MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Manual de Clasificador de Cargos - MCC

Enero 2026

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Morales

3. BASE LEGAL

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de municipalidad distrital de Morales:

- Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley 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
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puesto".
- Ordenanza Municipal N° 007-2023-A/MDC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Morales

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- **Proceso de Tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** 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).
- **Manual de Clasificador de Cargos:** 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.
- **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- **Reglamento de Organización y Funciones:** 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.
- **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- **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.

- **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.
- **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.
- **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **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.
- **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **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.
- **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.
- **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.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Morales han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

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

El Funcionario Público puede ser:

a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.

b) De nombramiento y remoción regulados.

c) De libre nombramiento y remoción.

5.2. Empleado de confianza: El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

5.3. Servidor Público:

Se clasifica en:

a. **Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

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

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

b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde (sa)
		Gerente(a) Municipal
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Jefe (a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe (a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
		Jefe (a) de la Oficina General de Administración
		Gerente(a) de Administración Tributaria
		Gerente(a) de *Servicios* Municipales y Gestión Ambiental
		Gerente(a) de Desarrollo Social
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal
		Gerente(a) de Desarrollo Territorial y Económico
		Coordinador de Abastecimiento
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Especialista Administrativo III Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI
		Especialista Administrativo II: Jefe de la Oficina de Fiscalización Tributaria
		Especialista Administrativo II. Jefe de la División de Programas Sociales
Servidor Público - Especialista	Especialista A	Asesor (a)
		Especialista Administrativo
		Especialista en Contabilidad
		Tesorera I
		Especialista en Recursos Humanos
		Ejecutor (a) Coactivo
		Especialista en Desarrollo Territorial
		Especialista en Desarrollo Económico
		Especialista en Maquinaria pesada
		Especialista en Gestión Ambiental
		Especialista en Servicios Municipales
		Especialista en Seguridad Ciudadana

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Especialista en Transito, Transporte y Seguridad Vial
		Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres
		Especialista en Terminal Terrestre
		Analista Legal
		Analista en Presupuesto
		Analista en Planeamiento y Modernización del Estado
		Analista en Control Previo
		Analista en Contrataciones
		Analista en Registro y Recaudación Tributaria
		Analista en Proyectos y Obras
		Analista de Inversiones
		Analista en Topografía
		Analista en Saneamiento Rural
		Analista en Protección de la Niñez y Adolescencia
		Analista en Atención a la Persona con Discapacidad
		Analista en Focalización de Hogares
		Asistente Legal
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo
		Asistente Administrativo II : cotizador
		Asistente de Técnico Administrativo II : Asistente de Fiscalización
		Asistente Técnico Administrativo II: Asistente Administrativo de Vivero
		Asistente en Terminal Terrestre
		Asistente en Educación y Cultura
		Técnico Administrativo I (Almacenero)
		Técnico Administrativo
		Jefe del Área de Registro Civil
		Operador (a) en Orientación y Tramite Documentario
		Operador (a) en Imagen Institucional
		Operador (a) en Archivo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Operador(a) en caja
		Operador (a) en Control Patrimonial
		Operador (a) en Orientación al Contribuyente
		Operador (a) en Registro y Recaudación Tributaria
		Operador de Maquinaria Pesada: Volquete
		Operador (a) en Maquinaria
		Operador de Limpieza
		Operador (a) de Empadronamiento
		Operador (a) de Atención al Adulto Mayor
		Auxiliar en Informática y Estadística
		Auxiliar Coactivo
		Auxiliar de Mantenimiento en parques
		Auxiliar en Recojo de Residuos Solidos
		Auxiliar de Limpieza Publica
		Auxiliar de Limpieza
		Auxiliar Administrativo I : Guardian del Cementerio
		Fiscalizador (a) Municipal
		Inspector de Transito
		Secretario(a)
		Secretaria I
		Secretaria: Secretaria de la Subgerencia de Infraestructura y Ordenamiento Territorial
		Conserje
		Vigilante
		Chofer
		Sereno Municipal
		Policía Municipal

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

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, y modificado mediante Decreto Supremo Nº 127-2024 PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)

Funciones del cargo estructural:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación;"
4. Proponer al concejo *municipal* proyectos de ordenanzas y acuerdos
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la *presente ley*;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresasmunicipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicosy financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;

27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos enel ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operacionesde crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribirconvenioscon otrasmunicipalidadespara la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
32. Atender y resolver los pedidos que formulenlas organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo *municipal espacios de concertación y participación vecinal*;
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, segúnsea el caso.
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción degobierno local
37. Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y delcoordinador de la unidad funcional de integridadinstitucional
38. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley

Requisitos del cargo estructural:

Los demás requisitos acorde la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal a fin de proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias para el logro de los objetivos y metas institucionales
2. Proponer al alcalde(sa) el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual a fin de dar cumplimientos a las normas establecidas de la materia.
3. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización, actividades de cooperación técnica, estadística y proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa vigente para el desarrollo de la institución
4. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente
5. Promover el fortalecimiento e institucionalización de los espacios de participación ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas. Así como dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, a fin de dar cumplimiento a las normas vigentes para el beneficio del ciudadano.
6. Conducir, supervisar y monitorear la ejecución y entrega de la documentación solicitado en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para beneficio del solicitante. Del mismo modo gestionar la designación de fedatarios de la entidad y la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto
7. Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente y declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Emitir resoluciones y directivas de gerencia municipal en asuntos de su competencia
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años en temas relacionados a gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos 02 (dos) años deben ser en puestos o cargos directivos en el sector público o privado, o su equivalencia[2] y, ii) un (01) año en el sector público

[2] Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de Gestión Pública o Documentos de Gestión o Sistema de Administración Financiera o Sistema de Inversiones o Contrataciones del estado o Planeamiento y Presupuesto u otras relacionados a las funciones del cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional

Funciones del cargo estructural:

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

Requisitos del cargo estructural:

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales para evitar errores o vacíos legales
2. Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales a fin de tener el respaldo legal a los documentos que se formulen
3. Revisar, formular y visar dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración a fin de tener la precisión que los referidos documentos están acorde a las normas legales vigentes
4. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad, en observancia de la normatividad vigente
5. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas, para continuar con el trámite correspondiente
6. Coordinar los procesos en curso de ejecución coactiva para su adecuado tramite
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado profesional otorgado por la universidad en la carrera de Derecho

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, o Derecho administrativo y/o Constitucional o Municipal o afines (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Funciones del cargo estructural:

1	Asesorar a las unidades organizacionales de la municipalidad, en la formulación de políticas, objetivos y metas institucionales, para priorización y desarrollo de las actividades en el marco del presupuesto asignado
2	Formular, evaluar y controlar la evolución y cumplimiento del Plan de Desarrollo Concertado (PDC), el Plan de Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional POI, para el cumplimiento de los objetivos y Acciones estratégicas y operativas
3	Monitorear, formular y ejecutar el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos (elaborar el Reglamento de Organización y Funciones ROF, coordinar con Recursos Humanos para la elaboración y/ actualización del Cuadro Analítico de Personal, Manual de Clasificador de Cargos, así como proponer la comisión para actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativo y Presupuesto analítico de personal, a fin de contar con la información para la toma de decisiones
4	Dirigir, programar, formular, ejecutar y evaluar las fases del proceso presupuestario en el marco de las normas presupuestarias vigentes, asesorando a la demás unidades y órganos de la entidad en temas de presupuesto para el cumplimiento de las asignaciones presupuestarias.
5	Realizar las demás funciones que establezca el ente rector del Ministerio de Economía y Finanzas
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de en contabilidad, economía, administración o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento o Presupuesto o Sistema de Administración Financiera -SIAF, Modernización del estado u otros relacionados a las funciones del cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Funciones del cargo estructural:

1	Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, con la finalidad de ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo
2	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
3	Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo a, en cumplimiento de las normas en la materia
4	Coordinar con las demás unidades organizacionales para para atender a la solicitud de información Transparencia y Acceso a la Información Pública Atender a fin de contar con la información requerida ene l marco de la norma de la materia
5	Coordinar y tramitar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
6	Organizar, preparar y evaluar, la gestión documentaria, la atención al público, la imagen y relaciones públicas para cumplir con el desarrollo de sus actividades
7	Coordinar para la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad a fin de dar cumplimiento a las normas vigentes
8	Coordinar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales, a fin de dar cumplimiento a las normas emitidas por el ente rector
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, administración, ingeniería de sistemas o afines a la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en redacción de documentos o derecho laboral o gestión pública o archivo o secretariado u otros relacionados a las funciones del cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina General de Administración

Funciones del cargo estructural:

1	Planear, organizar, dirigir y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público, así como del gobierno digital; proponiendo y aprobando directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público, así como del gobierno digital.
2	Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad para conocer el avance de las actividades programadas
3	Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia en el marco de las normas legales
4	Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos, para conocer del estado situacional de los bienes propiedad de la municipalidad
5	Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén para la disposición oportuna a las unidades correspondientes.
6	Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, a fin que la disposición de recursos se refleje en el bienestar de la población
7	Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
8	Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización OSCE, contrataciones del estado o SIAF o SIGA (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Administración Tributaria

