



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 306-2025-MDS/A-GM

Socabaya, 10 de noviembre de 2025.

VISTOS:

Informe N° 0539-2025-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH.; Informe N° 00649-2025/MDS/A-GM-OPP; Proveído N° 2446-2025-GM; Informe Legal N° 531-2025-MDS/A-GM-OAJ; y demás recaudos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado y su reforma Constitucional, aprobado mediante Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

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

Que, el artículo 4° de la "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, el artículo 2° de la "Norma de creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos.

Que, la "Política de Modernización de la Gestión Pública" establece como uno de los pilares el servicio civil meritocrático, el cual busca orientar a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial.

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



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

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 311-MDS de fecha 26 de junio del 2025, se establece en su articulado primero, la APROBACIÓN del "Reglamento de Organización y Funciones—ROF" de la Municipalidad Distrital de Socabaya¹.

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

Que, el numeral 6.1.7. de la Directiva, señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos al (la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, "en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad"; y, el numeral 6.1.9. de la Directiva, prescribe que: "La entidad pública, en su portal de transparencia publica el MCC aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación. La publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder".

Que, los artículos 1.º y 2.º de la "Ley que garantiza la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública" establecen que dicha norma tiene por objeto fijar los requisitos mínimos y los impedimentos necesarios para asegurar la idoneidad en el acceso y desempeño de la función pública. Agregado a ello, la Cuarta Disposición Complementaria Final del "Reglamento de la Ley que garantiza la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública" regula lo referido a la "Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión". En dicho sentido, dispone que las entidades deben actualizar o modificar sus instrumentos de gestión de recursos humanos conforme a los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización o modificación del CAP Provisional o CPE, así como del Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda. Asimismo, establece que las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son responsables de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, su Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR.

¹ Cabe precisar, que seguidamente en su articulado segundo de la citada normativa municipal se establece lo siguiente: "DISPONER, que la entrada en vigencia del presente ROF, será dada cuando se apruebe el Manual de Clasificador de Cargos—MCC y el Cuadro de Asignación de Personal—Provisional CAP y otros documentos vinculantes de gestión municipal". (énfasis agregado)



Que, mediante Informe N° 0539-2025-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH., la Unidad de Recursos Humanos emite su informe técnico favorable, y eleva la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Socabaya, para su evaluación y aprobación.

Que, mediante Informe N° 00649-2025/MDS/A-GM-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluye que el proyecto de "Manual de Clasificador de Cargos 2025, de la Municipalidad Distrital de Socabaya", cumple con todos los criterios de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", y emite opinión favorable de la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos, en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad Distrital de Socabaya. Asimismo, indica que, el proyecto de "Manual de Clasificador de Cargos 2025, de la Municipalidad Distrital de Socabaya", continúe su trámite respectivo para ser aprobado por la Máxima Autoridad Administrativa de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional de Servicio Civil.



Que, a través del Informe Legal N° 530-2025-MDS/A-GM-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, otorga OPINIÓN FAVORABLE respecto a la propuesta del "Manual de Clasificador de Cargos—MCC" de la Municipalidad Distrital de Socabaya —*cantidad de un (01) ejemplar en físico, bajo la forma de "Anillado"*— elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y contando con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, por encontrarse conforme a la normativa vigente emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. RECOMENDACIÓN: Se recomienda que a través de una Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la propuesta del "Manual de Clasificador de Cargos—MCC" de la Municipalidad Distrital de Socabaya, conforme al siguiente detalle: PRIMERO: APROBAR el "Manual de Clasificador de Cargos — MCC de la Municipalidad Distrital de Socabaya, la misma que en Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución. SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO cualquier otra normativa municipal que se oponga a la presente resolución. TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos, así como a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la gestión administrativa y coordinaciones necesarias para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Resolución. CUARTO: ENCARGAR al responsable de la Unidad de Informática o quien a sus veces las coordinaciones pertinentes para la publicación de la presente resolución conforme a la ley, así como la publicación en el portal del Estado peruano y portal institucional de la entidad.



Que, en tal sentido, se cuenta con la verificación del contenido del Manual de Clasificador de Cargos — MCC de la Entidad, así como del proceso seguido para su elaboración —*propuesto por la Unidad de Recursos Humanos y con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica*— quienes han efectuado el análisis correspondiente, en relación con la normativa vigente emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), órgano rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, verificando su cumplimiento y otorgando su opinión favorable en lo referente a la formulación y aprobación del citado Manual de Clasificador de Cargos.

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; y para el caso de los Gobiernos Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal, lo cual es concordante con el literal h) del numeral 5.1 de la Directiva.



Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" y sus modificatorias; ejerciendo las facultades conferidas por el del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 311-MDS, y demás normas permitentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Socabaya", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier otra normativa municipal que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Administración, a la Unidad de Recursos Humanos, así como a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la gestión administrativa y coordinaciones necesarias para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR al responsable de la Unidad de Informática o quien a sus veces las coordinaciones pertinentes para la publicación de la presente resolución conforme a la ley, así como la publicación en el portal del Estado Peruano y portal institucional de la Entidad

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

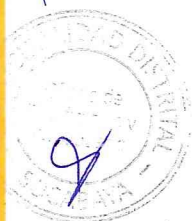
Abog. Roberto Carlos Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL





Oficina General de
Administración

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos-2025 de la Municipalidad Distrital de Socabaya, es un importante instrumento de gestión institucional, donde se describen, de manera ordenada, todos los cargos estructurales de la entidad, estableciéndose denominación, clasificación, funciones y requisitos para cada uno de ellos. Tiene por finalidad ordenar los cargos de la Municipalidad Distrital de Socabaya; definiendo las funciones a desarrollar en la unidad organizacional en la que se ubiquen y estableciendo el conjunto de requisitos mínimos a cumplir por quienes los ocupen.

El presente Manual Clasificador de Cargos (MCC), tiene como base o fuente para su elaboración lo señalado en el Directiva N°006-2021-SERVIR-GRSRH, Directiva para la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional. Asimismo, la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfil de puestos y elaboración, aprobación, administrativa y modificación del Manual de Perfil de Puestos", servirán de insumo fundamental para la actualización del Cuadro de Asignación de Personal – Provisional (CAP-Provisional), garantizando de ese modo una buena prestación del servicio en aras de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de esta Municipalidad.

Finalmente, cabe destacar que el presente Manual Clasificador de Cargos (MCC), se encuentra alineado al Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Además, se encuentra alineado a la Ley N° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones".



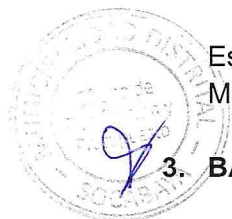
MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

1. OBJETIVO



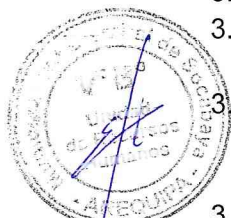
El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Socabaya, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos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

2. ALCANCE



Este documento es de aplicación para todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

3. BASE LEGAL



- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- 3.4 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 con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
- 3.5 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- 3.6 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".
- 3.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicable al Régimen del Servicio Civil".
- 3.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfil de puestos y elaboración, aprobación, administrativa y modificación del Manual de Perfil de puestos.
- 3.9 Ordenanza Municipal N° 311-MDS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Socabaya.



4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

4.2 **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.

4.3 **Grupo ocupacional:** Es el conjunto de cargos agrupados según la similitud en el cumplimiento de funciones, responsabilidades, competencias y para cuyo ejercicio se exigen requisitos mínimos referidos a instrucción, experiencia y habilidad; cada grupo se encuentra gradualmente diferenciado de otro, de acuerdo con su naturaleza, complejidad y responsabilidad.

4.4 **Experiencia laboral general:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesional y profesional forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

4.5 **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i) En el puesto o cargo, ii) En la función o materia y iii) En el sector público.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Socabaya han sido clasificados de acuerdo a la normatividad:

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.

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.

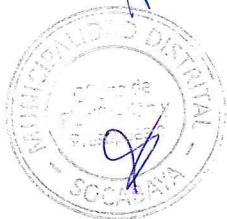
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

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.

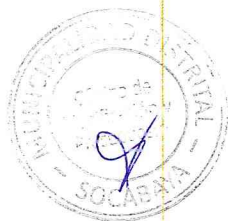




6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

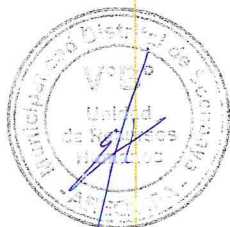
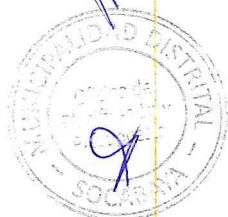
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	ALCALDE
		GERENTE MUNICIPAL
		ASESOR II
	EC	ASESOR I
		JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
		JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
		JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
		GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
		GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
		GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
		GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
		GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA
Empleado de Confianza	SP-DS	SECRETARIO GENERAL
		JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
	SP-EJ	PROCURADOR PÚBLICO
		JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO
		JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES
		JEFE DE OPMI
		JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
		JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
		JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
		JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
		JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
		JEFE DE REGISTRO CIVIL II



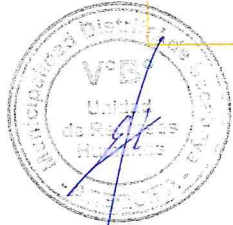
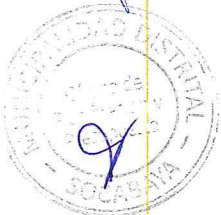
Servidor Público - Especialista	SP-ES	JEFE DE AGENCIA MUNICIPAL
		SUBGERENTE DE RENTAS
		SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
		SUBGERENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		SUBGERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES
		SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN ANBIENTAL
		SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO DE VIAS Y EQUIPO MECÁNICO
		SUBGERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
		SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
		SUBGERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES
		SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA
		SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
		SUBGERENTE DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
		SUBGERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL
		SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA
		SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
		SUBGERENTE DE SERENAZGO, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
		EJECUTOR COACTIVO
		CONTADOR GENERAL
		TESORERO
		AUDITOR II
		AUDITOR I
		ABOGADO II
		ABOGADO I
		ARQUITECTO II
		ARQUITECTO I
		ASISTENTE SOCIAL II
		ASISTENTE SOCIAL I
		CONTADOR I
		ECONOMISTA I
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I



		ESPECIALISTA EN PERSONAL I
		ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I
		ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I
		ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN
		ESPECIALISTA EN RIESGOS
		ESPECIALISTA SOCIAL I
		INGENIERO II
		INGENIERO I
		INSPECTOR DE SEGURIDAD
		PERIODISTA I
		PSICÓLOGO II
		PSICÓLOGO I
		REGISTRADOR CIVIL II
		RELACIONADOR PÚBLICO I
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ALMACENERO
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ECOLOGÍA I
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN TURISMO I
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
		ASISTENTE DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA
		ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I
		ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I
		ASISTENTE EN SERVICIOS DE TRANSPORTE I
		ASISTENTE JURÍDICO I
		AUXILIAR COACTIVO II
		AUXILIAR COACTIVO I
		AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I
		AUXILIAR DE CONTABILIDAD I
		AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
		AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I
		AUXILIAR EN BIBLIOTECA



