo a productores y pequeños empresarios a nivel distrital.
8. Promover el desarrollo de propuestas de proyectos productivos que generen nuevas formas de empleo y negocios familiares para el desarrollo económico.
9. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en las Carreras de Economía, Ciencias. Administrativas o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Remitir a la Oficina de Administración de la entidad o la que haga sus veces, la programación de ejecución de gasto para la ejecución anual de obras por fuente de financiamiento.
2. Solicitar la designación del Residente de Obra, inspector, Supervisor de Obra, personal profesional, técnico y administrativo.
3. Entregar al Residente e Inspector o Supervisor de Obra ejemplares del Expediente Técnico de obra aprobado con resolución correspondiente.
4. Tramitar de forma oportuna el requerimiento de bienes y servicios realizado por el Residente de Obra.
5. Tramitar en forma oportuna los presupuestos de modificaciones que se generen en obra.
6. Informar al órgano sancionador de la entidad, las infracciones del residente o Inspector de Obra.
7. Coordinar con el órgano encargado de las contrataciones, las infracciones del Supervisor de Obra para la aplicación de penalidades, en caso corresponda.
8. Consolidar e informar periódicamente al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras por administración directa.
9. Realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa e informar los resultados al nivel correspondiente.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título en las Carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución de programas sociales de la Municipalidad.
2. Proponer actividades para el desarrollo del programa de nutrición y alimentación.
3. Supervisar y controlar la distribución de alimentos a los beneficiarios según normativa vigente.
4. Realizar el empadronamiento semestral a los beneficiaros en coordinación con los Comités de Vaso de Leche y remitir al INEI y MEF según Ley.
5. Conducir y operativizar la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
6. Participar en los actos de apertura de sobres en los procesos de selección y elaborar el cuadro de necesidades para la atención de programas sociales.
7. Digitar la información contenida en la FSU, así como en otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) y remitir la información digitalizada, según los lineamientos establecidos por la Dirección General de Focalización (DGFO).
8. Llevar un registro cronológico y sistematizado de los beneficiarios.
9. Cumplir con otras funciones asignadas por el superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria completa

b) Grado/ Situación académica: Título Profesional en las Carreras de nutrición, industrias alimentarias, educación, psicología, asistencia social o afines por la formación

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Elaborar la programación multianual de inversiones de la Municipalidad, en coordinación con la unidad formuladora y unidades ejecutoras de inversiones.
2. Elaborar y actualizar la cartera de inversiones de su PMI
3. Proponer los criterios de priorización de la cartera de inversiones en coherencia con los objetivos institucionales.
4. Realizar el seguimiento de metas y resultados previstos en la PMI
5. Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión que cumplan con los criterios que determinen la Dirección General de Programación de Inversiones, cuyos resultados deben ser registrados en el banco de inversiones.
6. Informar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, sobre los proyectos de inversión declarados viables y mantener actualizada la información registrada en el banco de proyectos.
7. Registrar y actualizar en el aplicativo informático del Banco de Inversiones a la unidad Formuladora, a las unidades Ejecutoras de Inversiones y a los responsables.
8. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las Carreras de Economía, Contabilidad, Administración, ingeniería o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un 01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PROMOCIÓN DE TURISMO Y ARTESANÍA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Elaborar estudios de la actividad turística y artesanal en el ámbito distrital.
2. Promocionar y difundir los atractivos turístico que se encuentran en el ámbito distrital
3. Promover el desarrollo de actividades en apoyo a los servicios turísticos.
4. Organizar la información turística sobre los atractivos turísticos de la zona.
5. Promover y apoyar en el desarrollo de las actividades artesanales
6. Difundir la información estadística de la demanda de los atractivos turísticos en el ámbito distrital
7. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la población que se dedica a la promoción de las actividades turísticas y artesanales.
8. Realizar los trabajos de investigación vinculados al desarrollo turístico y artesanal con participación de la población organizada.
9. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Grado de Bachiller en las Carreras de Turismo o afines por la formación