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer normas, políticas, estrategias y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.
2. Gestionar los procesos del sistema tributario municipal.
3. Conducir y supervisar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
4. Programar y ejecutar los operativos de fiscalización tributaria.
5. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
6. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en Tributación, gestión pública, en SIAF o SIGA (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Funciones del cargo estructural:

1	Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
2	Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
3	Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil, Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
4	Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector y atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
5	Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
6	Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC
7	Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos
8	Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal
9	Emitir actos administrativos y resoluciones en el ámbito de su competencia
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración, Contabilidad o Ingeniería Ambiental o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en gestión ambiental o Gestión de Proyectos o Programas Sociales (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Desarrollo Social

Funciones del cargo estructural:

1	Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
2	Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana
3	Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas para beneficio de la población
4	Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
5	Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
6	Supervisar los programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
7	Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad) a fin de promover la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
8	Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, entre los vecinos y los programas sociales.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración, Contabilidad o Ingeniería Ambiental o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

'- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en gestión ambiental o Gestión de Proyectos o Programas Sociales (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal

Funciones del cargo estructural:

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

Requisitos del cargo estructural:

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo Nº 1326, Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Territorial y Económico

Funciones del cargo estructural:

1	Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial a fin detectar las características de bienes inmuebles que están ubicados en el territorio del municipio, para conocer a los propietarios de los bienes en cuestión
2	Supervisar la fiscalización y el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias a fin de cumplir con las medidas de seguridad, procesos reglamentos para un distrito ordenado.
3	Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, a fin cumplir con los objetivos y acciones estratégicas institucionales en beneficio de la población
4	Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras a fin de dar cumplimiento al cronograma establecido
5	Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la Municipalidad de dar cumplimiento al cronograma de inversión establecido
6	Dirigir, administrar la operatividad del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital a fin de cumplir con la disponibilidad inmediata de la maquinaria para su uso respectivo
7	Dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales a fin de brindar un dinamismo económico para el distrito
8	Supervisar el otorgamiento de las licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, en cumplimiento con la normativa vigente
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura o Economía, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia[2]; y, ii) un (01) año en el sector público.

[2] Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Inversiones, o urbanismo, o formalización de la propiedad, o zonificación urbana, o ejecución de obras, desarrollo económico (mínimo 90 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador de Abastecimiento

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna para regular las acciones y procedimiento que implicara en el sistema administrativo de abastecimiento en la entidad
3. Coordinar y supervisar la consolidación del Cuadro Multianual de Necesidades a fin de contar con la información para Formular, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Contrataciones
4. Ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos a fin que las áreas usuarias conozcan y ejecuten sus actividades
5. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad, a fin que estos se encuentren inventariados y saneados
6. Dirigir, supervisar, ejecutar y controlar el proceso de contratación en la entidad, para el cumplimiento del objeto del contrato asumido por los proveedores
7. Preparar, conducir y realizar los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías u obras hasta su culminación, en coordinación con el Comité de Selección correspondiente, en cumplimientos de las bases de los mismo
8. Realizar las demás funciones que establezca el ente rector del Sistema Nacional de abastecimiento y del Sistema de Contrataciones del Estado
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Tres (03) años 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 directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en contrataciones del estado o control patrimonial o presupuesto o SIGA o SIAF (mínimo 30 horas acumuladas)
- Conocimientos en SIAF, SIGA y SEACE
- Certificado por el OSCE vigente

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Especialista Administrativo III Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los instrumentos metodológicos establecidos por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones GPMI para su validación metodológica correspondiente en el plazo establecido
2. Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios para determinar la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico
3. Elaborar los criterios de priorización a fin de establecer la prioridad de cada inversión que conforma la cartera de inversiones del Programa Multianual
4. Elaborar de la cartera de inversiones, información que servirá priorizar las inversiones y según ello a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos para su inclusión en el Programa Multianual de Inversiones
5. Realizar la priorización de la cartera de inversiones del del Programa Multianual de Inversiones, información que permitirá una vez aprobado presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
6. Realizar las demás funciones que establezca el ente rector Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Economía o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como jefe o especialista, asesor en gobiernos locales

Requisitos adicionales

Cursos en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública o presupuesto público o gestión por procesos (mínimo 30 horas acumuladas)

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Especialista Administrativo III jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, con número de resolución de nombramiento N°013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Especialista Administrativo II : Jefe de la Oficina de Fiscalización Tributaria

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores e infractores, asignados a su competencia, para ser intervenidos por la Municipalidad.
2. Notificar a los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores e infractores identificados previamente, según programación integral establecida por calles, tributos u otras formas de priorización de fiscalización, a fin de hacer conocer los plazos legales vigentes o establecidos y comunicando que a su vencimiento se finaliza el procedimiento de fiscalización; para luego ser remitidos a la Unidad Funcional de Administración Tributaria para la aplicación de la ley, vía resoluciones correspondientes.
3. Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del contribuyente notificado, haciendo el cruce de informaciones y estricto seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones y pago de la deuda a fin de tener la información y control de los contribuyentes
4. Preparar la relación de los contribuyentes resistentes a la presentación de la declaración jurada sean éstas mecanizada o manual y al pago de impuestos y tasas o arbitrios correspondientes a fin de tener al día la información para la toma de decisiones
5. Analizar, fiscalizar y determinar los expedientes que solicitan exoneración del Impuesto Predial, inscripciones, transferencias y otros.
6. Dirigir campañas de fiscalización de impuestos y tasas municipales en la jurisdicción para sensibilización y conocimiento de la población
7. Fiscalizar a los contribuyentes: inscripciones, sub divisiones, verificaciones, impuesto predial, alcabala, licencias, y detectados en evasión tributaria a fin de dar cumplimientos con las normas generales e internas de la institución
8. Elaborar los cálculos de los tributos y tasas tributarias a fin de proponer o con ordenanzas al jefe de la Unidad Funcional de Administración Tributaria
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, Derecho, Informática, otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como jefe o especialista, asesor en gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en tributación municipal o procedimientos administrativos, o tributación municipal, o TUPA, o TUSNE, o fiscalización municipal (mínimo 30 horas acumuladas)

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Especialista Administrativo II : Jefe de la Oficina de Fiscalización Tributaria, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Especialista Administrativo II. Jefe de la División de Programas Sociales

Funciones del cargo estructural:

1	Promover la participación de la comunidad, respetando la autonomía de las organizaciones, reconociendo las que existen y promoviendo donde no hay.
2	Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros, mediante convenios con organismos nacionales e internacionales impulsando proyectos de desarrollo social en la población con alto riesgo nutricional.
3	Coordinar con el Ministerio de Salud, Agricultura, Educación, Pesquería y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del Programa Vaso de Leche
4	Ejecutar las acciones de organización, ejecución e implementación del Programa en las fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y control
5	Planificar la distribución de las raciones alimenticias entre la población Beneficiaria buscando el apoyo de las organizaciones populares
6	Velar por el correcto almacenamiento de Leche y/o alimento equivalente evitando su deterioro.
7	Brindar capacitación alimentaría nutricional a los beneficiarios del Programa.
8	Realizar la evaluación, seguimiento y rehabilitación del estado nutricional de los beneficiarios con alto riesgo
9	Ejecutar otras actividades asistenciales complementarias de su competencia que tengan como fin cumplir con los objetivos del Programa.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, Docente, Enfermería, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como jefe, especialista, asesor en gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Conocimiento en sistemas y aplicativos del programa de vaso de leche, trato con personas adultas y ancianos, entre otros

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Especialista Administrativo II. Jefe de la División de Programas Sociales, con número de resolución de nombramiento N°305-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asesor (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de asesoramiento a la unidad de organización, a fin de brindar soporte técnico.
2. Preparar informes especializados en la materia que corresponda a la alta dirección, para ayudar a la toma de decisiones
3. Ejecutar acciones de seguimiento a los procedimientos de la unidad de organización, para proponer acciones de mejora
4. Revisar los acuerdos y ordenanzas, así como decretos y resoluciones y otros documentos emitidos en la alta dirección, para su posterior firma.
5. Verificar la agenda del responsable de la unidad de organización a fin de asesorar en las acciones a ejecutar
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, *Contabilidad*, *Economía*, *Derecho o afines por la formación*.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, o Derecho administrativo y/o Municipal o afines (mínimo 40 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo

Funciones del cargo estructural:

1. Prestar apoyo Técnico y administrativo al concejo municipal, previa coordinación con su jefe inmediato superior
2. Apoyar en las sesiones de consejo y otras que lo requiera el jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
3. Elaborar y remitir los documentos que los regidores soliciten información a las diferentes unidades organizacionales de la municipalidad
4. Asistir a los regidores en el trámite de los requerimientos de información administrativa de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la municipalidad
5. Prestar apoyo en la preparación de la información requerida por los ciudadanos en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras en Derecho, Administración, Ingeniería de sistemas, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, Derecho Laboral (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1	Programar, dirigir, ejecutar las acciones de información financiera y presupuestaria de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental para su envió a la Contaduría Pública de la Nación.
2	Efectuar el seguimiento y control de los encargos otorgados al personal de la Municipalidad, a fin de informar oportunamente de aquellos que no efectúan la respectiva rendición del gasto a la oficina correspondiente para su descuento respectivo
3	Verificar y revisar y registrar en el SIAF la fase de Ejecución del Presupuesto Institucional en su etapa de devengado.
4	Efectuar las conciliaciones de los saldos de las cuentas contables y reconciliación de las cuentas bancarias a fin de contar con la información oportuna para la toma de decisiones
5	Elaborar y presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos disponible en los plazos o cronogramas definidos por el ente rector
6	Verificar, revisar y brindar el soporte técnico al especialista de Recursos Humanos y otras Unidades funcionales referente al control de los tributos y/o retribuciones que se efectúan por impuestos (SUNAT) aportes (AFP o ESSALUD), contribuciones, tasas y retenciones judiciales y/o legales para presentar la información en el tiempo oportuno.
7	Coordinar con el responsable de Abastecimiento y Control Patrimonial la toma de inventario de activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio para cruzar la información tanto contable y patrimonial
8	Elaborar las estructuras de costos de los procedimientos administrativos y las tasas de los servicios públicos municipales (arbitrios) a fin de proporcionando reportes y análisis de costos por centros de actividad en coordinación con las unidades orgánicas
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en la carrera de Contabilidad

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental u otros (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Tesorera I

Funciones del cargo estructural:

1	Conducir, proponer y ejecutar los lineamientos del Sistema de Tesorería, basado en los principios de: ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, controlando las actividades de ingresos y egresos a fin de informar a la Gerencia Municipal la información correspondiente
2	Cautelar la captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recepcionados.
3	Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de tesorería, así como el control de las cuentas bancarias, a fin de para y/o amortizar capital e intereses de los compromisos financieros de la institución de ser el caso
4	Validar que los expedientes para pago se encuentren conformes para efectuar la transferencia financiera o según corresponda
5	Verificar y realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes en las distintas fuentes de financiamiento de la Municipalidad a fin de tener la información cuando se solicite
6	Verificar previo al pago que la documentación que implica el pago o trasferencia financiera este acorde a las normas legales en aras de la trasparencia y orden legal
7	Controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos (FONCOMUN, Vaso de Leche, apuestas, etc.) y la correspondiente aplicación, según sus fines.
8	Controlar y custodiar las Cartas Fianzas, cheques de gerencia y otros valores, que hayan sido acreditados ante la Municipalidad y que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, velando por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, u otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, o Contabilidad Gubernamental o Sistema de Tesorería o Finanzas, o SIAF, O SIGA (mínimo 30 horas acumuladas)

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Tesorera I, con número de resolución de nombramiento N°122-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Recursos Humanos

Funciones del cargo estructural:

1	Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2	Organizar la gestión de los recursos humanos en la municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, a fin que tenga lógica o congruencia con los objetivos de la establecidos.
3	Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda para mejorar la organización y distribución de funciones y cargos
4	Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.
5	Velar por el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad para obtener información ordena y oportuna
6	Coordinar y verificar la implementación de acciones para el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba, para el cumplimiento de los objetivos institucionales
7	Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo para un mejor trabajo en equipo
8	Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, Psicología, o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión de Personal o Gestión Pública, o Asistencia Social o SERVIR (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ejecutor (a) Coactivo

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir las acciones orientadas a la cobranza coactiva de la deuda tributaria y no tributaria.
2. Realizar las cobranzas coactivas por intermedio de los auxiliares coactivos designados por la autoridad Municipal, proveniente del concurso público de méritos.
3. Tramitar y resolver los procedimientos de tercería de propiedad puestos a su consideración.
4. Disponer medidas cautelares y suspender procedimientos de cobranza coactiva de conformidad con la normatividad correspondiente
5. Ejecutar y coordinar con las autoridades pertinentes la realización de acciones coercitivas para el cumplimiento de las Normas Municipales: Clausura de Locales, demoliciones y demás contempladas por la legislación Municipal y otros.
6. Mantener actualizado el registro de contribuyentes morosos en proceso de cobranza coactiva. Emitir Resoluciones en asuntos de su competencia.
7. Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en la carrera de Derecho

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Desarrollo Territorial

Funciones del cargo estructural:

1 Elaborar normas para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.

2 Ejecutar y controlar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia que permita el ordenamiento urbano

3 Realizar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias para las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza que permita el formalismo comercial

4 Realizar la fiscalización de las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza a fin de cumplir con las normas de la materia

5 Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital y establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial que permita el orden y distribución respectiva

6 Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Pública, o Gestión de Inversiones, o urbanismo, o formalización de la propiedad, o zonificación urbana, o asentamientos humanos o ejecución de obras (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Desarrollo Económico

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar normas para promover el turismo local en concordancia con las normas vigentes, así mismo fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística para impulsar el turismo local
2. Ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local a fin de mejorar la economía local
3. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa a fin de contribuir con el empleo en la zona rural y urbana
4. Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos y de turismo para dará conocer y consumir los productos de nuestros productores de la zona
5. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios en bien de la ciudadanía
6. Controlar e inspeccionar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano.
7. Realizar el otorgamiento de licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios y así mismo fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento
8. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Turismo o Marketing, Agronomía, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Desarrollo Económico o Presupuesto o Turismo o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Maquinaria pesada

Funciones del cargo estructural:

1 Programar, coordinar las labores de mantenimiento de las maquinarias y equipos de transporte

2 Programar, coordinar y ejecutar acciones de capacitación dirigidos al personal encargado de la operación, mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo

3 Evaluar y proponer la repotenciación de la flota vehicular pesada, mediana y liviana de la municipalidad

4 Mantener actualizado las bitácoras de la maquinaria para su mantenimiento oportuno,

5 Tener inventariado las herramientas y equipos para proporcionar información cuando se requiera

6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

- Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica, Mecánica Automotriz, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Mantenimiento Electro Mecánico de vehículos, Maquinaria y/o equipos o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión Ambiental

Funciones del cargo estructural:

1. Fomentar la utilización de la zonificación ecológica económica, en el ordenamiento territorial del distrito para mejorar la gestión ambiental y la conservación de la biodiversidad en nuestro distrito
2. Realizar programas de sensibilización y capacitación en centros educativos y organizaciones de base, para la conservación del ambiente y el ordenamiento territorial.
3. Proponer la creación de área de conservación municipal, en zonas de riesgo y de alta fragilidad para la protección del recurso hídrico.
4. Elaborar proyectos de mitigación de impacto ambiental y de recuperación de áreas degradadas en el distrito para la conservación ambiental
5. Asesorar a las unidades formuladoras, en la elaboración de perfiles, sobre la evaluación de impacto ambiental de los proyectos
6. Proponer la celebración de convenios y alianzas con el sector público, privado y de cooperación internacional a fin de ser orientados a la conservación del ambiente.
7. Apoyar programas de prevención en las zonas urbanas y campañas de saneamiento ambiental para la sensibilización de la población
8. Proponer el uso adecuado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos recogidos de la ciudad por una ciudad limpia y en armonía con el medio ambiente
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Ingeniería Ambiental o Agropecuaria, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Ambiental o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicios Municipales

Funciones del cargo estructural:

1 Coordinar y controlar los planes, políticas, programas y proyectos en materia ornato y limpieza publica

2 Coordinar y dirigir las actividades de limpieza pública de la ciudad, considerando la programación diaria y semana del barrido, recojo y disposición final de los residuos sólidos, a fin de brindar un adecuado de servicio de limpieza publica

3 Coordinar para el recojo diario del recojo de residuos, según cronograma del mismo

4 Mantener en buen estado las unidades vehiculares, que son usadas en el servicio de recojo de residuos solidos

5 Velar por el equipamiento de los servicios y la indumentaria de protección de los trabajadores de limpieza publica

6 Coordinar y realzar campañas de limpieza pública con los centros educativos y otros entidades públicas y privadas

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Ingeniería Ambiental o Agropecuaria, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos en Gestión Ambiental o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Seguridad Ciudadana

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer normas, políticas y estrategias para la seguridad ciudadana y en participación ciudadana, en concordancia con las normas sobre las materias
2. Monitorear y supervisar el sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
3. Apoyar en los procesos de defensa civil en coordinación con las instancias correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las normas vigentes.
4. Cumplir funciones como secretario técnico del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, como encargado de coordinar el cumplimiento de sus acuerdos, con los diversos sectores e instituciones
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Psicología, Derecho, Docente, Miembro de la Fuerza Armada o de la PNP en situación de retiro, u otras afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
-Cursos y/o programas de especialización relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Transito, Transporte y Seguridad Vial

Funciones del cargo estructural:

1 Elaborar proyectos de normas que permita regular y planificar el transporte terrestre a nivl del distrito

2 Ejecutar actividades para mejorar el servicio de transporte urbano de personas y vehículos.

3 Coordinar el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto

4 Implementar los sistemas de señalización y semáforos

5 Coordinar con las instituciones correspondientes los operativos inopinados

6 Controlar el servicio de tránsito urbano detectando las infracciones, imposición de sanciones y ejecución de las tasas por incumplimiento de las normas o disipaciones en la materia