	AYUDANTE DE CISTERNA
	AYUDANTE VEHÍCULO COMPACTADOR
	CAJERO I
	CHOFER DE CISTERNA
	CHOFER DE COMPACTADORA
	CHOFER III
	CHOFER II
	CHOFER I
	DIGITADOR SISTEMA INFORMÁTICO I
	FISCALIZADOR
	MECÁNICO
	MENSAJERO
	OPERADOR DE PLANTA DE COMPOSTAJE
	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA
	POLICÍA MUNICIPAL I
	FISCALIZADOR ADMINISTRATIVO - POLICÍA MUNICIPAL
	SECRETARIA IV
	SECRETARIA III
	SECRETARIA II
	SECRETARIA I
	SEPULTURERO I
	SERENO CHOFER
	SERENO OPERADOR
	SERENO OPERADOR DE VIDEO CÁMARAS
	SERENO PARAMÉDICO
	SERENO RADIO OPERADOR DE BASE
	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
	TÉCNICO EN ARCHIVO I
	TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL



	TÉCNICO EN AUDITORIA I
	TÉCNICO EN INGENIERÍA I
	TÉCNICO EN SERVICIOS MÚLTIPLES
	TÉCNICO EN SISTEMA INFORMÁTICO I
	TÉCNICO EN SOLDADURA
	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN I
	TÉCNICO EN GESTIÓN DE RIESGO
	TÉCNICO VERIFICADOR
	TOPÓGRAFO I
	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO DE PARQUES
	TRABAJADOR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA
	TRABAJADOR DE SERVICIOS DE SEGURIDAD INTERNA LOCALES
	TRABAJADOR DE SERVICIOS II
	TRABAJADOR DE SERVICIOS I



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 Manual de Clasificación de Cargos 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, 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:





FUNCIONARIO PÚBLICO:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	ALCALDE
Funciones del cargo estructural:		
1	Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.	
2	Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, de conformidad con su plan de implementación.	
3	Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.	
4	Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.	
5	Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.	
6	Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.	
7	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.	
8	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, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.	
9	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	
10	Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.		
b) Grado/situación académica		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.		
Requisitos adicionales		
- De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.		
- De acuerdo a la Ley de Elecciones Municipales y sus modificatorias.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	GERENTE MUNICIPAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.	
2	Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la municipalidad y disponer su implementación.	
3	Proponer al alcalde el presupuesto municipal, los estados financieros y la memoria anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.	
4	Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.	
5	Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.	
6	Fomentar una administración participativa para la implementación de la modernización de la gestión pública en el marco de la normativa vigente acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás que le asigne la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Otros requisitos establecidos en la normativa que corresponda.		



EMPLEADO DE CONFIANZA:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	ASESOR II
Funciones del cargo estructural:		
Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma, proponiendo alternativas de solución. Coordinar y ejecutar acciones que promuevan el alcance de los objetivos de la Alta dirección de la Entidad. Revisar, analizar y emitir opinión especializada respecto a los documentos y/o temas que se le consulten, de aplicación de la Entidad. Emitir opinión sobre las normas, propuestas de dispositivos legales, proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados con las funciones que le competen a e la entidad, según su competencia. Coordinar con los diferentes órganos, unidades orgánicas, empresas y entidades públicas de la Municipalidad distrital, así como instituciones públicas y privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando su correspondiente seguimiento y control. Representar, por encargo, a la entidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros; para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	ASESOR I
Funciones del cargo estructural:		
1	Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma, proponiendo alternativas de solución.	
2	Coordinar y ejecutar acciones que promuevan el alcance de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.	
3	Revisar, analizar y emitir opinión especializada respecto a los documentos y/o temas que se le consulten, de aplicación de la Entidad.	
4	Emitir opinión sobre las normas, propuestas de dispositivos legales, proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados con las funciones que le competen a e la entidad, según su competencia.	
5	Coordinar con los diferentes órganos, unidades orgánicas, empresas y entidades públicas de la Municipalidad distrital, así como instituciones públicas y privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando su correspondiente seguimiento y control.	
6	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
7	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
8	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten 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, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda. 3 Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo. 4 Adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan. 5 Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 6 Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales. 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. 3 Formular 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. 4 Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente. 5 Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad. 6 Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional de abogado.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural:		
1 Planear, organizar, dirigir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la municipalidad. 2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, conforme a la normativa vigente. 3 Dirigir el proceso técnico de formulación, actualización, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia. 4 Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. 5 Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, en materia de su competencia. 6 Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
Planear, organizar, dirigir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, en el marco de las competencias de la municipalidad. Proponer y aprobar 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 gobierno digital, conforme a la normativa vigente. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos. Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer normas y estrategias 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 Supervisar la orientación y atención a los contribuyentes en materia de tributos. 4 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. 5 Supervisar los operativos de fiscalización tributaria. 6 Gestionar el sistema de inversión pública en su ciclo de ejecución de inversiones, de conformidad con lo planificado. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.		
2 Planificar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual, en el marco de la normativa de la materia.		
3 Planificar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.		
4 Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.		
5 Gestionar el proceso de otorgamiento de licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.		
6 Dirigir, coordinar 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 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.		
8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.		
9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.		
10 Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.	
2	Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción.	
3	Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las Unidades de Gestión Educativas, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.	
4	Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.	
5	Dirigir y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.	
6	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.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulatorio del distrito. Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito. 3 Supervisar la promoción de las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito. 4 Supervisar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción. 5 Dirigir y supervisar el control del cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales. 6 Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer normas y estrategias; así como realizar el seguimiento y evaluación de la organización del espacio y uso del suelo del distrito.		
2 Proponer, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.		
3 Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias, así como, realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.		
4 Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.		
5 Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.		
6 Gestionar el sistema de inversión pública en su ciclo de ejecución de inversiones, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.		
7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.		
8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.		
9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.		
10 Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar y evaluar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo. 2 Controlar y supervisar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley. 3 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. 4 Supervisar la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes. 5 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad 6 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 8 Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	SECRETARIO GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.	
2	Asesorar, apoyar e informar al alcalde y al concejo municipal sobre aspectos administrativos.	
3	Participar en la formulación y revisión de proyectos de normas para el perfeccionamiento de la gestión municipal, en concordancia con la normativa vigente.	
4	Proyectar ordenanzas y acuerdos municipales; así como, resoluciones de consejo, cuando corresponda.	
5	Proyectar decretos de alcaldía, resoluciones de alcaldía y demás normas municipales que se le encargue.	
6	Ejecutar acciones relacionadas con los procedimientos administrativos de la alta dirección.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás que se le asigne en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo.		



SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría. 2 Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda. 4 Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría. 5 Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad. 6 Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Otras que establezca La Contraloría General de la República.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en temas relacionados con el Cargo. - Demás disposiciones establecidas en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, Directivas de los órganos de control institucional. - Otros requisitos establecidos en la normativa que corresponda.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	PROCURADOR PÚBLICO
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 la normativa vigente.	
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 con la normativa vigente.	
6	Emitir informes al Alcalde 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	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de abogado.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cinco (05) años.		
Requisitos adicionales		
- Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, 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° 018-2019-JUS.		



SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

- 1 Ejecutar y coordinar, por delegación, las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, 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, garantizando 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 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad
- 6 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 8 Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo
Universitaria completa.

b) Grado/situación académica
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.