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PSICOLOGÍA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Desarrollar actividades vinculadas a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente, juventud, ancianos y discapacitados.
2. Intervenir en situaciones de riesgo social, desprotección, maltrato, abandono, acogimiento o adopción de niños y adolescentes.
3. Abordar aspectos relacionados con el envejecimiento, como adaptación a cambios físicos y sociales, autonomía y prevención de trastornos cognitivos y emocionales.
4. Intervenir en evaluación, diagnóstico y tratamiento de problemas emocionales y conductuales asociados a diferentes tipos de discapacidades.
5. Promover la inclusión social y laboral de personas con discapacidad.
6. Realizar investigaciones en el medio social de los pacientes para recomendar tratamiento y rehabilitación social.
7. Programar consultas, tratamientos y consejería psicológica para niños, adolescentes, mujeres y sus familiares.
8. Elaborar informes psicológicos de casos de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.
9. Cumplir con otras funciones asignadas por su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Psicología o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Seis (06) meses en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de los subprocesos de gestión de recursos humanos.
2. Proponer y aplicar políticas y estrategias de gestión de recursos humanos en cumplimiento con la normativa vigente.
3. Mantener actualizado el registro del personal, gestionando planillas, declaraciones juradas y certificaciones.
4. Elaborar documentos y normativas internas de gestión de recursos humanos.
5. Implementar sistemas de seguridad y salud laboral.
6. Gestionar la administración de personas, incluyendo control de asistencias y procedimientos disciplinarios.
7. Desarrollar acciones en bienestar social, relaciones laborales y clima organizacional.
8. Elaborar y gestionar el Plan de Desarrollo de las Personas basado en las necesidades de capacitación y objetivos institucionales.
9. Supervisar al personal a cargo y elaborar informes Técnicos especializados.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las Carreras de Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Asistencia Social, Psicología o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE SERVICIOS SOCIALES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Controlar las actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte y recreación y salud.
2. Implementar programas de alfabetización en la jurisdicción, en coordinación con el sector educación y organizaciones sociales.
3. Realizar actividades culturales para consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la Identidad cultural de la población campesina y nativa.
4. Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes - DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia.
5. Promover, organizar y sostener, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos.
6. Administrar y mantener la biblioteca municipal, centros culturales y teatros del distrito y centros poblados,
7. Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.
8. Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.
9. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad de las carreras de Educación, Enfermería, Asistencia Social o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Organizar y dirigir las actividades de supervisión y liquidación de estudios, obras y proyectos de la Municipalidad.
2. Evaluar la ejecución de los proyectos de inversión pública en las etapas de inversión y pos inversión.
3. Supervisar el correcto uso de recursos financieros, materiales y humanos en la ejecución de proyectos de inversión.
4. Ejecutar acciones de supervisión y/o inspección técnica - financiera según corresponda a los proyectos de inversión pública en sus diferentes modalidades comprendidos en el programa de inversiones de la entidad.
5. Emitir informes Técnicos financieros sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
6. Garantizar el cumplimiento del programa de ejecución de obra y su conclusión dentro del plazo establecido.
7. Emitir opinión técnica sobre propuestas de modificación en costo y plazo de la obra.
8. Registrar y mantener actualizada la información en el Sistema INFOBRAS sobre la ejecución de obras públicas por administración directa.
8. Ejecutar las liquidaciones de los Proyectos de inversión Pública cautelando la utilización de los presupuestos asignados y generando la documentación correspondiente.
9. Ejecutar, revisar y dar conformidad Técnico financiera de las liquidaciones de los proyectos de inversión en el marco de la normatividad vigente
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Ingeniería Civil o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y RENTAS

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
2. Implementar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
3. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de ingresos generados por la entidad por fuentes de financiamiento, efectuando sus registrados en el SIAF-SP.
4. Implementar medidas de seguridad para la custodia y traslado de dinero en efectivo y documentos valorados en poder de la municipalidad.
5. Actualizar y controlar la autenticidad de fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia.
6. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y obligaciones municipales con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos de acuerdo a Ley.
7. Gestionar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias de la entidad y realizar conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
8. Implementar medidas de seguimiento y verificación del uso de Fondos Públicos.
9. Gestionar fondos públicos provenientes de endeudamiento público según normativa.
10. Cumplir con otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa.