7 Coordinar con la municipalidad provincial la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados

8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, Derecho, Informática, otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en semaforizaciones, seguridad vial, trasporte u otros relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
2. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
3. Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil.
4. Prestar servicios técnicos de inspección y seguridad en defensa civil a las unidades orgánicas de la Municipalidad, aplicando las normas técnicas de seguridad emitidas para estos fines.
5. Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres.
6. Realizar acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Educación, Ciencias Sociales, Ingenierías u otras afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en educación vial, manejo de personal u otros relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Terminal Terrestre

Funciones del cargo estructural:

1 Planificar las operaciones del servicio de transporte de operadoras en el terminal terrestre

2 Controlar los locales comerciales y de servicio para que cumplan las disposiciones emitidas por la administración

3 Controlar que los servicios de seguridad y de mantenimiento del terminal terrestre se realicen en forma adecuada y permanente

4 Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento de toda la infraestructura, instalaciones, bienes y el entorno del terminal terrestre

5 Mantener la información estadística de todos los vehículos que ingresan al terminal terrestre

6 Presentar informes mensuales a la Oficina General de Administración sobre los ingresos que genere el terminal terrestre

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, ingeniería otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año de experiencia en cargos de jefe, especialista, asistente o similares en el sector público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente
- Cursos y/o programas de especialización en educación vial, manejo de personal u otros relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista Legal

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar y absolver consultas legales en temas de su unidad Organizacional a la que corresponde para contribuir al logro de los objetivos institucionales
2. Participar en la elaboración y/o actualización de instrumentos de gestión de su unidad organizacional para el cumplimiento de los fines institucionales
3. Analizar la legalidad de los expedientes ingresados a la unidad Organizacional, a fin para su firma posterior de ser el caso
4. Revisar y formular informes, resoluciones y documentos requeridos para materializar los pronunciamientos de la unidad organizacional en el ámbito de su competencia
5. Recibir y proyectar respuesta al administrado en relación a las solicitudes o casos de ámbito legal según la normativa vigente
6. Brindar asesoría legal a la entidad en los procesos judiciales y arbitrales en todas sus etapas según corresponda a su unidad organizacional en el ámbito de su competencia
7. Elaborar informes legales respecto de recursos impugnativos que deben ser resueltos por alta dirección, para respaldar que se enmarquen en la normativa vigente aplicable
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en la carrera de Derecho

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales,

Requisitos adicionales

- Cursos en Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Gestión de Recursos Humanos u otros relacionados a las funciones (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Presupuesto

Funciones del cargo estructural:

1	Ejecutar y coordinar, por delegación, las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
2	Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
3	Realizar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, a fin que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria
4	Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
5	Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria correspondiente para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto respecto al logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales; según corresponda, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.
6	Efectuar las conciliaciones presupuestarias y financieras dentro de los plazos establecido por el ente rector
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, u otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en SIAF o Planeamiento o Presupuesto Público (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Planeamiento y Modernización del Estado

Funciones del cargo estructural:

1	Organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico para su ámbito territorial, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aplicando un enfoque territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales que correspondan, y de las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales y territoriales.
2	Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Provincial, Secretaría Técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC).
3	Coordinar con las unidades de organización de la municipalidad para la elaboración del Plan Estratégico Institucional PEI y de las políticas y el Plan Operativo Institucional (POI) de la municipalidad, para su posterior seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la Municipalidad Provincial.
4	Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia
5	Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos conforme la normativa de la materia.
6	Coordinar e implementar acciones *vinculadas* a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento y evaluación de riesgos en el marco de las disposiciones sobre la materia.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, u otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en SIAF o Planeamiento o Presupuesto Público (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Control Previo

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar el control previo de la documentación contable, antes del compromiso y giro, dando conformidad a través de su visación o devolviendo a las dependencias, a fin de evitar erros o documentación incompleta
2. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas y disposiciones que conciernen al proceso de Control Previo para evitar trasgredir las normas legales
3. Emitir informes técnicos relacionados a Control Previo, cuando el caso lo amerite
4. Efectuar arqueos inopinados conjuntamente con la unidad organizacional de Tesorería, con autorización del jefe inmediato superior
5. Informar mensualmente sobre las rendiciones pendientes, de los servidores de la municipalidad que usaron este beneficio
6. Mantener actualizado el registro de retenciones por honorarios profesionales al personal que se encuentra bajo la modalidad de Servicios No Personales
7. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, u otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en SIAF o Planeamiento o Presupuesto Público, Contabilidad, Tesorería, u otros afines a las funciones (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Contrataciones

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar el Plan Anual de Contrataciones para informar y proponer el inicio de los procesos de contrataciones
2. Armar los expedientes de contratación según tipo de procesos de selección, para organizar y avanzar con la ejecución de los mismos
3. Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de contratación, adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes
4. Registrar, difundir e informar a través de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, el Plan Anual de Contrataciones aprobado y los procesos de selección
5. Proponer y participar en la conformación de los Comités de Selección para los diversos procesos de selección a fin que los procesos se lleven en el marco de las normas vigentes
6. Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro acogida por el Comité de Selección, a través de la elaboración de los proyectos de contrato y la emisión de las órdenes de servicio y/o compra, conforme a las normas vigentes.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, u otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Certificado por el OECE
- Cursos y/o programas de especialización relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Registro y Recaudación Tributaria

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar información oportuna y una atención personalizada al contribuyente, así como asesoría tributaria para mejores conocimientos de sus tributos
2. Formular y ejecutar políticas y estrategias para el incremento de la recaudación y captación de tributos; así como también la generación de rentas municipales.
3. Organizar y supervisar el proceso de recepción, registro y archivo de declaraciones juradas de los diversos tributos municipales con la correspondiente emisión de recibos de pago, así como de otros documentos tributarios.
4. Coordinar la emisión masiva anual de Declaraciones Juradas y Liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales.
5. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Único de Contribuyentes y cuenta corriente, así como buscar en forma permanente la ampliación del universo de Contribuyentes.
6. Organizar, ejecutar y controlar el registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
7. Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la provincia e informar a Fiscalización y Ejecución Coactiva.
8. Dar seguimiento y ejecución de los servicios de recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo de cobro y en materia de compensación, aplazamientos y fraccionamientos de pago de las deudas tributarias
9. Emitir y suscribir Resoluciones de Determinación y Órdenes de Pago conforme al Código Tributario y legislación complementaria vigente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, Informática, otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en tributación municipal o procedimientos administrativos, o tributación municipal, o TUPA, o TUSNE, o fiscalización municipal (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Proyectos y Obras

Funciones del cargo estructural:

1. Programar, formular y ejecutar los estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano.
2. Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a fin de brindar condiciones de mejora a la población
3. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión a fin de conocer el grado de consistencia de los mismos
4. Ejecutar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato, cumpliendo con las normas técnicas q regulan las mismas
5. Registrar la obras y modificaciones o nuevas ejecuciones de obras en el aplicativo del Sistema Nacional de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la Contraloría General de la República, los avances físicos de las obras públicas en ejecución, a finde cumplir con los plazos establecidos en la normatividad legal vigente
6. Autorizar y fiscalizar la ejecución de servicios públicos y privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, previo cumplimiento de las normas de impacto ambiental.
7. Otorgar certificados de conformidad de obra, informando a la unidad organizacional de desarrollo territorial para la actualización catastral.
8. Programar, dirigir y ejecutar la, liquidación (físico y financiero), cierre y transferencia de las obras en sus diferentes modalidades al sector correspondiente o beneficiarios, conforme a la legislación vigente y transferencia para su administración y mantenimiento.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos en Gestión Pública, o Gestión de Inversiones, o urbanismo, o formalización de la propiedad, o zonificación urbana, o sentamientos humanos o ejecución de obras (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Inversiones

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar la inversión pública requerida por la Municipalidad en su fase de formulación y evaluación
2. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
3. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento
4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente
6. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
7. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
8. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Economía o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambienta o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos en formulación de proyectos o evaluación de proyectos o residente de obra o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Topografía

Funciones del cargo estructural:

1 Realizar levantamientos topográficos, replanteos.

2 Efectuar cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.

3 Localizar puntos de operaciones apropiadas para efectuar levantamientos topográficos.

4 Efectuar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.

5 Elaborar dibujos de los relevamientos topográficos.

6 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos topográficos

7 Asistir técnicamente, en el área de su competencia, a los inspectores de obras.

8 Realizar borradores para elaboración de planos topográficos.

9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en Arquitectura, Ingeniería Civil, u otras afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en topografía en general u otros relacionados al cargo (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Saneamiento Rural

Funciones del cargo estructural:

1	Fortalecer, brindar asistencia técnica y supervisar a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) y otras organizaciones comunales que tengan a su cargo la administración, operación y mantenimiento de servicios de saneamiento, para el adecuado cumplimiento de estas responsabilidades
2	Realizar supervisión a la ejecución de las labores de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento a cargo de las JASS y otras organizaciones comunales que tengan a su cargo la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento
3	Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos nuevos de agua y saneamiento para ampliar la cobertura y calidad de los servicios
4	Solicitar un presupuesto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad, para el funcionamiento efectivo de la Área Técnica de los Servicios de Agua y Saneamiento y las visitas de supervisión según el plan de trabajo.
5	Llevar el registro actualizado de los sistemas de saneamiento de su jurisdicción
6	Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de saneamiento y disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller de alguna carrera universitaria en Administración, Contabilidad, Ingenierías, Técnico Civil u otras afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización saneamiento o ejecución de obras o administración técnica de agua (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista en Protección de la Niñez y Adolescencia

Funciones del cargo estructural:

1. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la protección del Niño y del Adolescente, en conformidad con el marco normativo vigente aplicable.
2. Orientar programas y acciones estrategias para el beneficio de los niños, las niñas y los adolescentes que trabajan.
3. Brindar orientación a la familia para prevenir situaciones críticas.
4. Realizar audiencias de conciliación para resolver conflictos originados por violencia familiar.
5. Difundir y promover los derechos de la mujer, del niño, niña y del adolescente propiciando espacios para su participación en los órganos consultivos y de coordinación
6. Programar y conducir campañas de educación y sensibilización, respecto a los derechos de la Mujer, del Niño y Adolescente, relacionadas con la protección del Niño y del Adolescente, en conformidad con el marco normativo vigente aplicable.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Derecho o Psicología o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Cursos en Gestión Pública, Desarrollo Social, o en materia de Defensoría Municipal de la Mujer, Niño, Niña y Adolescente o afines (mínimo 30 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Atención a la Persona con Discapacidad

Funciones del cargo estructural:

1	Proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
2	Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de las personas con discapacidad
3	Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.), a fin que se articulen con la comunidad.
4	Cumplir con de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad en el ámbito del Distrito afín que se desarrollen en beneficio de ellos mismo
5	Programar, ejecutar campañas médicas juntamente con los centros de salud para atender o prevenir enfermedades de las personas con discapacidad.
6	Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, para contar con la información oportuna para la toma de decisiones
7	Coordinar con el especialista de la de Protección del Niño y adolescente, acciones de protección y atención de denuncias que afectan a las niñas, niños y adolescentes con discapacidad
8	Verificar la eliminación progresiva de barreras arquitectónicas y urbanísticas del Distrito, para facilitar el acceso.
9	Brindar información y asesoría en los trámites de inscripción tanto en el registro de Personas con Discapacidad, como el Registro Nacional de Personas con Discapacidad a cargo del CONADIS
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

Conocimiento en trabajos con grupos muy vulnerables relacionado a las funciones del cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Focalización de Hogares

Funciones del cargo estructural:

1. Cumplir las funciones de registro de los hogares beneficiarios de los distintos programas sociales (Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria y otros), de acuerdo a las disposiciones que estén contemplados en las normas que rigen el ente rector de los programas sociales en el tema de focalización.
2. Planificar, ejecutar, conducir y realizar el seguimiento operativo de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU), para el empadronamiento de Hogares
3. Coordinar la atención de los pedidos de aplicación de la FSU (atención de solicitud de empadronamiento por Demanda), y los reclamos por registro incorrecto
4. Controlar y supervisar la calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única FSU en la jurisdicción
5. Registrar la Ficha Socioeconómica Única (FSU), vía web en el Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, para la evaluación, calificación y conformidad de la Unidad Central de Focalización (UCF) del MIDIS
6. Coordinar con la Unidad Central de Focalización (UCF) del MIDIS, la clasificación socioeconómica de los empadronados y su registro en el Padrón General de Hogares (PGH).
7. Identificar los bolsones de pobreza en la provincia; así como a las familias en situación de riesgo social, aquellas que especialmente no han tenido acceso a los diferentes programas sociales la Municipalidad ejecuta.
8. Contar con la base de datos del Padrón General de Hogares para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, Docente, Enfermería, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado
- Un (01) año en puesto y/o cargos similares en el sector público como asistente o especialista o trabajos relacionados a las funciones con Gobiernos locales

Requisitos adicionales

- Conocimiento en sistemas y aplicativos del programa de vaso de leche, trato con personas adultas y ancianos, entre otros

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Legal

Funciones del cargo estructural:

1 Apoyar en la revisión de proyectos, normas dispositivas jurídicos relativos a la gestión municipal, a fin de emitir informes u opiniones legales según se requiere

2 Elaborarlos proyectos de contratos o convenios y otros documentos de la oficina

3 Proporcionar información sobre dispositivos y normas legales al personal de la municipalidad

4 Absolver consultar legales o trasmitir al Asesor legal para su opinión respectiva

5 Apoyar en la elaboración de la normatividad de carácter técnico legal de la municipalidad

6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Egresado de la Carrera de Derecho, u otras afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento y cursos en derecho, SEACE, SIAF y otros afines a las funciones

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo

Funciones del cargo estructural:

1	Realizar los procesos de programación y ejecución presupuestal y financiera según corresponda a la unidad de organización, a fin de informar los saldos y ejecución de recursos asignados
2	Gestionar los procesos logísticos de la unidad de organización, para el cumplimiento de actividades en los plazos establecidos
3	Consolidar y analizar la información relacionada a los sistemas administrativos para atender requerimientos internos de la unidad de organización.
4	Realizar el seguimiento y monitoreo de la gestión presupuestal de la unidad de organización, en concordancia con las disposiciones y normativa vigente, para garantizar la ejecución del presupuesto alineado al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
5	Elaborar especificaciones técnicas, términos de referencia y similares para la contratación de bienes y servicios requeridos, para el cumplimiento de las funciones de la unidad de organización
6	Ingresar, registrar y verificar la fase del gasto (Compromiso, Devengado, Girado) en el módulo SIAF – SP , según sea su competencia de la unidad organizacional.
7	Dar soporte en la elaboración de reportes estadísticos, informes y otros documentos referidos a la gestión administrativa de la unidad de organización
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de contabilidad, administración o afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en SIAF o SIGA o SEACE o redacción de documentos o afines

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo II : cotizador

Funciones del cargo estructural:

1. Asistir al jefe, en la programación, y ejecución de actividades de los procedimientos Administrativos que integran la oficina, en lo que respecta al proceso de adquisiciones.
2. Cotizar la programación de necesidades de los diferentes órganos de la Municipalidad y consolidar la información en el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad, efectuando las coordinaciones pertinentes y verificando que los requerimientos estén debidamente autorizados.
3. Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada.
4. Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras.
5. Elaborar el cuadro comparativo de costos de los proveedores y presentarlo debidamente sustentado a efectos de otorgar la buena pro.
6. Emitir y controlar las órdenes de compra o servicios debidamente autorizadas para las adquisiciones respectivas.
7. Verificar los pedidos y comprobantes de salida de los bienes y/ o servicios a fin de establecer la conformidad y visar los mismos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Secretariado, Administración, Contabilidad, Computación, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en de las normas en SIGA, SIAF, u otros relacionados al cargo

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Asistente Administrativo II: cotizador, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente de Técnico Administrativo II : Asistente de Fiscalización

Funciones del cargo estructural:

1. Efectuar el proceso de recepción y registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios
2. Realizar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes
3. Informar a los contribuyentes o responsables sobre las normas y procedimientos tributarios afín de tener conocimiento de los mismos
4. Realizar acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos
5. Apoyar en la aplicación de multas tributarias por infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes
6. Organizar la cobranza ordinaria de las deudas tributarias y deudas no tributarias
7. Establecer las cuentas de cobranza dudosa u onerosa
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en tributación, cobranza, u otros relacionados al cargo

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Asistente de Técnico Administrativo II : Asistente de Fiscalización, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Técnico Administrativo II: Asistente Administrativo de Vivero

Funciones del cargo estructural:

1 Realizar labores de producción de flores y especies ornamentales

2 Conocer del manejo en la producción de compost y humus como abono orgánico.

3 Realizar el inventario de las plantas existentes cada 3 meses para la toma de decisiones

4 Realizar el mantenimiento y cuidado de plantas e insumos almacenados en el Vivero Municipal

5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Completa

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Asistente Técnico Administrativo II: Asistente Administrativo de Vivero, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente en Terminal Terrestre

Funciones del cargo estructural:

1 Impedir el ingreso de personas particulares y a las oficinas sin autorización
2 apoyar en el control de acciones en el terminal terrestre
3 apoyar en la elaboración de informes económicos mensuales
4 apoyar en el control de mantenimiento del terminal terrestre
5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente en Educación y Cultura

Funciones del cargo estructural:

1	Promover, planificar, organizar y evaluar las actividades deportivas y culturales de la comunidad para su desarrollo personal y social
2	Implementar y ejecutar los programas de vacaciones útiles para niños y jóvenes.
3	Realizar actividades que ayuden a la motivación, confraternidad, solidaridad, apoyo a los centros educativos en beneficio de los niños y jóvenes de estos
4	Organizar, ejecutar, evaluar el programa de becas escolares en el distrito, en convenio con Instituciones educativas
5	Realizar actividades tendientes al fortalecimiento del espíritu solidario y el trabajo colectivo, a fin de trabajar por un desarrollo de la convivencia social participativa, armoniosa, productiva y de seguridad social.
6	Fomentar la promoción del desarrollo social, en la consolidación y formalización de organizaciones de bases vecinales, comunales de seguridad ciudadana y de la juventud.
7	Desarrollar actividades culturales, deportivas, recreacionales y productivas dirigidos principalmente a jóvenes a fin de superar los problemas sociales
8	Fomentar el desarrollo de capacidades de la población, líderes locales, dirigentes de las organizaciones, jóvenes, mujeres, discapacitados y autoridades, en temas de interés, que ayuden a una mejor convivencia entre vecinos en el distrito.
9	Verificar la operación y mantenimiento del estadio municipal y otros centros de recreación y deporte, así como por la operación y mantenimiento y disposición del Cementerio Municipal
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en trabajos con grupos vulnerables, jóvenes, entre otros

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I (Almacenero)

Funciones del cargo estructural:

1	Organizar, custodiar y conservar de todos los bienes, como repuestos, materiales, maquinarias y equipos existentes en almacén.
2	Controlar el almacenamiento y despacho de materiales
3	Elaborar la información de ingresos y salidas de Almacén previo comprobante de salida (PECOSA) y póliza de entrada.
4	Coordinar, organizar y dirigir los grupos de trabajo para la formulación y/o elaboración de los inventarios físicos de almacenes.
5	Coordinar con abastecimiento la oportuna reposición de las existencias en stock de almacén.
6	Mantener el almacén organizado y expedito en función de las necesidades y servicios que prestan.
7	Solicitar la rebaja de activos fijos cuyo estado no pueda someterse a depreciación.
8	Visar las guías de recepción y entrega de materiales y equipos
9	Recepcionar los bienes adquiridos verificando su estado y situación.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en Kardex, Word, Excel

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Técnico Administrativo I (Almacenero), con número de resolución de nombramiento N° 006-2014- GM/MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo

Funciones del cargo estructural:

1. Emitir, recepcionar, clasificar, procesar y archivar las Declaraciones Juradas y la documentación sustentatoria
2. Actualizar el Padrón Maestro de Contribuyentes y los registros y padrones auxiliares o complementarios.
3. Atender las solicitudes que presenten los administrados y/o contribuyentes, solicitando cuando así corresponda, los documentos necesarios para su evaluación y resolución
4. Dar seguimiento y ejecución de los servicios de recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo de cobro.
5. Apoyar en verificación de la recaudación y captación de tributos de carácter municipal y la obtención de rentas municipales.
6. Facilitar a usuarios solicitudes y procesar los documentos relacionados a pagos y servicios y derechos
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en tributación, cobranza, u otros relacionados al cargo

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Técnico Administrativo I, con número de resolución de nombramiento N° 122-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Jefe del Área de Registro Civil

Funciones del cargo estructural:

1	Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
2	Supervisar, controlar y evaluar las acciones administrativas orientadas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Civil.
3	Elaborar y remitir dentro de los plazos fijados por las disposiciones del RENIEC. el informe estadístico de los hechos vitales de la jurisdicción y datos solicitados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, y Organismos competentes
4	Apoyar en las campañas que programa el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC para otorgar DNI a los indocumentados.
5	Requerir los instrumentos e información escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su interpretación o calificación
6	Solicitar, al Juez de la causa o notario, en caso de inscripciones por mandato judicial o notarial, la información complementaria que se considere necesario.
7	Denegar las inscripciones solicitadas cuyos títulos no aporten mérito para la inscripción
8	Atender dentro de la competencia funcional y en plena observancia a lo previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad (TUPA) y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimientos en Gestión Pública, Registro Civil u otros relacionado a sus funciones

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Jefe del Área de Registro Civil, con número de resolución de nombramiento N° 037-MDM-9

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Orientación y Tramite Documentario

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y hacer seguimiento de la documentación que ingresa a la Municipalidad.
2. Mantener informado a los ciudadanos y usuarios de los servicios, sobre la tramitación de sus expedientes.
3. Orientar a los Contribuyentes y usuarios sobre los servicios que brinda la municipalidad, los requisitos para acceder, la tramitación, tiempo que demora en proceso y demás informaciones complementarias
4. Orientar a los contribuyentes y la población visitante, sobre la ubicación de las unidades orgánicas y horarios de atención
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Secretariado Ejecutivo, computación o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento labores de secretariado, distribución y recepción de documentos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Imagen Institucional

Funciones del cargo estructural:

1	Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de difusión, actividades de prensa y relaciones públicas que se desarrollen en la Municipalidad a fin que sea de ceniciento de la población en aras de transparencia
2	Programar, manejar e informar la agenda de la Alcaldía Municipal para el conocimiento de las actividades
3	Organizar y ejecutar las actividades protocolares de la institución y también brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad para el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.
4	Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicación e imagen institucional y materiales de difusión en la página web y redes sociales de la Municipalidad.
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, Informática, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en imagen institucional, relaciones públicas, moderador de eventos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Archivo

Funciones del cargo estructural:

1 Mantener el archivo central de la municipalidad, con la documentación correctamente codificada y ordenada, de acuerdo a los criterios determinados en el manual respectivo.

2 Remitir la documentación del archivo central en fotocopia, solicitada por el Jefe (a) de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para las acciones requeridas.

3 Devolver la documentación extraída de los archivos, oportunamente.

4 Catalogar y clasificar la documentación generada por la actividad diaria del Órgano.

5 Aplicar la normatividad y legislación vigente en materia archivística

6 Realizar propuestas relacionadas a la contratación de bienes de mobiliario y de servicios para el área de archivo.

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en de las normas vigentes para archivar los documentos y recepción de los mismos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador(a) en caja

Funciones del cargo estructural:

1. Captar de los ingresos por recaudación correspondiente a pagos de impuesto predial, arbitrios municipales multas, servicios, convenio por fraccionamiento de pago, con moneda nacional, modalidad de pago efectivo.
2. Hacer entrega del dinero, valores o fondos recaudados diariamente, al tesorero para su depósito en las entidades bancarias
3. Detectar que los billetes y valores recibidos en la ventanilla de caja cuenten con los requisitos legales y de seguridad que los hagan válidos y circulantes
4. Cobrar diariamente a los contribuyentes de impuestos y otros conceptos.
5. Elaborar el reporte diario de las cobranzas realizadas para entregar a su jefe inmediato superior
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en SIAF, digitación, cobranza y TUPA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Control Patrimonial

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar los inventarios físicos de los activos fijos con el fin de verificar su existencia física y estado de conservación.
2. Sugerir al responsable de abastecimiento la baja de bienes del activo fijo que han perdido utilidad a la entidad a fin de ser retirados de los libros contables de la institución
3. Conciliar los inventarios físicos de los bienes de la Municipalidad con el área de almacén a fin de contar con la información actualizada y verídica
4. Mantener actualizado el margesí de bienes de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad legal vigente
5. Coordinar e impartir directivas y procedimientos administrativos para la programación y ejecución de bienes y servicios
6. Revisar y actualizar la documentación técnica de las propiedades inmuebles y vehículos verificando que cumplan con los dispositivos legales y normas vigentes
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en control patrimonial, toma de inventario, saneamiento u otros relacionados al cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Orientación al Contribuyente

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir y divulgar permanentemente las normas de carácter tributario, coordinando instruyendo su aplicación para la correcta administración tributaria municipal
2. Brindar orientación e información general a través de la línea telefónica o página web o cualquier otro medio, a los contribuyentes y demás administrados.
3. Elaborar, mantener actualizado y difundir el contenido del comportamiento normativo tributario de la municipalidad, así como de los procedimientos tributarios.
4. Informar a los contribuyentes sobre el estado de sus obligaciones tributarias
5. Analizar los estados de cuenta corriente que presentan problemas
6. Orientar al contribuyente referente a los Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad incluidos en el TUPA y los de los Servicios No Exclusivos incluidos en el TUSNE, para un adecuado tramite.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en tributación, atención al cliente, u otros relacionados al cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Registro y Recaudación Tributaria

Funciones del cargo estructural:

1. Emitir, recepcionar, clasificar, procesar y archivar las Declaraciones Juradas y la documentación sustentatoria
2. Actualizar el Padrón Maestro de Contribuyentes y los registros y padrones auxiliares o complementarios.
3. Atender las solicitudes que presenten los administrados y/o contribuyentes, solicitando cuando así corresponda, los documentos necesarios para su evaluación y resolución
4. Dar seguimiento y ejecución de los servicios de recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo de cobro.
5. Apoyar en verificación de la recaudación y captación de tributos de carácter municipal y la obtención de rentas municipales.
6. Facilitar a usuarios solicitudes y procesar los documentos relacionados a pagos y servicios y derechos
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en tributación, cobranza, u otros relacionados al cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador de Maquinaria Pesada: Volquete

Funciones del cargo estructural:

1. Operar y usar adecuadamente el equipo, maquinaria pesada o vehículos mayores de la Municipalidad asignada, manteniendo los registros diarios del uso, proporcionando datos para los planes y reportes de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Efectuar la limpieza y mantenimiento preventivo diario (control de nivel de combustible, agua, aceite, carburantes, etc.) del equipo, maquinaria o vehículos mayores a fin que se encuentren operativos
3. Realizar la programación de los requerimientos de combustibles, carburantes, material de limpieza, repuestos y accesorios del equipo, maquinaria o vehículos mayores asignados, a fin de evitar las perdidas por paralizaciones u horas muertas.
4. Informar a su jefe inmediato, sobre las necesidades de reparación, provisión de repuestos u otros necesarios para el normal funcionamiento de la unidad a su cargo
5. Llevar el control y récord del vehículo, maquinaria o equipo mecánico asignado, respecto al consumo de combustible, horas de trabajo, mantenimiento, gastos de repuestos, etc a fin que sea atendido en el momento oportuno y evitar retrasos en la ejecución de sus actividades
6. Llevar el control e inventario del vehículo o maquinaria asignado (placa de rodaje, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica, los registros, kit de primeros auxilios, kit de herramientas y los repuestos necesarios, etc.) para su adecuada operatividad y funcionamiento
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria completa

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en mecánica, maquinaria pesada, o afines. Licencia de Conducir AIII

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Asistente de Técnico Administrativo II : Asistente de Fiscalización, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) en Maquinaria

Funciones del cargo estructural:

1. Operar y usar adecuadamente el equipo, maquinaria pesada o vehículos mayores de la Municipalidad asignada, manteniendo los registros diarios del uso, proporcionando datos para los planes y reportes de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Efectuar la limpieza y mantenimiento preventivo diario (control de nivel de combustible, agua, aceite, carburantes, etc.) del equipo, maquinaria o vehículos mayores a fin que se encuentren operativos
3. Realizar la programación de los requerimientos de combustibles, carburantes, material de limpieza, repuestos y accesorios del equipo, maquinaria o vehículos mayores asignados, a fin de evitar las perdidas por paralizaciones u horas muertas.
4. Informar a su jefe inmediato, sobre las necesidades de reparación, provisión de repuestos u otros necesarios para el normal funcionamiento de la unidad a su cargo
5. Llevar el control y récord del vehículo, maquinaria o equipo mecánico asignado, respecto al consumo de combustible, horas de trabajo, mantenimiento, gastos de repuestos, etc a fin que sea atendido en el momento oportuno y evitar retrasos en la ejecución de sus actividades
6. Llevar el control e inventario del vehículo o maquinaria asignado (placa de rodaje, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica, los registros, kit de primeros auxilios, kit de herramientas y los repuestos necesarios, etc.) para su adecuada operatividad y funcionamiento
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria completa

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en mecánica, maquinaria pesada, o afines. Licencia de Conducir AIII

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador de Limpieza

Funciones del cargo estructural:

1. Barrer oficinas, auditorio y demás ambientes del palacio municipal a fin que permanezca limpio y ordenado
2. Recolectar los residuos sólidos de los ambientes del palacio municipal a fin que se disponga en el lugar adecuado
3. Desempeñar funciones diversas de limpieza, conservación, mantenimiento y otros, para una buena higiene y ordenamiento de los ambientes
4. Cumplir con el adecuado uso de los equipos de seguridad ocupacional para su seguridad del mismo personal
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Empadronamiento

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyo en el registro de los hogares beneficiarios de los distintos programas sociales (Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria y otros), de acuerdo a las disposiciones que estén contemplados en las normas que rigen el ente rector de los programas sociales en el tema de focalización
2. Realizar el seguimiento operativo de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU), para el empadronamiento de Hogares
3. Atender los pedidos de aplicación de la FSU (atención de solicitud de empadronamiento por Demanda), y los reclamos por registro incorrecto
4. Apoyar en el registro de la Ficha Socioeconómica Única (FSU), vía web en el Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, para la evaluación, calificación y conformidad de la Unidad Central de Focalización (UCF) del MIDIS y posterior a la recepción de la conformidad enviar la declaración jurada que confirme la veracidad de dicha información
5. Entregar a los hogares las notificaciones con el resultado de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única FSU
6. Apoyar en las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Completa

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en sistemas y aplicativos del programa de vaso de leche, trato con personas adultas y ancianos, entre otros

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Atención al Adulto Mayor

Funciones del cargo estructural:

1 Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado
2 Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
3 Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
4 Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
5 Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos
6 Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole
7 Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en alguna carrera técnica en Administración, Contabilidad, computación, Docente, Enfrenaría, u otros afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

Conocimiento en trabajos con grupos muy vulnerables relacionado a las funciones del cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Informática y Estadística

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo a fin que se encuentren en buenas condiciones
2. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo, para el cuidado y conocimiento situacional de los mismos
3. Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
4. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
5. Capacitar y asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo
6. Diseñar y la actualización y administración de la Página Web de la Municipalidad y el Portal de Trasparencia, de acuerdo a los establecido en la Ley N° 27806 y en el art. 148 de la Ley Orgánica de Municipalidades
7. Centralizar, procesar, consolidar y evaluar la información estadística institucional, a fin de ser utilizada como instrumento de gestión técnico administrativo en la toma de decisiones, en coordinación el responsable de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Sistemas, Informática, Redes, Programación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en redes, circuitos y otros relacionados a las funciones del cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Coactivo

Funciones del cargo estructural:

1 Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.

2 Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.

3 Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.

4 Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten

5 Emitir los informes pertinentes

6 Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Egresado de alguna carrera universitaria en contabilidad, economía, administración, Derecho, Informática, otros afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Un (01) año

Requisitos adicionales

- Conocimiento en cursos de ejecución coactiva, derecho laboral, u otros relacionados al cargo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Mantenimiento en parques

Funciones del cargo estructural:

1	Realizar actividades concernientes a la habilitación, mantenimiento y conservación de las áreas verdes en parques, jardines, avenidas, paseos, alamedas, plazuelas, malecones, bermas y viveros de la jurisdicción de la Municipalidad
2	Realizar las actividades de habilitación, siembra, resiembra, tratamiento, renovación y el mantenimiento de las plantas ornamentales, forestales y frutales en los parques y jardines de la ciudad.
3	Realizar el movimiento y nivelado manual de tierra para el sembrado respectivo
4	Aplicar fertilizantes orgánicos, inorgánicos y fumiga las áreas verdes.
5	Realizar actividades de poda y tala de árboles en áreas verdes, previa autorización de su jefe inmediato.
6	Controlar la maleza, corete de gras y limpieza de las áreas verdes
7	Desarrollar actividades de siembra e instalación de césped natural, flores de estación, macetas, plantones y elementos de decorativos.
8	Solicitar con oportunidad la asignación y/o reposición de las herramientas de trabajo, equipos, uniformes e implementos necesarios para el desarrollo de manera adecuada y segura de sus funciones.
9	Usar obligatoria y adecuadamente el uniforme e instrumentos de protección designados para su función
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Recojo de Residuos Solidos

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger los residuos sólidos de las calles, mercado plazas, parques de forma manual y mecánica con el propósito de mantenerlas en correcto estado y aseo
2. Mantener limpia las calles avenidas, prolongaciones, mediante la correcta recolección de los residuos sólidos
3. Realizar la erradicación de desmonte con apoyo de maquinaria pesada en los distintos puntos de acumulación de residuos en la ciudad, para evitar la acumulación en las calles
4. Utilizar adecuadamente el uniforme, instrumentos de protección y distintivos obligatorios asignados a su cargo a fin de cuidar la salud y bienestar del personal
5. Solicitar con oportunidad la asignación y/o reposición de las herramientas de trabajo, uniformes e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, responsabilizándose por su conservación
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Limpieza Publica

Funciones del cargo estructural:

1 Barrer las calles, plazas de armas, plazoletas a fin de tener una ciudad limpia y ordenada

2 Recolectar de los residuos sólidos de las plazas de armas y parques de la ciudad.

3 Cumplir con el adecuado uso de los equipos de seguridad ocupacional

4 Desempeñar funciones diversas de limpieza, conservación, mantenimiento y otros.

5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Limpieza

Funciones del cargo estructural:

1 Barrer las calles, plazas de armas, plazoletas a fin de tener una ciudad limpia y ordenada

2 Recolectar de los residuos sólidos de las plazas de armas y parques de la ciudad.

3 Cumplir con el adecuado uso de los equipos de seguridad ocupacional

4 Desempeñar funciones diversas de limpieza, conservación, mantenimiento y otros.

5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Auxiliar de Limpieza, con número de resolución de nombramiento N° 122-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo I : Guardian del Cementerio

Funciones del cargo estructural:

1 Cuidar y resguardar local asignado de la Municipalidad

2 Abrir y Cerrar el local o establecimiento en los horarios establecidos de atención al público

3 Apoyar en el acondicionamiento de local; limpiar, lavar, trasladar y acomodar mobiliario y equipos y otros.

4 Controlar el ingreso ajeno y la seguridad del local para conocer de las personas que ingresa a la institución

5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Auxiliar Administrativo I: Guardian del Cementerio, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Fiscalizador (a) Municipal

Funciones del cargo estructural:

1	Realizar campañas educativas de difusión e inducción de las disposiciones municipales a fin que establezcan prohibiciones u obligaciones de carácter no tributario, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
2	Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, tránsito de vehículos menores, y control urbano; a fin de efectuar el seguimiento correspondiente conforme a la normatividad aplicable
3	Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia sanitaria, de medio ambiente y Defensa Civil; para el complementario a dichos órganos instructores en el marco de la normatividad vigente.
4	Atender las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales por los diferentes canales que se presenten.
5	Ejecutar las acciones de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones municipales de manera ordenada y programada para el cumplimiento de las mismas
6	Coordinar y ejecutar operativos con los órganos públicos para desarrollar acciones de fiscalización complementarias.
7	Clausurar establecimientos comerciales, paralizar las obras que no cuenten con la debida autorización según la normatividad aplicable, así mismo retirar elementos publicitarios que no cuenten con la respectiva autorización o que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad a fin de cuidar la integridad de la población
8	Proponer modificaciones al Régimen de Fiscalización y Control y al Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Complementarias a fin que se encuentren actualizadas acorde las normas legales de la materia
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento en sistema tributario, defensa civil, licencias de edificaciones o afines.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Inspector de Transito

Funciones del cargo estructural:

1	Ejecutar actividades referentes al ordenamiento vehicular y peatonal en la provincia, velando por el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que lo regulan.
2	Efectuar con el apoyo de la Policía Nacional del Perú y de la Fiscalía de la nación, operativos inopinados para la detección de transportistas informales y uso de paraderos no autorizados, el servicio de transporte especial de pasajeros en vehículos menores, el servicio de transporte al de pasajeros y carga en vehículos mayores dentro de la jurisdicción.
3	Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de transporte, circulación vial, proponiendo la aplicación de las sanciones correspondientes
4	Verificar y ejecutar inspecciones y emitir informes sobre los expedientes presentados por los administrados y que respondan a su competencia funcional
5	Ejecutar las intervenciones a los conductores infractores que incumplan los dispositivos del reglamento nacional de tránsito y las ordenanzas municipales y exigir la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, entre otros documentos obligatorio
6	Ejecutar la multa por infracción al reglamento de tránsito y demás normas municipales.
7	Verificar y controlar que el servicio de transporte público se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones que señale la normatividad pertinente.
8	Verificar y controlar permanentemente el funcionamiento de los semáforos y el pintado de la señalización de tránsito en las vías.
9	Proponer proyectos de normas municipales referentes al control vehicular.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretario(a)

Funciones del cargo estructural:

1 Brindar orientación a las personas o funcionarios que requieran de información respecto al trámite de los documentos.

2 Recibir, registrar, analizar y archivar los documentos de su unidad organizacional.

3 Distribuir los documentos según corresponda a las demás unidades organizacionales

4 Inventariar la documentación archivada proveniente de las dependencias de la Municipalidad

5 Controlar la salida y devolución de los documentos que obran en el archivo de su oficina.

6 Participar en las reuniones convocadas por su jefe inmediato superior para realizar las anotaciones de los acuerdos

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Secretariado Ejecutivo, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento labores de secretariado, distribución y recepción de documentos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria I

Funciones del cargo estructural:

1 Brindar orientación a las personas o funcionarios que requieran de información respecto al trámite de los documentos.

2 Recibir, registrar, analizar y archivar los documentos de su unidad organizacional.

3 Distribuir los documentos según corresponda a las demás unidades organizacionales

4 Inventariar la documentación archivada proveniente de las dependencias de la Municipalidad

5 Controlar la salida y devolución de los documentos que obran en el archivo de su oficina.

6 Participar en las reuniones convocadas por su jefe inmediato superior para realizar las anotaciones de los acuerdos

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Secretariado Ejecutivo, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento labores de secretariado, distribución y recepción de documentos

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Secretaria I, con número de resolución de nombramiento N° 122-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria: Secretaria de la Subgerencia de Infraestructura y Ordenamiento Territorial

Funciones del cargo estructural:

1 Brindar orientación a las personas o funcionarios que requieran de información respecto al trámite de los documentos.

2 Recibir, registrar, analizar y archivar los documentos de su unidad organizacional.

3 Distribuir los documentos según corresponda a las demás unidades organizacionales

4 Inventariar la documentación archivada proveniente de las dependencias de la Municipalidad

5 Controlar la salida y devolución de los documentos que obran en el archivo de su oficina.

6 Participar en las reuniones convocadas por su jefe inmediato superior para realizar las anotaciones de los acuerdos

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico superior completo

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras de Secretariado Ejecutivo, computación, o afines por la formación

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Conocimiento labores de secretariado, distribución y recepción de documentos

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Secretaria: secretaria de la Subgerencia de Infraestructura y Ordenamiento Territorial, con número de resolución de nombramiento N° 013-2021-MDM

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Conserje

Funciones del cargo estructural:

1	Organizar todos los días las labores de mensajería, clasificación, recorrido eficiente y de ser el caso, llenar los formatos de actas requeridos para dar por bien notificado.
2	Revisar toda la documentación y establecer un mecanismo de control de la misma para evitar inconvenientes con la información
3	Recoger y repartir oportunamente todo el material de mensajería emitido por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
4	Recoger y repartir oportunamente la documentación recepcionada por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y Archivo Central y sus dependencias
5	Recibir y distribuir documentos en las entidades públicas y privadas locales.
6	Apoyar en el acondicionamiento de locales donde se realizan: Cursillos, seminarios, forum, talleres actos culturales y sociales que realiza la municipalidad.
7	Tramitar periódicamente, durante el día, documentos internos a través de las unidades orgánicas
8	Apoyar en la organización de actividades programadas por la municipalidad.
9	Informar diariamente al Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria sobre el estado de situación de los documentos entregados para reparto
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- No Aplica

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural Auxiliar de Limpieza, con número de resolución de nombramiento N° 122-MDM-2002

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Vigilante

Funciones del cargo estructural:

1. Cuidar y resguardar el Local de la Municipalidad para evitar la pérdida de los bienes y equipos municipales
2. Apoyar en el acondicionamiento de local; limpiar, lavar, trasladar y acomodar mobiliario y equipos y otros a fin de trabajar en equipo y apoyo mutuo
3. Apoyar en la distribución de documentos y materiales en general para cuando sea necesario
4. Controlar el ingreso ajeno y la seguridad del local para conocer de las personas que ingresa a la institución
5. Abrir y Cerrar el local en los horarios establecidos de atención al público

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Primaria Incompleta

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las labores operativas de conducción de vehículos motorizados, para el transporte del personal, equipos, materiales u otros bienes de la entidad.
2. Elaborar periódicamente un reporte detallado de la situación de la unidad vehicular, a fin de prever el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.
3. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes, para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
4. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo, para los fines administrativos pertinente.
5. Realizar la revisión de rutina, limpieza, reparación de emergencia del vehículo a su cargo, para mantener operativo el vehículo
6. Comunicar a su jefe inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros para el funcionamiento y operatividad del vehículo a su cargo
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Completa

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

-Licencia de conducir profesional habilitada con la categoría mínima para transporte de personal.
- Capacitación en reglas de tránsito o similar, por un mínimo de cien (100) horas acumuladas

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Sereno Municipal

Funciones del cargo estructural:

1 Ejecutar acciones e intervenciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.

2 Realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional y otros que la situación lo amerite.

3 Proponer la organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad contra hechos delincuenciales y primeros auxilios, para casos de emergencias.

4 Proteger y velar por la seguridad de las instalaciones públicas e instalaciones de propiedad y administración de la Municipalidad.

5 Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la seguridad integral.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria completa

b) Grado/situación académica

Formación Militar o egresado de las Fuerzas Armadas o Policiales

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Policía Municipal

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar y ejecutar las actividades de la Policía Municipal y de seguridad de los espectáculos públicos sujeto a control Municipal.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de vecinos, instituciones y establecimientos comerciales del distrito.
3. Prestar apoyo a las acciones de control adulteración de productos, pesas y medidas, atentados contra el ornato, faltas contra salubridad, incumplimiento de las normas de construcción y otras normas de competencia Municipal
4. Velar por el cumplimiento de las normas legales, nacionales y municipales que regulen las actividades del vecindario y de los contribuyentes, aplicando las sanciones correspondientes de acuerdo a las funciones resolutivas que le son inherentes o aquellas delegadas.
5. Controlar el comercio ambulatorio, dando fiel cumplimiento a las normas legales municipales, aplicando las sanciones correspondientes.
6. Coordinar con la Policía Nacional el apoyo respectivo al cumplimiento de las Normas Municipales.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Completa

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales

- Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.