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.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).
- Capacitación especializada en Sistema Nacional de Presupuesto Público.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES
Funciones del cargo estructural:		
1		Conducir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la Municipalidad Distrital.
2		Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Distrital, Secretaría Técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la formulación o actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito (PDLC), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
3		Asesorar a las unidades de organización en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional de la municipalidad distrital.
4		Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la municipalidad distrital.
5		Conducir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
6		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.
7		Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
8		Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9		Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10		Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		
- Capacitación especializada en Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OPMI
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 2 Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones - PMI de la Municipalidad al órgano resolutorio, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 3 Proponer al órgano resolutorio los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la municipalidad distrital, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 4 Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización. 5 Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones, registrar y mantener actualizado las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversiones de la municipalidad en el Banco de Inversiones, de acuerdo con lo establecido en la normativa del sistema. 6 Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
'- Conocimiento de ofimática nivel avanzada. - Capacitación especializada en Sistema Nacional de Inversión Pública.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del sistema nacional de contabilidad. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de tesorería. 3 Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de contabilidad. 4 Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad. 5 Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable. 6 Elaborar los libros contables y presupuestarios. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo). - Capacitación especializada en Sistema Nacional de Contabilidad o Sistema Nacional de Tesorería.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento. 2 Formular y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad. 3 Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades. 4 Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. 5 Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos. 6 Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo) - Certificado OECE.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Funciones del cargo estructural:		
1		Formular 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, en congruencia con los objetivos 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.
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		Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad.
6		Gestionar 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.
7		Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
8		Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9		Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10		Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		
- Capacitación especializada en Sistema Nacional de Gestión de Recursos Humanos.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de las unidades de organización de la entidad. 2 Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de las unidades de organización de la entidad. 3 Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) a nivel institucional. 4 Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital. 5 Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos. 6 Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margsí de estos. 2 Desarrollar acciones en materia de actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad. 3 Gestionar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén. 4 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad 5 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 6 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 7 Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE REGISTRO CIVIL II
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir y supervisar el registro de nacimientos, matrimonios y defunciones que ocurren en observancia de la Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, sus modificatorias y normas conexas. 2 Controlar y supervisar la elaboración de cuadros estadísticos de registro de hechos vitales; así como remitir los mismos al RENIEC y otros. 3 Expedir copias certificadas y constancias de hechos vitales y de expedientes que allí se encuentran. 4 Resolver y/u orientar los procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior. 5 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 6 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de información estadística.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE AGENCIA MUNICIPAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de actividades programadas y delegadas por las unidades de organización respectivas; así como, asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de la Agencia Municipal a su cargo. 2 Asumir la responsabilidad de la ejecución y supervisión de las actividades expresamente delegadas por las Gerencias y/o Subgerencias respectivas. 3 Asumir la responsabilidad de la recepción y entrega en el día, de expedientes de procedimientos administrativos a las unidades de organización respectivas, para su atención y resolución correspondientes, en estricta observancia del TUPA vigente. 4 Reportarse en forma diaria y/o semanal, según sea el caso, ante las Gerencias y/o Subgerencias respectivas, para coordinar y hacer la entrega de la documentación recepcionada, procesada, notificada y toda la documentación respectiva. 5 Asumir la responsabilidad del control y supervisión del personal responsable de Caja asignado a la Agencia Municipal a su cargo, haciendo que el dinero recaudado sea entregado en forma diaria a la Oficina de Administración Financiera. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE RENTAS
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar normas y estrategias para la mejora de la determinación y recaudación tributaria de la municipalidad. 2 Determinar la deuda tributaria de los contribuyentes; así como programar y controlar la recaudación de la jurisdicción. 3 Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes. 4 Mantener actualizada la base de datos de la administración tributaria de la municipalidad, que contenga las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia. 5 Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes del distrito e informar a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva. 6 Programar, ejecutar y controlar los servicios de orientación y atención al contribuyente en materia de tributos. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar normas y estrategias para la fiscalización y ejecución coactiva. 2 Programar y ejecutar la fiscalización tributaria destinada a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. 3 Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva. 4 Programar y ejecutar la cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente. 5 Emitir las resoluciones coactivas conforme a la normativa vigente y notificar a los obligados. 6 Verificar y controlar en forma selectiva y segmentada la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios de la Subgerencia de Rentas. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar e implementar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal. 2 Programar, organizar y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales. 3 Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción. 4 Gestionar y llevar a cabo el proceso electoral de los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital. 5 Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES
Funciones del cargo estructural:		
1 Expedir carnés de sanidad. 2 Otorgar, en caso corresponda, licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial. 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. 3 Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. 4 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 5 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 6 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 7 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 8		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar normas y estrategias en materia de aseo, higiene, salubridad y servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes. Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios. 3 Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales. 4 Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado 5 Formular e implementar normas y estrategias para la gestión ambiental y conservación de parques zonales, parques zoológicos, parques ecológicos, entre otros. 6 Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO DE VIAS Y EQUIPO MECÁNICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento del ornato y vías públicas.		
2 Proponer los cronogramas y calendarios para la ejecución de mantenimientos en vías públicas.		
3 Remitir reporte, de avance físico mensual, de la ejecución de los mantenimientos realizados.		
4 Operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad.		
5 Brindar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad.		
6 Programar el uso de maquinarias, vehículos y equipos, atendiendo los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas de la Municipalidad.		
7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.		
8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.		
9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.		
10 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Funciones del cargo estructural:		
1	Formular e implementar normas y estrategias en salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes.	
2	Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción, en coordinación con el sector educación, el Gobierno Regional, las municipalidades distritales, juntas vecinales, centros poblados y organizaciones sociales de base.	
3	Diseñar, ejecutar y controlar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y considerando en la currícula, contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.	
4	Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional.	
5	Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los servicios sociales para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor.	
6	Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acciones y promoción social concertada con el gobierno local en materia de servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar normas y estrategias para los programas sociales. 2 Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. 3 Programar, ejecutar y controlar los programas de vaso de leche, alimentación complementaria y similares, de acuerdo con las normas legales vigentes. 4 Mantener el buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia. 5 Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales. 6 Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local en materia de programas sociales. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la municipalidad distrital, de acuerdo con la normativa vigente. 2 Formular las fichas técnicas y los estudios de preinversión que sustente 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. 3 Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. 4 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. 5 Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura deportiva y recreativa. 2 Proponer los cronogramas y calendarios para la ejecución de mantenimientos en la infraestructura deportiva y recreativa. 3 Realizar el mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines. 4 Planificar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente. 5 Remitir reporte, de avance físico mensual, de la ejecución de los mantenimientos realizados. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar las normas y estrategias para promover el turismo local en concordancia con las normas vigentes. 2 Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local. 3 Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito. 4 Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito. 5 Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana. 6 Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular e implementar las normas y estrategias para controlar el comercio ambulatorio en el distrito. 2 Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios 4 Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares; así como, desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano. 5 Mantener actualizado los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio. 6 Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Formular e implementar normas y estrategias para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.	
2	Formular, ejecutar y controlar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia. Otorgar 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 tendido de cables de cualquier naturaleza.	
4	Fiscalizar 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 tendido de cables de cualquier naturaleza.	
5	Ejecutar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos y ubicación de anuncios y avisos públicos.	
6	Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y supervisar los estudios definitivos, inversiones, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato. 2 Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 3 Supervisar y controlar la elaboración de expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes. 4 Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental. 5 Otorgar certificados de conformidad de obra, informando a la subgerencia de desarrollo territorial para la actualización catastral. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir y gestionar 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. 2 Gestionar la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes 3 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. 4 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. 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 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	SUBGERENTE DE SERENAZGO, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo. 2 Formular e implementar estrategias para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal. 3 Gestionar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley. 4 Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite. 5 Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad. 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 9 Las demás que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; o, grado académico de bachiller con estudios de especialización a fin al área funcional.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	EJECUTOR COACTIVO
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales. 2 Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, tales como inscripción en registros intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones, y otras destinadas al pago de la deuda tributaria. 3 Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago bajo apercibimiento de embargo. 4 Disponer se trabaje la forma de embargo que sea necesario para ejecutar la cobranza coactiva. 5 Inscribir el embargo en el Registro Público u otro según corresponda. 6 Levantar la medida coactiva impuesta, cuando la deuda haya sido pagada o existiera otra situación. 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de abogado.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	CONTADOR GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del sistema nacional de contabilidad. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de contabilidad. 2 Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes. 3 Controlar la ejecución de gastos e ingresos presupuestales verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas. 4 Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP). 5 Elaborar los libros contables y presupuestarios. 6 Revisar y liquidar documentos contables, como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros, de ser el caso. 7 Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes. 8 Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costo. 9 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Contador Público.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	TESORERO
Funciones del cargo estructural:		
1	Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de tesorería.	
2	Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de tesorería.	
3	Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.	
4	Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF- SP o el que lo sustituya.	
5	Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.	
6	Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.	
7	Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.	
8	Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.	
9	Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del sistema nacional de endeudamiento público.	
10	Cumplir otras funciones que se le asigne.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional Universitario de Licenciado en Finanzas, Contador Público 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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional.		
- Conocimiento de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	AUDITOR II
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar y ejecutar el control interno posterior a los actos y operaciones de la Entidad sobre la base de los lineamientos y en cumplimiento del Plan Anual de Control. 2 Formular, preparar programas y cuestionarios a ser utilizados en las auditorías y/o exámenes especiales. 3 Verificar y evaluar el cumplimiento y aplicación correcta de la normatividad legal, durante la ejecución de Auditorías y/o exámenes especiales; de lo cual informara al jefe del Órgano de Control. 4 Efectúa el seguimiento de la ejecución de programas de auditorías. 5 Proyectar los informes finales de auditorías. 6 Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados. 7 Coordinar y/o ejecutar acciones inopinadas de control, por disposición del jefe del Órgano de Control. 8 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la Entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia; por disposición del jefe del Órgano de Control. 9 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta. 10 Otras que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Abogado o Contador Público.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo). - Experiencia Laboral de Auditoria.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	AUDITOR I
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero. 2 Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías. 3 Practicar auditorías y elaborar las Actas respectivas. 4 Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares. 5 Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo presentadas por los órganos auditados. 6 Participar en la redacción de Informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas. 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Contador Público.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática a nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Visio).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	ABOGADO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar y estudiar proyectos de normas y/o disposiciones municipales y procedimientos administrativos sustantivos o adjetivos, emitiendo opinión legal. 2 Asesorar a la Alta Dirección en asuntos jurídicos legales para la toma de decisiones. 3 Proyectar contratos y convenios que celebre la Municipalidad con Instituciones Públicas y Privadas. 4 Participar en actividades de capacitación en temas propios de la especialidad. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Abogado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Tener nacionalidad peruana. - Tener pleno ejercicio de derechos civiles. - No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. - Otras que señale la norma expresa vigente.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ABOGADO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar y estudiar proyectos de actos administrativos que resuelven procedimientos administrativos sustantivos o adjetivos, emitiendo opinión legal. 2 Asesorar a los Órganos de Administración Municipal en asuntos jurídicos legales para la toma de decisiones. Proyectar contratos y convenios que celebre la Municipalidad con Instituciones Públicas y Privadas. 3 4 Participar en actividades de capacitación en temas propios de la especialidad. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Abogado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ARQUITECTO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar, Analizar y elaborar proyectos y planes de infraestructura de desarrollo urbano, así como controlar su crecimiento armónico, concordante con las normas vigentes. 2 Evaluar y emitir opinión técnica preliminar sobre proyectos de edificación y otros presentados por los administrados, para su aprobación de los mismos. 3 Asesorar a los órganos de Administración Municipal en los asuntos técnicos de su competencia, emitiendo informes correspondientes. 4 Participar en actividades de capacitación con temas propios de la especialidad. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Arquitecto.		
Experiencia a) Experiencia general Tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática a nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Visio). - Manejo de AutoCAD.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ARQUITECTO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar y elaborar proyectos y planes de infraestructura de desarrollo urbano, así como controlar su crecimiento armónico, concordante con las normas vigentes. 2 Evaluar y emitir opinión técnica preliminar sobre proyectos de edificación y otros presentados por los administrados, para su aprobación de los mismos. 3 Participar en la formulación y actualización de los documentos de gestión relacionados a la planificación urbana del Distrito. 4 Participar en actividades de capacitación con temas propios de la especialidad. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Arquitecto.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática a nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Visio). - Manejo de AutoCAD.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL II
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar estudios e investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo social y/o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos. 2 Ejecutar programas de bienestar social y/o programas del vaso de leche y otros asignados por el estado. 3 Realizar pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a recursos disponible. 4 Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social orientados a la solución de problemas sociales. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Trabajador Social o afines.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer lineamientos para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social a los grupos vulnerables. 2 Dirigir y coordinar estudios e investigaciones de los programas sociales relacionados con la Sección. 3 Elaborar, ejecutar y coordinar el plan del programa articulado nutricional. 4 Promover el acceso a la salud y prevención de patologías sociales de la población vulnerable mediante campañas periódicas de atención médica integral. 5 Gestionar el equipamiento de postas médicas, botiquines y primeros auxilios a nivel de las zonas suburbanas. 6 Establecer alianzas estratégicas con instituciones a fin de potenciar recursos existentes y lograr resultados cualitativos en los objetivos programados. 7 Fortalecer los espacios de concertación y participación institucional (Comité Multisectorial, Mesas del Adulto Mayor, Personas con Discapacidad, y Contra Drogas, etc.). para mejor aprovechamiento de recursos disponibles. 8 Promover la cultura de prevención, cuidado y protección de la salud y el medio ambiente en coordinación y cooperación con las instancias respectivas. 9 Promover y desarrollar programas de atención a los jóvenes en situación de riesgo social (conductas adictivas, violencia, conflictos familiares, pandillaje, etc.). 10 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional Universitario de Asistente Social o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	CONTADOR I
Funciones del cargo estructural:		
1 Controlar y registrar la ejecución de gastos e ingresos presupuestales, verificando la correcta asignación de genéricas y específicas 2 Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias 3 Formular balances del movimiento contable. 4 Revisar y liquidar documentos contables, como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros, de ser el caso 5 Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes. 6 Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Contador Público.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ECONOMISTA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional. 2 Elaborar informes técnicos y modelos financieros para coadyuvar a la gestión económica institucional. 3 Elaborar y/o apoyar en la formulación de estudios de pre inversión. 4 Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes áreas de la política económica y financiera. 5 Participar en la formulación del Programa Multianual de Inversión Pública. 6 Evaluar Proyectos de Inversión Pública. 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario o formación universitaria completa que incluya estudios relacionadas con la especialidad.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos, proponiendo metodologías de abajo, normas y procedimientos de los sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad. 2 Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia. 3 Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación. 4 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y evacuar los informes respectivos. 5 Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia. 6 Participar en la programación de actividades. 7 Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas. 8 Llevar el control del almacén y/o elaborar el presupuesto de compras. 9 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario o formación universitaria completa que incluya estudios relacionadas con la especialidad.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN PERSONAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar la implementación de procesos técnicos del Sistema de Personal y evaluar su ejecución. 2 Proponer normas y procedimientos administrativos relacionados con el Sistema de Personal. 3 Asesorar en asuntos de su especialidad. 4 Analizar y estudiar normas para su aplicación y emitir Informes técnicos. 5 Coordinar la programación de actividades. 6 Efectuar charlas o exposiciones relacionadas con su especialidad. 7 Participar en reuniones de Comisiones de Trabajo de formulación del Presupuesto Analítico de Personal. 8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario o formación universitaria completa que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I
Funciones del cargo estructural:		
Organizar y coordinar la programación y ejecución de las actividades del funcionamiento de las 1 brigadas de seguridad motorizados y a pie; así como de la operatividad de equipos de equipos de radio y cámaras de video de vigilancia instalada. 2 Formular y proponer normas y disposiciones de carácter técnico y operativo de seguridad ciudadana, para su aprobación e Implementación. Puede corresponderle realizar la supervisión y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad. 4 Evaluar informes técnicos relacionados con el área de su competencia. 5 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario o de un Instituto Tecnológico que Incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Especialización relacionada a las funciones del cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar Investigaciones y análisis orientadas a mejorar el sistema tributario. 2 Participar en la formulación de normas tributarias de carácter municipal para mejorar la aplicación de los planes y programas de fiscalización tributaria. 3 Recopilar antecedentes, estudiando y analizando la documentación necesaria para dictaminar la procedencia del recurso presentado y/o la evasión tributaria. 4 Absolver consultas de índole tributario. 5 Elaborar informes técnicos relacionados con su función. 6 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario o formación universitaria completa que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
1 Apoyar en las actividades relativas a los procesos de comunicación, de acuerdo a la normativa vigente.		
2 Apoyar en el análisis y documentación en materia de comunicaciones.		
3 Elaborar informes técnicos referidos a los planes, programas, proyectos, actividades y eventos que realice la Entidad, para su difusión.		
4 Revisar y redactar notas informativas, crónicas, artículos y reportes periodísticos, para su publicación y difusión.		
5 Asistir a los actos oficiales y/o conferencias de prensa, conforme se lo requiera su superior inmediato.		
6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Entidad y, de corresponder, con otras entidades, para el ejercicio de sus funciones.		
7 Mantener actualizada y sistematizada la información necesaria, para la ejecución de las actividades de comunicación		
8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN RIESGOS
Funciones del cargo estructural:		
1 Informar sobre el análisis de riesgos para lotes independientes. 2 Elaborar documentos y planes que correspondan a la gestión de riesgos. 3 Integrar grupos de trabajo para elaborar planes relacionados con la gestión de riesgos. 4 Realizar inspecciones oculares e informes acerca de las ocupaciones informales en zonas de riesgo u otros. 5 Elaborar el plan de trabajo de simulacros programados, campañas de sensibilización, sismos, lluvias u otros. 6 Revisión del expediente de extracción de materiales, emisión del informe previo a ser derivado a la unidad orgánica correspondiente. 7 Realizar inspecciones de campo con acompañamiento del ANA o de otra entidad que corresponda. 8 Realizar inspecciones de invasiones a torrenteras, quebradas y faja marginal de los ríos. 9 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional Universitario de Arquitecto, Ing. Civil o Geólogo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Contar con acreditación de CENEPRED o del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento como evaluador de riesgos.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA SOCIAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Promover la organización de la población objetivo. 2 Promover, organizar y ejecutar, en coordinación con las áreas del municipio, actividades relacionadas al campo de su competencia. 3 Brindar acompañamiento técnico e integral a la población organizada y no organizada, a través de la sensibilización, información y acciones de carácter social, económico, político, cultural y ambiental. 4 Promover la focalización y la inclusión en programas sociales, articulando acciones con las entidades estatales, entre otros. 5 Elaborar y ejecutar planes de trabajo de promoción y sensibilización, relacionados con el campo de su competencia. 6 Desarrollar mecanismos para desarrollar el avance de las acciones realizadas y del logro de los resultados, así como, para identificar dificultades enfrentadas y las propuestas de solución. 7 Emitir informes técnicos y participar en el análisis e investigaciones de la especialidad. 8 Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos. 9 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario en Sociología, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de ofimática de nivel intermedio (procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	INGENIERO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar y Ejecutar proyectos y programas de ingeniería civil y, entre otras.		
2 Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.		
3 Evaluar y participar en estudios de factibilidad de obras inversión pública.		
4 Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.		
5 Supervisar y elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como bases de licitaciones.		
6 Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensión de terreno.		
7 Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.		
8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional en Ingeniería en la especialidad requerida.		
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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Visio).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	INGENIERO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar proyectos y programas de ingeniería civil y, entre otras.		
2 Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.		
3 Participar en estudios de factibilidad de obras inversión pública.		
4 Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.		
5 Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como bases de licitaciones.		
6 Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensión de terreno.		
7 Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.		
8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional o grado de bachiller en Ingeniería en la especialidad requerida.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Visio).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	INSPECTOR DE SEGURIDAD
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, para riesgo medio y bajo; y en establecimientos que brinden un servicio. 2 Integrar el equipo técnico, para evaluaciones de riesgo alto y muy alto, en establecimientos que brinden un servicio. 3 Realizar visitas de inspección de seguridad en edificaciones (VISE). 4 Realizar Evaluaciones de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos, para un máximo de 3000 personas. 5 Elaborar planes de seguridad para la institución, entre otros. 6 Realizar evaluaciones de condiciones de seguridad en paneles de seguridad, en sus diversas categorías. 7 Realizar inspecciones oculares a viviendas, respecto a la construcción. 8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario de Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Eléctrico, Ing. Electromecánico o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales Contar con acreditación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como inspector técnico en seguridad y edificaciones.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PERIODISTA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Preparar y redactar artículos o cónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas. 2 Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información. 3 Preparar, Interpretar y redactar síntesis de notas e informativos de prensa. 4 Elaborar y distribuir boletines informativos. 5 Buscar informaciones de círculos oficiales, privados y otros. 6 Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos. 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PSICÓLOGO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar la aplicación e interpretación de pruebas psicológicas Individuales o de grupo. 2 Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 3 Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado. 4 Supervisar el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 5 Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores de la Institución. 6 Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional de Psicólogo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PSICÓLOGO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Aplicar e interpretar pruebas psicológicas Individuales o de grupo.		
2 Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.		
3 Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.		
4 Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.		
5 Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores de la Institución.		
6 Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.		
7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional de Psicólogo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	REGISTRADOR CIVIL II
Funciones del cargo estructural:		
1 Revisar y calificar los expedientes recepcionados. 2 Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones; así como expedir copia certificada de las partidas. 3 Expedir constancias Certificadas de soltería y viudez. 4 Evaluar informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales. 5 Organizar y mantener los archivos, velando por la seguridad y reserva de los libros y asientos. 6 Absolver consultas relacionadas con su especialidad. 7 Puede corresponderle celebrar matrimonios civiles, por delegación escrita del Alcalde. 8 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Egresado de estudios Universitario y/o Técnico relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de texto y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	RELACIONADOR PÚBLICO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Informar y difundir sobre las actividades de la Institución a través de los diferentes medios de comunicación. 2 Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. 3 Promover el intercambio de información con otras dependencias. 4 Programar y desarrollar programas protocolares de actividades oficiales de la institución, sociales, culturales y deportivas de la entidad. 5 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma. 6 Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno, etc. 7 Cumplir otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario en Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
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.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática intermedia (manejo a nivel intermedio de procesador de textos y hoja de cálculo).		



SERVIDOR PÚBLICO – APOYO:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ALMACENERO
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieren los órganos de la Municipalidad. 2 Elaborar y controlar el inventario físico y valorizado del almacén a través de Kardex o los sistemas elaborados para el efecto. 3 Tramitar peticiones de entrada de materiales que requieren las diferentes unidades orgánicas de la entidad, velando que sean suscritas por el área competente. 4 Controlar la calidad del material adquirido. 5 Mantener actualizado los documentos de control de almacenes ingreso, salda, stock y seguridad. 6 Asumir la responsabilidad de la custodia y guardianía del almacén a su cargo, asegurando la seguridad del ambiente de almacén. 7 Emitir informes sencillos sobre las ocurrencias producidas durante su jornada de trabajo. 8 Supervisar la realización del inventario que correspondan conforme a ley responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por su gerencia y subgerencia. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Estudios superiores técnicos.		
b) Grado/situación académica		
Egresado técnico que incluyan materias relacionadas con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación en manejo de Kardex o sistemas relacionados a almacenes conocimiento de ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar los Planes Operativos correspondientes a cada una de las instalaciones a fin de apoyar y generar condiciones favorables para el clima de negocios en el distrito. 2 Monitorear y supervisar el cumplimiento del reglamento general de piscinas públicas. 3 Organizar en forma planificada las acciones promoción, comercialización y desarrollo de eventos culturales, deportivos y de esparcimiento en coordinación con las áreas correspondientes. 4 Administrar el uso de los diferentes servicios que se ofertan en dichas instalaciones y remitir los informes correspondientes. 5 Coordinar con las áreas competentes arcos de caja correspondientes en forma diaria y mensual, realizar los depósitos a caja con el informe correspondiente. 6 Elaborar las propuestas de bases concursables y vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios y áreas otorgadas en concesión y/o alquiler. 7 Realizar las coordinaciones pertinentes a fin de establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, presentando propuestas de convenios u otras formas de cooperación para el fortalecimiento y prestación de los servicios en forma adecuada y con garantía de seguridad y calidad. 8 Mantener actualizado el registro de acontecimientos y documentos administrativos correspondientes. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Egresado técnico que incluyan materias relacionadas con la especialidad.		
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 ofimática a nivel intermedio.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ECOLOGÍA I
Funciones del cargo estructural:		
1	Planificar, dirigir y supervisar el desarrollo de proyectos sobre Recursos Naturales y Gestión Ambiental Local para el Desarrollo Sostenible.	
2	Participar en la elaboración de normas directivas y reglamentos en el campo de Recursos Naturales y Gestión Ambiental Local para el Desarrollo Sostenible.	
3	Formular perfiles y expedientes de proyectos; con la finalidad de inventariar y evaluar los recursos naturales y áreas naturales a proteger en el Distrito de Socabaya.	
4	Supervisar el cumplimiento del PIGARS del distrito, actualizarlo a los cambios que se necesiten.	
5	Elaborar el Plan de acción Ambiental a largo Plazo y la agenda ambiental local a corto plazo con - participación multisectorial.	
6	Elaborar el Plan de Gestión de Residuos Sólidos del Distrito y supervisar su implementación en coordinación con las áreas implicadas.	
7	Brindar asistencia técnica a las Juntas de regantes, organizaciones agrarias y organizaciones del distrito en el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales.	
8	Supervisar y participar en la formulación y evaluación de estudios y expedientes de proyectos.	
9	Asesorar en materia de recursos naturales y Gestión Ambiental Local para el Desarrollo Sostenible.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario, o grado académico de bachiller, en profesiones de Biología, Ingeniería Ambiental o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Competencias y Capacitación especializada en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN TURISMO I
Funciones del cargo estructural:		
Diseñar mecanismos para el seguimiento y evaluación de actividades relacionadas al sector 1 turismo en base al Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan de Desarrollo Económico Local y el Plan Operativo Institucional. 2 Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin. 3 Fomentar la calidad y la cultura Turística. 4 Elaborar el inventario de los recursos y productos turísticos del distrito. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de la jurisdicción distrital y la defensa y conservación de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos; coordinando con los organismos regionales y nacionales competentes para su registro, control, conservación y restauración. 5 6 Fortalecer la identidad local a través de diversas actividades turísticas, en coordinación con el Sector. 7 Coordinar, planificar y ejecutar programas de Educación con instituciones públicas y privadas locales y regionales para el fortalecimiento del turismo. 8 Diseñar y difundir material publicitario de sensibilización, información y promoción turística del distrito de Socabaya. 9 Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a este fin, en cooperación con las entidades competentes. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario, o grado académico de bachiller, en Turismo o afines.		
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		
- Capacitación especializada relacionada al tema turístico. - Competencia en inventarios de recursos turísticos. - Conocimiento en computación a nivel de usuario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Estudiar y analizar las normas técnicas que se emitan por diferente naturaleza. 2 Analizar expedientes administrativos tramitados y emitir informes técnicos correspondientes, en observancia de la normatividad vigente. 3 Elaborar cuadros estadísticos y resúmenes diversos, sobre los resultados de ejecución de las actividades programadas. 4 Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo sobre asuntos de su especialidad. 5 Participar en la formulación y coordinación de programas de la especialidad; así como en su ejecución. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Grado académico de bachiller universitario o título de un instituto superior tecnológico.		
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 y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de la Jefatura de la Sección de Inspección y Liquidación de Obra. 2 Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de las diferentes Obras en ejecución. 3 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la supervisión de obras públicas. 4 Apoyar en el control y verificar la correcta ejecución de obras según el expediente técnico y planos aprobados. 5 Mantener un archivo documentario físico y base de datos, de las obras ejecutadas y liquidadas independientemente de su modalidad de ejecución. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitecto.		
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		
- Capacitación especializada en Liquidación de Obras Públicas. - Conocimiento en computación e informática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular proyectos de directivas, formatos y/o registros, de acuerdo a dispositivos vigentes, así como visar resoluciones y documentación en el ámbito de promoción social orientado a la colectividad. 2 Desarrollar actividades de educación, cultura, recreación y deporte en coordinación con los integrantes de la comunidad y organizaciones juveniles, infantiles, y vecinales. 3 Coordinar con las diferentes organizaciones culturales, y vecinales diversas actividades de índole socio-educativo-cultural y festiva. 4 Promover la formación de organizaciones educativas, culturales y deportivas en el distrito. 5 Llevar y actualizar el registro de las organizaciones educativas, culturales y deportivas. 6 Promover la formación de organizaciones educativas, culturales y deportivas en el distrito. 7 Elaborar oportunamente los requerimientos de la Sección, de conformidad al presupuesto asignado, concordante con el cronograma de actividades. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario, o bachiller, en Ciencias Sociales, Educación o afines al cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación técnica en actividades de recreación y deportes.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular proyectos de directivas, formatos y/o registros de acuerdo a dispositivos vigentes, así como visar resoluciones y documentación variada en el ámbito de promoción social orientado a la colectividad. 2 Coordinar con las diferentes organizaciones sociales de base, comités vecinales y Juntas de vecinos, actividades de apoyo social, cultural y recreativo haciendo uso de diversos medios comunicacionales a fin de establecer mejores lazos de inter relación social y grupal. 3 Participar en la organización y desarrollo de campañas de acción cívica y ayuda mutua entre la institución y los integrantes de las organizaciones sociales de base. 4 Intervenir en el estudio elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social. 5 Brindar orientación en la aplicación de normas, métodos y técnicas de sus problemas sociales y necesidades básicas. 6 Formular proyectos de directivas, formatos y/o registros de acuerdo a dispositivos vigentes, así como visar resoluciones y documentación variada en el ámbito de promoción social orientado a la colectividad. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional, o bachiller, en Trabajo Social, Comunicación u otro similar que incluya estudios relacionados al cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE EN SERVICIOS DE TRANSPORTE I
Funciones del cargo estructural:		
1 Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan las actividades de tránsito y transporte. Ejecutar operativos de fiscalización y ejecutar actividades de control de tránsito y transporte en coordinación con la Policía de Tránsito y la Gerencia de Transporte de la Municipalidad Provincial de Arequipa. 2 Organizar la señalización de vías en coordinación con la Municipalidad Provincial de Arequipa. 3 Supervisar el servicio público de transporte de pasajeros que circulan en las vías del distrito, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito. 4 Efectuar la programación y ejecución de las acciones de prevención de tránsito y seguridad vial en el distrito. 5 Realizar la verificación y trabajo de campo, para la instalación, mantenimiento y renovación de los dispositivos de regulación de tránsito en el distrito. 6 Desarrollar programas de educación vial, dirigido a transportistas y público en general. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 8		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico		
b) Grado/situación académica Estudios universitarios o título de instituto superior tecnológico.		
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		
- Capacitación en labores de seguridad y transporte vial.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE JURÍDICO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Evalúa y emite Informes por los cuales se realiza el análisis jurídico del debido procedimiento en todos los expedientes administrativos. 2 Proyecta los Informes por los cuales se realice el análisis legal en los Recursos de Apelación salvo que haya participado previamente en el procedimiento. 3 Absolver consultas y orientar a los administrados en aspectos jurídicos legales. 4 Interpretar y resumir Dispositivos legales de carácter general. 5 Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico legal. 6 Asesorar a las dependencias administrativas (unidades y secciones) en aspectos legales. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de abogado o bachiller en derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación especializada en temas de Legislación sobre Administración Pública.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR COACTIVO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Llevar los libros y efectuar los registros correspondientes. 2 Elaborar actas de notificaciones e informe. 3 Verificar la conformidad de expedientes y poner al despacho del Ejecutor Coactivo. 4 Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva. 5 Recepcionar, registrar, clasificar la documentación que ingresa a la oficina. 6 Llevar el archivo técnico de cobranzas coactivas y de bienes embargados o comisados. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de bachiller universitario o título de un instituto superior tecnológico.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de ofimática de nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR COACTIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Llevar los libros y efectuar los registros correspondientes. 2 Elaborar actas de notificaciones e informes. 3 Verificar la conformidad de expedientes y poner af despacho del ejecutor coactivo. 4 Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva. 5 Recepcionar, registrar, clasificar la documentación que ingresa a la Oficina. 6 Llevar el archivo técnico de cobranzas coactivas y de bienes embargados o comisados. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de bachiller universitario o título de un Instituto Superior Tecnológico con estudios no menos de seis (06) semestres académicos.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Organizar, dirigir, ejecutar las actividades que favorezcan el desarrollo de la integración social dentro de los lineamientos programados por la sección.		
2 Apoyar en la consecución de objetivos programados por la sección.		
3 Apoyar en el seguimiento de los casos sociales y presentar un informe con la estadística del apoyo otorgado.		
4 Coordinar con las Asistentas Sociales de su sección para brindar el apoyo en sus actividades programadas.		
5 Elaborar los registros diarios de atenciones realizadas y coordinaciones efectuadas por los miembros de la sección.		
6 Apoyo en la recepción y el seguimiento de la documentación y los requerimientos de la sección.		
7 Controlar la elaboración oportuna de los requerimientos de la oficina de conformidad al presupuesto asignado, concordante con el cronograma de actividades.		
8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en Ciencias Sociales o técnicos superiores que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación en programas sociales.		
- Capacidad de organización y planificación, responsabilidad y consecución de resultados.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CONTABILIDAD I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepcionar, revisar y registrar documentos de operaciones contables.		