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de contabilidad o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FORMULADORA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI,
2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones.
3. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación.
4. Cautelar que las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
5. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
6. Aprobar las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y de rehabilitación.
7. Solicitar la opinión de la OPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes del Gobierno Regional o Municipalidad Provincial a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
8. Verificar la consistencia técnica entre el resultado del expediente Técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustento la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión
9. Evaluar la consistencia de expediente Técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de Inversión.
10. Las demás que le asigne el Jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Universitaria Completa

b) Grado/ Situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las Carreras de Economía, Ingeniería, Administración o afines a la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Dos (02) años.

b) Experiencia Específica:

Un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado

Un (01) año en cargos similares en la función o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 60 horas acumuladas)

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

c) Colegiatura y habilitación profesional vigente

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	REGISTRADOR DE ESTADO CIVIL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Registrar y refrendar las Inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones para remitir la información al RENIEC.
2. Celebrar matrimonios civiles, conforme a las disposiciones del Código Civil, por delegación del Alcalde.
3. Ejecutar las inscripciones judiciales, adopciones, divorcios y defunciones.
4. Remitir información a la Oficina Nacional de identificación y Registro Civil e Instituto Nacional de Estadística e Informática.
5. Expedir actas de nacimiento, matrimonio, defunción, certificados de soltería, filiación y otros.
6. Inscribir sentencias de filiación, cambios de nombre, reconocimientos de hijos y adopciones.
7. Inscribir resoluciones que modifiquen el estado civil de personas, resoluciones judiciales o administrativas susceptibles de inscripción.
8. Cumplir con otras funciones asignadas por el superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Técnico Superior Completo y/ Universitaria incompleta
b) Grado/ Situación académica: Título Técnico en las Carreras de contabilidad, administración o afines por la formación. o formación universitaria de ocho ciclos culminados en las Carreras contabilidad, administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA

a) Experiencia General: Un (01) año
b) Experiencia Específica:
Un (01) año en la función y/o materia en el sector público

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionado a las funciones del cargo estructural (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentación (nivel intermedio)

7.6 SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-APOYO	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realizar labores diversas inherentes al apoyo Técnico en la producción agropecuaria.
2. Brindar asistencia técnica para la siembra y cosecha de productos agrícolas
3. Brindar asistencia para la siembra de pastos mejorados y crianza de animales menores.
4. Realizar el mantenimiento preventivo a los sistemas de riego y drenaje
5. Brindar asistencia técnica para la instalación, manejo y mantenimiento de viveros frutícolas
6. Brindar asistencia técnica y sanitaria para mantener en buen estado de salud de los animales menores y mayores.
7. Brindar asistencia técnica en el manejo de maquinaria y equipos agrícolas
8. Diseñar planes para el desarrollo de procesos agropecuarios
9. Asistir a la formalización de asociaciones y sociedades de productores agropecuarios.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

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: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir los documentos que ingresan y salen de la Dependencia
2. Realizar actividades de trámite documentario a desarrollarse a nivel institucional.
3. Brindar información a los administrados sobre los trámites y requisitos que están registrados en el TUPA.
4. Informar a los interesados sobre el estado de trámite de sus expedientes.
5. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos en forma cronológica
6. Custodiar los bienes asignados a la dependencia
7. Apoyar en la digitalización de documentos diversos
8. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

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: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	CHOFER

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL

1. Conducir vehículos, camionetas para trasporte de personal asignado, así como camionetas y camiones de carga, que se le asigne para uso externo del servicio oficial.
2. Cumplir con el Reglamento Nacional de Tránsito y normas internas institucionales.
3. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
4. Realizar la revisión de rutina, limpieza y reparación de emergencia si fuera el caso del vehículo a su cargo.
5. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
6. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
7. Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como en caso de siniestros.
8. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

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:

Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de conducir de acuerdo al vehículo a su cargo

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP-AP	GUARDIÁN

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Custodiar los locales de la Municipalidad.
2. Tomar las acciones necesarias para cautelar la seguridad de la infraestructura y bienes de la Municipalidad
3. Informar al jefe inmediato las ocurrencias que se presenten en el local municipal.
4. Realizar control del ingreso y salida de los bienes de la Municipalidad.
5. Apoyar en el movimiento de bienes muebles dentro del local institucional
6. Registrar el ingreso y salida de personas y bienes de la Municipalidad
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

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: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR DE ALMACÉN

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar tareas para el almacenamiento y protección de materiales, equipos, productos, herramientas, alimentos, mercaderías y otros bienes.
2. Apoyar en la elaboración del registro para el manejo y movimiento de materiales, equipos, productos, herramientas, alimentos, mercaderías y otros bienes.
3. Apoyar en las labores de distribución clasificación, recuento físico y protección de los bienes que ingresan al almacén
4. Apoyar en las actividades necesarias para la toma de inventarios y auditorias.
5. Mantener el orden, ubicaciones, limpieza, seguridad y protección de los bienes resguardados en almacén.
6. Apoyar en la codificación de bienes nuevos
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Secundaria completa

b) Grado/ Situación académica: No aplica.