2 Confrontar planillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables.		
3 Elaborar el estado consolidado de la estadística por objeto del gasto y los ingresos por asignaciones específicas.		
4 Intervenir en la elaboración de los partes diarios de áreas de fondos, bienes y presupuesto, de ser si caso.		
5 Chequear planillas de pagos, Cuadro de Estados Financieros, Presupuesto y similares.		
6 Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales.		
7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Egresado universitario y/o técnicos en contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de Ofimática Básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar oportunamente Órdenes de Servicio y Compra. 2 Ingresar en el sistema de Administración Financiera SIAF, las órdenes de servicio y compra –O/S y planilla de Viático- P/V que se genere en la fase de compromiso presupuestal, debiendo comprobar la disponibilidad presupuestal programada para el trimestre. 3 Verificar que los contratos que se genere por la contratación de bienes y servicios y otros documentos cuya información ingrese al SIAF deberán encontrarse numerados en forma correlativa para su identificación. 4 Revisar las conformidades de servicio, respecto a la documentación sustentatoria que emiten las áreas usuarias. 5 Efectuar el registro mensual de la información de todas las Órdenes de Compra y Servicio de las contrataciones de conformidad con la legislación vigente expedida por el OECE. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de bachiller en Contabilidad, Administración, Economía, Finanzas 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)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación especializada en el Área. - Conocimiento en computación e informática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo; así como registrar y trasladar expedientes de una oficina a otra. 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. 3 Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y notificar al administrado los actos administrativos al usuario, llevando el archivo correspondiente. 4 Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos. 5 Participar en análisis e investigaciones sencillas. 6 Preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos, correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario o de un instituto tecnológico que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de Ofimática Básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR EN BIBLIOTECA
Funciones del cargo estructural:		
1 Controlar el ingreso, salida, clasificación, catalogación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos. 2 Participar en el inventariado del material bibliográfico de la Biblioteca, así como de los bienes documentales y culturales, equipos de oficina, cómputo, etc. 3 Absolver consultas bibliográficas de los usuarios y participar en la elaboración de bibliografías. 4 Atender al público lector, entregando el material bibliográfico solicitado y otros documentos existentes en la Biblioteca Municipal. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de Ofimática de nivel avanzado.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AYUDANTE DE CISTERNA
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar revisiones diarias de la unidad (cisterna y motobombas) para asegurar su óptimo estado y reportar cualquier desperfecto o falla al supervisor inmediato. 2 Operar los equipos de motobombas del camión cisterna, para la succión de agua. 3 Asistir al conductor del camión de cisterna en la ejecución del riego de las áreas verdes públicas, asegurando el mantenimiento adecuado del ambiente. 4 Utilizar de forma correcta las mangueras de riego, asegurando el cumplimiento eficiente de las actividades programadas 5 Utilizar los implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área de trabajo. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AYUDANTE VEHÍCULO COMPACTADOR
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger la basura y desechos sólidos del público usuario y/o de los puntos de acumulación de los mismos, depositándolo al vehículo recolector, utilizando mantas, palas y entre otros. 2 Apoyar en la descarga de basura y desechos sólidos en el botadero asignado. 3 Efectuar la limpieza del vehículo recolector al término de la jornada de trabajo diario. 4 Puede corresponderle realizar el segregado o clasificación de desechos sólidos, según como disponga la superioridad. 5 Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad. 6 Cumplir con las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad de servicio y el desempeño eficaz. 7 Adoptar medidas de seguridad en el manejo de la maquina compactadora. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CAJERO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar informes diarios y periódicos sobre el movimiento fondos. 2 Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas. 3 Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculo sobre deducciones. 4 Recibir pago de tributos municipales y hacer entrega a Tesorería Municipal y/o Bancos. 5 Llevar registros auxiliares de contabilidad, referentes al movimiento de fondos. 6 Preparar y extender recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares. 7 Seleccionar y codificar y archivar documentos valorados. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Egresado universitario o técnico que incluyan materias relacionadas con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de ofimática básica (Word y Excel).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER DE CISTERNA
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir la cisterna de manera segura y eficiente en las rutas establecidas, respetando las normas de tránsito vigente. 2 Informar sobre el estado de la unidad y los problemas o incidentes ocurridos al supervisor o jefe inmediato. 3 Realizar el llenado de las bitácoras diarias, partes diarios. 4 Informar sobre el cumplimiento de las rutas asignadas al jefe inmediato. 5 Realizar las revisiones diarias del vehículo antes de realizar cualquier actividad y reportar cualquier anomalía encontrada. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Tener licencia de conducir acorde al vehículo que opera.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER DE COMPACTADORA
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar la verificación y mantenimiento preventivo diario a la maquinaria asignada. 2 Operar la maquinaria pesados asignada de acuerdo a la zona programados por la oficina. 3 Llevar el control del recorrido y consumo de combustible de la maquinaria asignada. 4 Cumplir con las rutas y horarios establecidos para el servicio de limpieza pública. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Tener licencia de conducir acorde al vehículo que opera.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER III
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personas y/o carga de acuerdo a la zona programados por la oficina a cargo.		
2 Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.		
3 Efectuar viajes interprovinciales.		
4 Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.		
5 Transportar cargamento delicado o peligroso.		
6 5. Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.		
7 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del funcionamiento y las que le sean asignadas por la oficina que requiera el servicio.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Tener licencia de conducir categoría A-IIIa		
- Certificado en mecánica automotriz.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER II
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir automóviles o camionetas para transporte de personas y/o carga en zonas urbanas. 2 Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia. 3 Puede corresponderle efectuar viajes Interprovinciales cercanos. 4 Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - Tener licencia de conducir categoría A-IIb.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER I
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir el vehículo asignado de acuerdo con las normas de tránsito y procedimiento interno establecido. 2 Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. 3 Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme al procedimiento interno. 4 Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo con procedimientos internos. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Tener licencia de conducir acorde al vehículo que opera.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	DIGITADOR SISTEMA INFORMÁTICO I
Funciones del cargo estructural:		
1. Digitar en forma diaria la información levantada en la Ficha Socioeconómica Única FSU del Sistema de Focalización de Hogares SISFOH, siguiendo estrictamente recibidas en la capacitación de digitación, utilizando el programa de ingresos elaborado por tal efecto. 2. Realizar la validación de la información digitada y obtener el listado de consistencia y entregarlos al subgerente y/o profesional que haya solicitado. 3. Reproducir los diferentes reportes de validación de los datos. 4. Asumir la responsabilidad del archivo de la documentación fuente digitada. 5. Realizar las funciones correspondientes al digitador UHLE. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional técnico en Desarrollo de Sistemas de Información o afines por la formación que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos y manejos de Ofimática de nivel intermedio.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	FISCALIZADOR
Funciones del cargo estructural:		
1 Apoyar en el control del comercio ambulatorio en todos los sectores en el distrito de Socabaya, a fin de generar en la población el cumplimiento voluntario de la norma. 2 Adoptar las medidas provisionales o cautelares conforme a lo establecido en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (retención y erradicación del comercio ambulatorio, de ser el caso), a fin de que se cumplan las normas vigentes. 3 Realizar los Informes Técnicos de las actas levantadas por las infracciones administrativas detectadas en la Jurisdicción del Distrito. 4 Emitir informes diarios de las fiscalizaciones efectuadas, adjuntando las fichas registradas o levantadas. 5 Coordinar y recibir la programación de las actividades de inspecciones y/o fiscalizaciones a ejecutar para su cumplimiento. 6 Atender al público y/o usuarios intervenidos en el proceso fiscalizador para esclarecer o presentar la documentación no exhibida en el acto de inspección. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico superior completo.		
b) Grado/situación académica Grado académico de bachiller universitario o título de un instituto superior tecnológico.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimientos y manejos de Ofimática de nivel intermedio.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	MECÁNICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar las actividades de mantenimiento predictivos, preventivos y correctivos en vehículos de la Municipalidad, el ámbito de su competencia. 2 Realizar las actividades de conservación de los equipos y vehículos, para promover condiciones de operación y mantenimiento que faciliten el cumplimiento de objetivos. 3 Identificar potenciales fallas en los equipos y vehículos, Informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas. 4 Elaborar Informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y vehículos. 5 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Estudios superiores técnicos		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico Superior de Mecánica o en materias afines a las funciones asignadas,		
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.		
Requisitos adicionales		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	MENSAJERO
Funciones del cargo estructural:		
1 Distribuir y notificar la documentación Interna y externa de la municipalidad, a las entidades o administrados dentro y fuera de la jurisdicción. 2 Verificar, clasificar e imprimir sellos del acto notificado en los documentos a notificar. Velar por la oportuna entrega de la documentación que se le encargos, estableciendo un cronograma de entrega en base a los términos y plazos establecidos, siendo responsable de cualquier perjuicio que se genere a la Municipalidad por la falta de entrega o entrega a destiempo de la documentación. 3 Recoger y repartir oportunamente todo el material de mensajería emitido por Trámite Documentario. 4 Realizar el acto de Notificación, entregándole al administrado o destinatario copia del documento en forma personal y en el domicilio que consta en el documento materia de notificación, recabando y registrando nombres y apellidos, firma y documento de identidad de la persona que recibe la notificación, así como la fecha y hora de la notificación realizada. 5 Coordinar con la jefatura de la oficina, así como las demás instancias de la Municipalidad, la correcta recepción y entrega de la documentación, oficios, resoluciones u otros, a ser entregados o notificados. 6 Devolver en el día copias de la documentación notificada, debidamente firmados o con anotación de negación; así como los no notificados por no haberse ubicado al destinatario en el domicilio señalando en el documento materia de notificación. 7 Cautelar el carácter confidencial y reservado de la documentación a su cargo. 8 Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas. 9		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE PLANTA DE COMPOSTAJE
Funciones del cargo estructural:		
1 Operar la máquina procesadora o chipeadora de compost. 2 Controlar ingreso y pesaje de residuos sólidos orgánicos (maleza, abono, restos de vegetales y verduras) e insumos para la elaboración de compost. 3 Clasificación del tipo de insumos orgánicos por utilizar para la elaboración de compost. 4 Controlar y registrar la salida de compost para la implementación y mantenimiento de las áreas verdes de espacios públicos. 5 Custodia las herramientas asignadas para realizar su trabajo. 6 Efectuar la limpieza del lugar de trabajo después de haber sido realizado. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
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.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir la maquina pesada que le ha asignado para realizar las labores programadas de acuerdo al tipo de maquinaria. 2 Mantener la maquinaria pesada en condiciones óptimas para su funcionamiento. 3 Mantener al día la bitácora de la maquinaria a su cargo, registrando el tipo de trabajo realizado. 4 Asumir la responsabilidad de la limpieza y chequeo diario del odómetro, combustible, nivel de aceites y mantenimiento de la maquinaria a su cargo. 5 Conocer los procedimientos y reglas requerimientos y reglas requeridos en caso de accidentes. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Estudios superiores técnicos. b) Grado/situación académica Educación superior técnica en Operación y Mantenimiento de Maquinaria Pesada, o fines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Un (01) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - Tener licencia de conducir acorde al vehículo que opera.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	POLICÍA MUNICIPAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Controlar pesas y medidas en los mercados, establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios. 2 Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre la especulación, adulteración y acaparamientos, así como sobre construcciones, ornato y otras. 3 Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios. 4 Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, referentes al código sanitario. 5 Notificar a los infractores por el cumplimiento de las normas municipales y dar cuenta a la superioridad. 6 Controlar las licencias de construcción de Inmuebles en general, las de ocupación de la vía pública y veredas, velar por el cumplimiento de las disposiciones que autorizan las demoliciones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	FIZCALIZADOR ADMINISTRATIVO – POLICÍA MUNICIPAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar inspecciones para el cumplimiento de las ordenanzas, normativas y resoluciones municipales.	
2	Retirar publicidad, materiales de construcción u otros elementos que obstaculicen el libre tránsito o el ornato y no cuenten con las autorizaciones correspondientes.	
3	Elaborar actas, informes y documentos que dejen constancia de las diligencias de fiscalización y las responsabilidades encontradas.	
4	Participar en operativos para controlar el comercio ambulatorio informal, efectuando comisos o incautaciones de artículos, enseres y productos en la jurisdicción.	
5	Emitir informes de ocurrencias y actividades, detallando lo acontecido durante la jornada de trabajo.	
6	Asegurar la tranquilidad y paz en la vía pública, eventos y espacios públicos; y, atender y prevenir delitos y faltas de bajo impacto social y que alteran la convivencia social.	
7	Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones municipales.	
8	Supervisar el patrimonio municipal, como edificios, parques y monumentos; así como, colaborar en operativos coordinados con otros órganos municipales, dentro del ámbito de competencia de la Policía Municipal.	
9	Integrar brigadas de inspección para detectar construcciones clandestinas y verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir, informar, orientar a los ciudadanos y/o autoridades y/o funcionarios que llegan a la Alta Dirección. 2 Organizar, coordinar y controlar la agenda diaria del Gerente. Concertar citas y reuniones de trabajo con las autoridades y/o funcionarios, conforme a las disposiciones del Gerente; así como atender llamadas telefónicas. 4 Recibir, revisar, clasificar, numerar, fechar y foliar los expedientes, firmar los cargos de recepción, así como hacer firmar los cargos entregados. 5 Redactar documentación diversa con criterio propio o de acuerdo a la indicación del Gerente. 6 Tomar dictados taquigráficos, transcribir y operar equipos de Informática. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica Grado académico de bachiller universitario o título técnico de secretaria ejecutiva, 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) Dos (02) años.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática básica (manejo a nivel básico de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA III
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar la recepción, registro y distribución de toda documentación interna y externa que sea remitida a la oficina, así como el archivo ordenado de los documentos y su respectiva foliación. 2 Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos confidenciales. 3 Coordinar reuniones y preparar la Agenda respectiva. 4 Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. 5 Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo con indicaciones generales. 6 Realizar traducciones de uno o más Idiomas. 7 Utilizar sistemas de cómputo de nivel avanzado. 8 Velar por el oportuno abastecimiento de los útiles de oficina, y así mismo cautelar los bienes asignados a la oficina. 9 Atiende y orienta a los administrativos sobre el seguimiento de documentos que hayan sido remitidos a la oficina su respectivo procedimiento. 10 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por el jefe de la oficina.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica Título técnico de secretaria 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.		
Requisitos adicionales		
-Conocimiento de ofimática básica (manejo a nivel básico de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA II
Funciones del cargo estructural:		
1. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. 2. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. 3. Tomar dictado taquigráfico en reuniones y conferencias, mecanografiar documentos varios. 4. Coordinar reuniones y concertar citas. 5. Llevar el archivo de documentación clasificada; así como recibir y registrar la documentación que ingresa y sale de la oficina. 6. Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 7. Orientar sobre gestiones a realizar y la situación de expedientes. 8. Coordinar la distribución de materiales de oficina. 9. Puede corresponderle realizar labores variadas de secretariado bilingüe. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Formación superior completa. b) Grado/situación académica Título técnico de secretaria 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) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática básica (manejo a nivel básico de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la unidad de organización. 2 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 3 Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas para su superior jerárquico. 4 Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario, 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		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título técnico de secretaria o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de ofimática básica (manejo a nivel básico de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SEPULTURERO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar el barrido y recojo de los residuos sólidos de los ambientes del cementerio. 2 Realizar el mantenimiento interno y externo de áreas verdes del cementerio. 3 Realizar las acciones de sepultura en el cementerio, colocación de lapidas y rejas. 4 Emitir informes de su competencia. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) años.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SERENO CHOFER
Funciones del cargo estructural:		
1 Prestar la Seguridad a la ciudadanía en general, garantizando su integridad física, moral y salud, mediante rondas de patrullaje continuo en unidad móvil.		
2 Mantener enlace telefónico las 24 horas con la población para acudir y prestar apoyo sobre la ocurrencia de actos delictivos de asalto y robo a viviendas, establecimientos y personas.		
3 Conducir vehículo de patrullaje, recorriendo las zonas y lugares asignados e intervenir en casos de emergencia, comunicando por radio a la base para el apoyo correspondiente.		
4 Contrarrestar la venta y consumo de licores en la vía pública.		
5 Intervenir y controlar la actividad de comercio ambulatorio informal en caso de ser necesario, en apoyo a la Policía Municipal.		
6 Brindar seguridad en ceremonias oficiales e inauguraciones de obras y otros actos oficiales de la Municipalidad.		
7 Prestar protección al personal de limpieza pública que trabaja especialmente en la madrugada, para evitar agresiones y robos de sus instrumentos de trabajo.		
8 Puede corresponderte operar radio de la base.		
9 Emitir informes diarios sobre la ocurrencia de hechos encontrados o vividos durante la jornada de trabajo.		
10 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por el Subgerente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Tener licencia de conducir categoría A2.		
- Ser licenciado de una institución armada.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SERENO OPERADOR
Funciones del cargo estructural:		
1 realizar rondas a pie y en vehículos, solos o en patrullaje integrado con la policía, para prevenir delitos y faltas en calles, barrios, mercados y espacios públicos. 2 Responder ante incidentes como accidentes, emergencias médicas, incendios o situaciones de riesgo, y canalizar la ayuda correspondiente, coordinando con entidades como la Policía Nacional y los bomberos. 3 Informar inmediatamente a sus superiores y a la Policía Nacional del Perú sobre la comisión de delitos, faltas, accidentes, conflictos sociales o cualquier situación relevante para la seguridad ciudadana. 4 Trabajar en estrecha coordinación con los vecinos para conocer posibles actos delictivos o situaciones que atenten contra el orden público, fortaleciendo la participación vecinal en la seguridad local. 5 Detectar zonas críticas o puntos de riesgo, con base en el mapa del delito y el mapa de riesgos, para focalizar sus esfuerzos preventivos. 6 Apoyar en la protección de los bienes y el patrimonio público y privado, incluyendo el ornato de la ciudad. 7 Retener momentáneamente, en caso de flagrancia delictiva, a una persona para evitar su fuga y ponerla a disposición de la autoridad policial, sin contravenir a las acciones que correspondan exclusivamente a la Policía Nacional de Perú. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - Ser licenciado de una institución armada.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SERENO OPERADOR DE VIDEO CÁMARAS
Funciones del cargo estructural:		
1 Monitorear constantemente las incidencias y hechos que ocurran dentro de su perímetro de observación para mantener la seguridad de los ciudadanos del distrito. 2 Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que se perturbo el orden público. 3 Atención de las comunicaciones relacionadas a problemas de inseguridad, violencia y criminalidad existente en el distrito para su coordinación con serenazgo conforme a protocolos. 4 Informar permanentemente de la operatividad del sistema de video vigilancia para la coordinación con el personal de seguridad ciudadana. 5 Registrar actos delictivos detectados durante el monitoreo para un mejor control de la seguridad ciudadana. 6 Ingresar a la Data los Incidentes producidos durante su servicio para la elaboración del observatorio del delito. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Experiencia en vigilancia y observación a través de cámaras de video vigilancia. - Conocimiento y manejo de reglamento y normas de seguridad ciudadana.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SERENO PARAMÉDICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Asistir atención primaria del accidentado y/o persona auxiliada, procediendo su traslado a hospitales o Postas Médicas en casos de emergencia. 2 Puede corresponderle proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz en las intervenciones de primeros auxilios. 3 Administrar, en caso corresponda, medicamentos al paciente según prescripción médica en trayectos largos de traslado a hospitales. 4 Asistir a los efectivos de la Compañía de Bomberos en la intervención en casos de emergencia en la atención de primeros auxilios. 5 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Subgerente de Seguridad Ciudadana.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de bachiller universitario o título de un instituto superior tecnológico en Enfermería, 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)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación especializada en primeros auxilios. - Conocimiento y manejo de instrumentos quirúrgicos. - Conocimientos de ofimática nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SERENO RADIO OPERADOR DE BASE
Funciones del cargo estructural:		
1 Comunicar permanentemente por radio, u otro medio, a los conductores de los vehículos y serenos que se encuentren patrullando las zonas de responsabilidad asignada. 2 Sostener el enlace de telecomunicaciones y radial permanente durante las 24 horas con los entes operativos. 3 Recibir y atender todas las llamadas de la Central de Emergencias de manera cortés, mostrando empatía social en todo momento, tratando de resolver las interrogantes de la emergencia. 4 Atender las llamadas de emergencia obteniendo la información, solicitando la dirección exacta y referencias del motivo de la emergencia. 5 Despachar las emergencias a las unidades móviles de forma clara y precisa con el objeto de atender en el tiempo más corto posible, enviando al vehículo más próximo. 6 Dar cuenta de todas las novedades del servicio al Supervisor de Servicio. 7 Monitorear las cámaras de forma permanente comunicando de manera oportuna los incidentes que pudieran presentarse. 8 Sistematizar la información de la emergencia y el reporte de las intervenciones en la base de datos como información primaria de la estadística, brindando la información oportuna y actualizada al despacho de la División de Serenazgo. 9 Conservar los equipos de comunicación y aparatos telefónicos. 10 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Subgerente de Seguridad Ciudadana.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
- Capacitación en operación de radio. - conocimiento de ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar y controlar el trabajo de las brigadas de seguridad en el campo, emitiendo los informes correspondientes. 2 Controlar el funcionamiento de los equipos de cámaras de video vigilancia instalados. 3 Proponer procedimientos para mejorar el trabajo de campo de las brigadas de seguridad motorizados y a pie. 4 Informar y comunicar a la basa y otras instituciones sobre las ocurrencias de emergencia que se produzcan para su auxilio inmediato. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Grado académico de bachiller en Ciencias sociales o técnico en Desarrollo de Sistemas de Información, o afines con la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática básica (manejo a nivel básico de procesador de textos y hoja de cálculo).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Emitir proyectos de informes, memorándums, cartas, oficios correspondientes sobre solicitudes de interpretación y aplicación de normas de competencia municipal. 2 Recibir, informar, orientar a ciudadanos y/o autoridades y/o funcionarios que llegan hasta la oficina para audiencias previamente concertada o a indagar algún trámite administrativo. 3 Realizar seguimiento de expedientes administrativos que contemplen plazos para su cumplimiento. 4 Recordar y consolidar información para apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos. 5 Realizar, cuando corresponda, las funciones de almacenero. 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 Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Grado académico de bachiller universitario o título de un instituto superior tecnológico en Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnico sencillos y evacuar Informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e Investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, Información y relaciones públicas. 7 Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos administrativos asignados para su labor. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Egresado de estudios universitarios y/o técnicos relacionados con la especialidad en Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Clasificar y archivar documentación variada según sistemas establecidos.		
2 Inventariar la documentación archivada.		
3 Controlar la salida a devolución de documentos.		
4 Ejecutar el servicio de préstamo de documentos.		
5 Orientar a los usuarios en la utilización de los Índices.		
6 Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario.		
7 Participar en la depuración preliminar de fondos documentales.		
8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Egresado de estudios técnicos relacionados con la especialidad.		
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 y manejo de Ofimática de nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la promoción de formación de organizaciones de interés social programadas. 2 Participar en la organización y desarrollo de campañas de primeros auxilios, campañas de vacunación, campañas antirrábicas que programen las instituciones de Salud y la Municipalidad. 3 Coordinar y apoyar en la solución de problemas de interés social, gestionando y orientado su gestión, 4 Participar en la formulación de perfiles y/o estudios e implementación de proyectos de desarrollo social. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica Egresado de estudios universitario y/o técnicos relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de Ofimática de nivel medio.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN AUDITORÍA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Efectuar el seguimiento de medidas correctivas, elaborar el Informe correspondiente para su revisión por la Jefatura del Órgano de Control Institucional y su remisión a la Contraloría General de la República. 2 Brindar apoyo dentro de su especialidad, en asuntos de gestión vinculados con el Sistema de Control. 3 Realiza el seguimiento del control posterior interno en todas las áreas, proyectos y actividades de la Municipalidad, que disponga la Jefatura de OCI, de acuerdo a las normas de Auditoría de Gestión Gubernamental y al Plan Anual de Auditoría, de gestión y operaciones de la Municipalidad. 4 Efectuar el ordenamiento y codificación de los papeles de trabajo de cada una de las acciones de control realizadas velando por su conservación. 5 Apoyar en la formulación de los Programas y Cuestionarios de las Acciones de Control de acuerdo a lo dispuesto por la Jefatura. 6 Participar como veedor representante de la OCI en las actividades de control encomendadas por la Jefatura. 7 Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa, verificando la foliación y el seguimiento de los mismos. 8 Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de la oficina. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario o grado académico de bachiller		
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		
- Capacitación en Auditoría y/o Control Gubernamental.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN INGENIERÍA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar datos técnicos para estudios de ingeniería de campo y/o gabinete. 2 Ejecutar cálculos para trabajos de Ingeniería. 3 Realizar análisis preliminares de Información a utilizarse en programas de Ingeniería. 4 Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales. 5 Efectuar el análisis inicial de resistencias de suelos, preparar maquetas y/o gráficos planos. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Egresado de estudios universitarios y/o técnicos relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
-Conocimiento en AutoCAD u otro software de diseño asistido por computadora		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN SERVICIOS MÚLTIPLES
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de medición, trazado, corte, cepillado, acabado de puertas, ventanas, muebles de oficina, reparaciones eléctricas, gasfitería, cerrajería y entre otros. 2 Desmontar, montar, arreglar puertas, ventanas, cerraduras, muebles y entre otros; así como instalar, pintar las mismas. 3 Efectuar presupuestos de materiales y Tramitar solicitud de compra de los mismos. 4 Efectuar trabajos de tabiquería y/o separadores de materia en oficinas. 5 Efectuar soldaduras de puertas, ventanas, rejas y entre otros. 6 Asumir la responsabilidad de la guardianía y custodia de las herramientas de trabajo. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de funciones y las que sean asignadas por la subgerencia a cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular completa.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - Conocimiento y manejo de Ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN SISTEMA INFORMÁTICO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Asistir a la Gerencia en el mantenimiento de los sistemas operativos y el soporte a los usuarios de computadoras, garantizando la continuidad del funcionamiento de las máquinas y del "software". 2 Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad para el desarrollo adecuado de los sistemas informáticos de la Entidad. 3 Coordinar y asumir la responsabilidad del mantenimiento de los equipos de informática de la Gerencia de Administración Tributaria. 4 Realizar trabajos de digitalización de las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial recepcionados. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario o grado académico de bachiller en Ingeniería en Sistemas, Informática o afines que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de Ofimática de nivel avanzado.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN SOLDADURA
Funciones del cargo estructural:		
1 Evaluar los equipos que fuera posible su recuperación y reparación. 2 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a redes de infraestructura pública, como alumbrado público, postes y estructuras metálicas. 3 Realizar el mantenimiento y reparación de mobiliario y otros equipos metálicos de la entidad 4 Elaborar un informe de la reparación efectuada especificando los trabajos realizados y los accesorios y respuestas reemplazados. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Estudios superiores técnicos		
b) Grado/situación académica Titulado o egresado de estudios técnicos relacionados con la especialidad		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar Investigaciones y análisis orientadas a mejorar el sistema tributario. 2 Participar en la formulación de normas tributarias de carácter municipal para mejorar la aplicación de los planes y programas de fiscalización tributaria. 3 Recopilar antecedentes, estudiando y analizando la documentación necesaria para dictaminar la procedencia del recurso presentado y/o la evasión tributaria. 4 Absolver consultas de índole tributaria. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario o bachiller en Administración, Contabilidad, Finanzas 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.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento y manejo de Ofimática de nivel avanzado.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN GESTIÓN DE RIESGO
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar información de expedientes diversos. 2 Apoyo en inventario y actualización de Kardex de bienes de apoyo de ayuda humanitaria. 3 Inspecciones inopinadas a los extractores de materiales a fin de verificar el cumplimiento de la autorización otorgada. 4 Apoyo en el llenado de fichas EDAM. 5 Orientación y absolución de consultas al administrado en temas de ITSE y Riesgo 6 Actualización del registro de voluntarios y brigadistas y servidores públicos en Gestión de Riesgo y Desastres. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa o técnico.		
b) Grado/situación académica		
Egresado de estudios universitarios y/o técnicos relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses		
Requisitos adicionales		
- Especialización relacionada a las funciones del cargo. - Conocimientos de ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO VERIFICADOR
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar y elaborar proyectos y planes de infraestructura de desarrollo urbano, así como controlar su crecimiento armónico, concordante con las normas vigentes. 2 Evaluar y emitir opinión técnica preliminar sobre proyectos de edificación y otros presentados por los administrados, para su aprobación de los mismos por la Comisión Técnica Calificadora. 3 Asesorar a los órganos de Administración Municipal en los asuntos técnicos de su competencia, emitiendo informes correspondientes. 4 Participar en actividades de capacitación con temas propios de la especialidad. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Formación superior completa. b) Grado/situación académica Título profesional universitario o grado académico de bachiller en Arquitectura.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año.		
Requisitos adicionales - Especialización relacionada a las funciones del cargo. - Conocimientos de ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TOPÓGRAFO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos. 2 Efectuar levantamientos topográficos en general. 3 Efectuar mediciones y correcciones barométricas. 4 Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos. 5 Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para el levantamiento de planos catastrales. 6 Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. 7 Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Formación superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional técnico en Topográfica o carreras afines que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año.		
Requisitos adicionales		
- Especialización relacionada a las funciones del cargo. - Tener conocimiento en ofimática básica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO DE PARQUES
Funciones del cargo estructural:		
1	Recoger las herramientas de trabajo del lugar de guardiana y dirigirse al lugar de trabajo asignado a pie o en unidad móvil.	
2	Labrar y preparar terreno en lugar asignado; así como realizar plantaciones y renovaciones de plantas en avenidas, parques y áreas verdes según disposición superior.	
3	Realizar trabajos de jardinería en general y fumigación de plantas.	
4	Efectuar corte de pasto y/o gras, así como podar árboles, según disposición superior.	
5	Barrer y recoger hojas secas y malezas de parque, áreas verdes y jardines; así como cargar y descargar en el vehículo recolector.	
6	Participar en campañas de limpieza general de calles, parques, para barrer y recoger tierra y/o escombros.	
7	Vigilar y mantener en funcionamiento los puntos de conexión de agua potable en cada uno de los jardines de avenidas y parques o plazas públicas del distrito.	
8	Cumplir actividades de su competencia dentro del horario establecido, marcando su entrada, salida, demostrando su asistencia permanente, rendimiento o productividad, conducta y disciplina conforme a lo establecido de acuerdo a la legislación laboral vigente.	
9	Realizar, cuando le corresponda, la limpieza del parque temático y otros de similar naturaleza.	
10	Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de funciones y las que sean asignadas.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger las herramientas de trabajo del lugar de guardianía y dirigirse al lugar de trabajo asignado a pie o en unidad móvil. 2 Barrer las calles, plazas y/o lugares asignados; así como recoger la basura y los desechos sólidos depositados en los puntos de acumulación. 3 Guardar las herramientas de trabajo asignado (cilindros móviles, escobas y otros) al término de la jornada de trabajo. 4 Participar en campañas de limpieza general de calles, parques, para barrer y recoger tierra y/o escombros. 5 Participar y realizar operativos de limpieza según cronograma. 6 Poner en conocimiento a su jefe mediato y a las instancias policiales, sobre cualquier agresión física o verbal contra su integridad física y/o personal de limpieza pública. 7 Realizar funciones de obrero, obrero municipal y operario de limpieza pública. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación básica regular.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS DE SEGURIDAD INTERNA LOCALES
Funciones del cargo estructural:		
1 Prestar el servicio de vigilancia y custodia de los locales y bienes que existen en su interior de acuerdo a las normas de seguridad establecidas. 2 Controlar el ingreso y salida de personas; así como de equipos, materiales y/o vehículos de la institución. 3 Operar equipos de seguridad de acuerdo a instrucciones. 4 Asumir la responsabilidad de los bienes muebles y equipos existentes en el interior de locales de administración municipal durante su jornada de trabajo. 5 Elaborar los Informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. 6 Vigilar las Instalaciones y locales de la entidad a fin que no se presenten altercados o daños materiales dentro de estas instalaciones. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación Básica Regular.		
b) Grado/situación académica Secundaria completa.		
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 -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS II
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar el mantenimiento, reparación de maquinaria y estructuras de la entidad. 2 Apoyar en evaluar el estado de conservación y funcionamiento de cada máquina y equipo de la entidad. 3 Apoyar en elaborar un informe resumido y preciso tipo diagnóstico, de la evaluación de la parte de mecánica o soldadura metálica y cerrajería de cada máquina y equipo liviano de la Municipalidad 4 Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de las herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones. 5 Realizar labores de albañilería, carpintería metálica, carpintería, para mantenimiento de infraestructura Pública. 6 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Estudios superiores técnicos		
b) Grado/situación académica Título técnico en las especialidades afines al cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (06) meses.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades manuales de limpieza y aseo de locales de administración municipal. 2 Acomodar los muebles y equipos de trabajo, informando de las ocurrencias encontradas durante su Jornada de trabajo. 3 Asumir la responsabilidad de los materiales de limpieza a su cargo, así como requerir los mismos con debida anticipación al área de logística. 4 Realizar trabajos de conserjería y mensajería, llevando la documentación de una oficina a otra de administración municipal. 5 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación básica regular.		
b) Grado/situación académica		
Secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
seis (06) meses.		
Requisitos adicionales		
-		