EXPERIENCIA

a) Experiencia genera: No aplica

b) Experiencia específica: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	OPERADOR DE GASFITERÍA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realizar mantenciones y reparación de los servicios vinculados a gasfitería
2. Administrar los materiales necesarios para realizar las tareas asignadas.
3. Realizar el requerimiento de materiales en forma oportuna
4. Velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagüe.
5. Realizar las tareas de gasfitería con conocimiento de su jefe inmediato.
6. Recibir las solicitudes de demanda del servicio a nivel institucional y usuarios externos.
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Secundaria completa

b) Grado/ Situación académica: No aplica.

EXPERIENCIA

a) Experiencia genera: No aplica

b) Experiencia específica: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO MECÁNICO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realiza mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos pesados y livianos según estándares de seguridad calidad y sostenibilidad.
2. Realizar la programación de la utilización de la maquinaria pesada, vehículos y equipos de la municipalidad en acciones de apoyo, alquiler o préstamo, previo conocimiento y autorización del despacho superior.
3. Realizar la distribución de los vehículos, equipos y maquinaria pesada para servicio oficial
4. d. Vigilar y controlar el uso adecuado de ¡insumos, lubricantes, combustibles, repuestos y otros que requieran las maquinarias para su operatividad.
5. Mantener actualizado costos y precios de alquiler de maquinarias pesadas
6. Cumplir con las normas de seguridad, para el uso correcto de las maquinarias
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) **Nivel Educativo:** Técnica Superior Completa

b) **Grado/ Situación académica**: Egresado de Carreras técnicas afines a las funciones del cargo estructural.

EXPERIENCIA

a) Experiencia general: Un (01) año

b) Experiencia específica:

Seis (06) meses en la función y/o materia en el sector público o privado.

REQUISITOS ADICIONALES

a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural (Mínimo 20 horas acumuladas).

b) Conocimientos de Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-APOYO	SP-AP	OPERADOR DE SANEAMIENTO BÁSICO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar actividades de apoyo a las JASS.
2. Apoyar a las JASS en la elaboración de sus planes anuales de trabajo.
3. Realizar el acompañamiento a las JASS para que puedan cumplir sus funciones y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
4. Organizar actividades de desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua potable.
5. Apoyar en la realización del análisis físico químico del agua y otras sustancias
6. Apoyar en la toma muestras de agua y otros agentes contaminantes
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Secundaria completa

b) Grado/ Situación académica: No aplica.

EXPERIENCIA

a) Experiencia genera: No aplica

b) Experiencia específica: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO-APOYO	SP-AP	SERENO MUNICIPAL

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realizar acciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública del distrito.
2. Participar en operativos en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
3. Realizar acciones de organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad ciudadana contra los hechos delincuenciales, primeros auxilios, Para los casos de emergencia.
4. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobré situaciones o comportamientos irregulares o legales que evidencien o la realización de actos preparatorios de delitos.
5. Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales
6. Realizar intervenciones y/o detenciones de personas en casos de delito flagrante de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Secundaria completa

b) Grado/ Situación académica: No aplica.

EXPERIENCIA

a) Experiencia genera: No aplica

b) Experiencia específica: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE LIMPIEZA

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realizar el barrido y recojo de los residuos sólidos domiciliarios, calles y veredas.
2. Realizar actividades de mantenimiento y embellecimiento del ornato del distrito
3. Cumplir con los horarios de recojo de residuos sólidos para evitar la contaminación de las calles y el medio ambiente
4. Desratización de las vías públicas y lugares de afluencia de la población
5. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica:

a) Nivel Educativo: Secundaria completa

b) Grado/ Situación académica: No aplica.

EXPERIENCIA

a) Experiencia genera: No aplica

b) Experiencia específica: No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica