



# MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC

## 2023

Oficina General de Administración  
Ccarhuayo – Quispicanchi – Cusco



"AÑO DE LA UNIDAD, PAZ Y EL DESARROLLO"

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 81-2023-GM-MDCC-Q**

Ccarhuayo 05 de setiembre del 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

VISTO:

El informe N°344-2023-GM-MDC/BCY de fecha 04 de setiembre del 2023 emitido por el Lic. en Adm. Brian H. Condori Yupa; Opinión Legal N° 099-2023-AL-MDCC/Q.C. de fecha 04 de setiembre del 2023 emitido por el Abog. Constantino Salas Suna; informe N° 126-2023-MDCC/OGPP/BGC. de fecha 05 de setiembre del 2023 emitido por el CPC. Basilio Gómez Castillo.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194º y 195º de la Constitución Política del Perú, modificada por las Leyes de la Reforma Constitucional Ley N° 27680 y N° 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno promotores de desarrollo local, con personería de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 27ª de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal como funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, siendo responsable de la parte administrativa de la Municipalidad, le corresponde como tal asumir sus funciones propias de su cargo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la Municipalidad;

Que, mediante Resolución de presidencia ejecutiva N° 000150-2021- SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 006-2021 SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de personal provisional" el cual establece y señala las normas técnicas y procedimentales de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones, entre ellas, la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC); asimismo, establece que las entidades disponían de un plazo de hasta seis (6) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos a los lineamientos dispuestos de la Directiva en cuestión;

Que, el literal c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR -GDSRH, define el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) como documento de gestión institucional en el que se describe, 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 los objetivos de la entidad.

Que, asimismo, el numeral 6.1.7 de la Directiva en cuestión, dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, elabora la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos, así como el informe técnico Sustentatorio, por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, emite opinión sobre dicha propuesta en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente; mientras que el/la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**CCARHUAYO**  
Gestion 2023 - 2026



Titular de la entidad aprueba el citado documento, y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado, 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.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2023-MDCC/Q. de fecha 19 de abril del 2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo;

Que, habiéndose aprobado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se ha visto por conveniente elaborar el Manual de Clasificador de Cargos \_MCC, instrumento de vital importancia para la municipalidad;

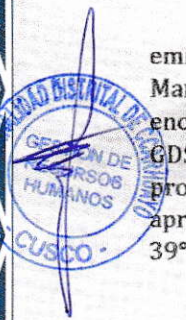
Que, mediante el informe N°344-2023-GM-MDC/BCY de fecha 04 de setiembre del 2023 emitido por el Lic. en Adm. Brian H. Condori Yupa; informa que mediante Ordenanza Municipal N° 008-2023-MDCC/Q. de fecha 19 de abril del 2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo; Asimismo mediante acuerdo de Consejo Municipal N° 18-2023-GM-MDCC/Q de fecha 19 de abril del 2023 el Consejo Municipal aprueba la Modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones ROF; por lo tanto, se solicita la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos-MCC-2023 de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, toda vez que se encuentra dentro de los parámetros técnicos y legales establecidas en la Directiva N°006-SERVIR-GDSRH ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021 SERVIR-PE.

Que, mediante opinión Legal N° 099-2023-AL-MDCC/Q.C. de fecha 04 de setiembre del 2023 emitido por el Abog. Constantino Salas Suna, opina favorablemente para formalizar la aprobación del Manual de Clasificador de cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo toda vez que se encuentra dentro de los parámetros técnicos y legales establecidas en la DIRECTIVA N° 006-SERVIR-GDSRH elaboración del Manual de Clasificador de cargos y el cuadro para asignación de personal provisional, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021 SERVIR-PE, para su aprobación mediante acto resolutorio del titular de la entidad conforme al segundo párrafo del Artículo 39° de la Ley N°27972.

Que, mediante informe N° 126-2023-MDCC/OGPP/BGC. de fecha 05 de setiembre del 2023 emitido por el CPC. Basilio Gómez Castillo, indica que según la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, elaboración del manual de clasificador de cargos y del cuadro para la asignación del personal provisional, según el análisis del marco normativo y por las consideraciones detalladas, la Oficina General de Presupuesto, emite **opinión favorable** sobre la propuesta de la actualización, subsanación y corrección del nuevo manual de clasificador de cargos de la MDCC aprobado con Ordenanza Municipal N° 08-2023-MDCC/Q.

Que, el literal j) del artículo IV del título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, establece 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;

Estando a los considerandos expuesto y en uso a las atribuciones conferidas por el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades;



Ccarhuayo Llaqtanchis  
Wiñarinanpaq  
Kuska Llank`asun



**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - APROBAR el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MDCC) de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, el cual forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** -Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 36-2023-GM-MDCC-Q, de fecha 19 de mayo del 2023, en todos sus extremos.

**ARTICULO TERCERO.** - ECARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Planificación y Presupuesto y a la Unidad de Recursos Humanos.

**ARTICULO CUARTO.** - ENCARGAR a la Unidad de Informática la publicación de la presente Resolución.

**RESITRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISICANCHI - CUSCO  
CPC. Ronald Escobar Cobos  
CIP. 1359  
GERENTE MUNICIPAL



## Contenido

|   |   |
|---|---|
| <b>PRESENTACIÓN</b> .....   | 3 |
| <b>1. OBJETIVO</b> .....  | 4 |
| <b>2. ALCANCE</b> .....   | 4 |
| <b>3. BASE LEGAL</b> .....  | 4 |
| <b>4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS</b> .....  | 4 |
| <b>5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES</b> .....   | 5 |
| <b>6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES</b> .....  | 6 |
| <b>7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO</b> ..... | 8 |
| <b>8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES</b> .....   | 9 |



## PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es un documento de gestión institucional que contiene los cargos estructurales clasificado y ordenado que requiere la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

En ese sentido, el presente Manual de Clasificador de Cargos (MCC) establece los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, teniendo en cuenta sus actividades funcionales, el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño y los requisitos mínimos requeridos.

El presente instrumento de gestión, se encuentra dentro de los parámetros conceptuales que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el cual declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

El Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo se elaboró en el marco de la estructura orgánica establecido en el Reglamento de Organización y Funciones vigente aprobado con Ordenanza Municipal N° 08-2023-MDCC/Q; además en estricto cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional. el mismo que contempla sus funciones y requisitos (formación Académica, Experiencia General y Experiencia Específica).

Ccarhuayo, agosto del 2023



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

---

**1. OBJETIVO**

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

**2. ALCANCE**

El presente Manual de Clasificador de Cargos (MCC) se encuentra comprendido dentro del ámbito de aplicación de los órganos de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, 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
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
- Ordenanza Municipal N° 08-2023-MDCC/Q, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

**4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

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

- **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

---

uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.

- **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- **Unidad ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
  - a. Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
  - b. Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
  - c. Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
  - d. Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio dirigidas al logro de un objetivo.
- **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el Artículo 4° Clasificación del Capítulo II Clasificación de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

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

El funcionario Público puede ser:

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

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



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

**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.



**CUADRO N° 1**  
**CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES**

| CLASIFICACIÓN                         | SIGLAS |
|---------------------------------------|--------|
| Funcionario Público                   | FP     |
| Empleado de Confianza                 | EC     |
| Servidor Público – Directivo Superior | SP-DS  |
| Servidor Público – Ejecutivo          | SP-EJ  |
| Servidor Público – Especialista       | SP-ES  |
| Servidor Público - De Apoyo           | SP-AP  |

**6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES**

La clasificación de los cargos estructurales se ha realizado en atención a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175. En este sentido, se ha clasificado a los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo como indica el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 2**  
**CLASIFICACIÓN, SIGLA Y CARGO ESTRUCTURAL**

| CLASIFICACION                         | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL   |
|---------------------------------------|-------|---|
| Funcionario Público                   | FP    | Alcalde(sa)   |
|                                       |       | Gerente(a) Municipal  |
| Empleado de Confianza                 | EC    | Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica                    |
|                                       |       | Procurador(a) Público(a) Municipal                                    |
| Servidor Público – Directivo Superior | SP-DS | Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| CLASIFICACION  | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL   |
|--|-------|---|
| Servidor Público - Especialista                          | SP-ES | Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales Municipales |
|  |       | Gerente(a) de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial   |
|  |       | Jefe(a) de la Oficina de Control Institucional                                  |
|  |       | Jefe(a) de la Oficina General de Administración                                 |
|  |       | Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                     |
|  |       | Analista en Gestión de Riesgos de Desastres                                     |
|  |       | Analista en Gestión Integral de Residuos Sólidos y Ornato                       |
|  |       | Analista en Informática   |
|  |       | Analista en Recaudación Tributaria  |
|  |       | Analista en Relaciones Publicas   |
|  |       | Analista SEACE  |
|  |       | Asistente en Empadronamiento  |
|  |       | Asistente en Cotización   |
|  |       | Especialista Administrativo   |
|  |       | Especialista Agropecuario   |
|  |       | Especialista Ambiental  |
|  |       | Especialista en Abastecimiento  |
|  |       | Especialista en Agua Potable y Saneamiento Rural                                |
|  |       | Especialista en Contabilidad  |
|  |       | Especialista en Desarrollo Social, Cultura y Deporte                            |
|  |       | Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos                           |
|  |       | Especialista en Ingeniería  |
|  |       | Especialista en Inversiones   |
|  |       | Especialista en Planificación y Catastro  |
|  |       | Especialista en Presupuesto   |
|  |       | Especialista en Programas Sociales  |
|  |       | Especialista en Promoción de Derechos de personas vulnerables                   |
| Especialista en Promoción de la MYPE                     |       |   |
| Especialista en Psicología                               |       |   |
| Especialista en Recursos Humanos                         |       |   |
| Especialista en Supervisión y Liquidación de Inversiones |       |   |
| Especialista en Tesorería                                |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| CLASIFICACION               | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL                                    |
|-----------------------------|-------|--|
|                             |       | Registrador(a) de Estado Civil (Jefe(a) de División) |
|                             |       | Asistente de Seguridad Ciudadana                     |
| Servidor Público - De Apoyo | SP-AP | Apoyo Administrativo                                 |
|                             |       | Apoyo de Archivo Central                             |
|                             |       | Chofer   |
|                             |       | Operador(a) de Maquinaria                            |
|                             |       | Operador(a) en Almacén                               |
|                             |       | Operador(a) en Bienes y Control Patrimonial          |
|                             |       | Operador(a) en Gasfitería                            |
|                             |       | Personal de Limpieza                                 |
|                             |       | Personal de Seguridad                                |
|                             |       | Secretario(a)  |
|                             |       | Sereno Municipal                                     |
|                             |       | Operador(a) de Mecánica Automotriz                   |



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

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, 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**

| <b>Clasificación</b>   | <b>Sigla</b> | <b>Cargo estructural</b> |
|--|--------------|--------------------------|
| Funcionario Público  | FP           | Alcalde(sa)              |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |              |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.</li> <li>b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.</li> <li>c. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación.</li> <li>d. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.</li> <li>e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.</li> <li>f. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.</li> <li>g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.</li> <li>h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.</li> <li>i. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.</li> <li>j. Las demás funciones establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</li> </ul> |              |                          |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |              |                          |
| <b>Formación académica:</b>  |              |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>   |              |                          |
| <b>Experiencia:</b>  |              |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>   |              |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |              |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo establecido en la Ley de Elecciones Municipales Ley N° 26864 y las leyes de la materia.</li> </ul>   |              |                          |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural    |
|--|-------|----------------------|
| Funcionario Público  | FP    | Gerente(a) Municipal |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                      |
| <p>a. Planificar, dirigir la gestión municipal, realizando una administración estratégica y promoviendo la creatividad, innovación e incorporando nuevas tecnologías en los procesos municipales.</p> <p>b. Planificar, dirigir y conducir la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo local, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la municipalidad.</p> <p>c. Planificar, dirigir las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales de la Municipalidad, en coordinación con los órganos responsables de estas actividades.</p> <p>d. Planificar, monitorear y evaluar los programas y proyectos de los Órganos de Línea en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por la Alcaldía.</p> <p>e. Evaluar la Gestión Administrativa, Financiera, Presupuestaria y Patrimonial de los órganos de la Municipalidad.</p> <p>f. Monitorear y evaluar la recaudación de los ingresos municipales, así como aprobar el destino de los fondos presupuestales de conformidad con las normas vigentes.</p> <p>g. Representar a la Municipalidad por encargo o por función propia del cargo.</p> <p>h. Presentar a la Alcaldía el Plan Anual de Contrataciones para su aprobación.</p> <p>i. Aprobar resoluciones y directivas de carácter administrativo para el mejor funcionamiento y/o cumplimiento de las funciones de los órganos de la Municipalidad, en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                      |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                      |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                      |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia,<sup>1</sup> en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p>   |       |                      |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                      |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b><br/>                     - Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</p>   |       |                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización en gestión pública o afines (Mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                      |



<sup>1</sup>Considerar el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                                  |
|--|-------|--|
| Empleado de Confianza  | EC    | Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de asesoramiento en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por Consejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal, Órganos de la Municipal, a fin del cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>b. Validar y emitir opinión jurídica, legal y administrativa para absolver las consultas que le formulen las diferentes dependencias de la Municipalidad.</li> <li>c. Representar a la Oficina General de Asesoría Jurídica y participar en las sesiones del Concejo Municipal cuando amerite su presencia con el fin de informar y absolver las consultas de carácter legal.</li> <li>d. Evaluar proyectos de normas municipales para un actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.</li> <li>e. Planificar y conducir la compilación y sistematización de las normativas vinculadas a las materias de competencia de la Municipalidad, informando a los órganos competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones.</li> <li>f. Evaluar proyectos de contratos y convenios que la Municipalidad tenga interés de celebrar con instituciones públicas o privadas, conforme a ley.</li> <li>g. Evaluar y validar proyectos de Decretos de Alcaldía, Acuerdos de Concejo Municipal, Ordenanzas Municipales, Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Gerencia Municipal e iniciativas normativas de los distintos órganos.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |  |
| <b>Formación académica:</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en la carrera de Derecho.</li> </ul>  |       |  |
| <b>Experiencia:</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas)</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio)</li> </ul>  |       |  |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                  |
|--|-------|------------------------------------|
| Empleado de Confianza  | EC    | Procurador(a) Público(a) Municipal |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                                    |
| <p>a. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.</p> <p>b. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.</p> <p>c. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.</p> <p>d. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.</p> <p>e. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.</p> <p>f. Emitir informes a la Alcaldía 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.</p> <p>g. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.</p> <p>h. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del/la Alcalde(sa), previo informe del Procurador Público.</p> <p>i. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.</p> <p>j. Otras que establezca la Ley o el Reglamento del presente Decreto Legislativo.</p> |       |                                    |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                                    |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".</li> </ul>  |       |                                    |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".</li> </ul>  |       |                                    |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".</li> </ul>  |       |                                    |



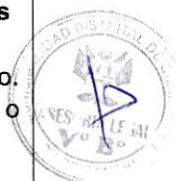
**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural   |
|---|-------|---|
| Servidor Público – Directivo Superior   | SP-DS | Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la economía local, para el cumplimiento de las políticas del Plan de Desarrollo Concertado Local, provincial y regional.</li> <li>b. Dirigir y controlar las actividades de promoción empresarial de pequeñas y micro empresas rurales para el empleo productivo, propiciando el acceso a la información, transferencia de tecnología, mercados potenciales y financiamiento.</li> <li>c. Dirigir, la formulación de estudios definitivos o expedientes técnicos para ejecutar las inversiones de Infraestructura productiva.</li> <li>d. Promover la formalización de la micro y pequeña empresa en el ámbito de su jurisdicción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.</li> <li>e. Dirigir la fiscalización de las actividades comerciales y de servicio en el ámbito del territorio, para una adecuada prestación de servicio.</li> <li>f. Dirigir, supervisar y administrar planes, programas, proyectos, actividades y políticas en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>g. Planificar e implementar el Plan Anual de Fiscalización Ambiental – PLANEFA de la Cuenca del Mapacho y micro cuencas tributarias.</li> <li>h. Emitir Certificaciones Ambientales de su competencia municipal, previendo los impactos ambientales negativos significativos que podría generar.</li> <li>i. Promover campañas de forestación y reforestación con especies nativas, a fin de mitigar los efectos del cambio climático y en lugares de riesgos.</li> <li>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas)</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio)</li> </ul>  |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural   |
|--|-------|---|
| Servidor Público – Directivo Superior  | SP-DS | Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales Municipales |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |   |
| <p>a. Planificar y dirigir los procesos de desarrollo social en armonía con las políticas; planes nacionales, regionales y locales, aplicando estrategias que permitan el desarrollo de capacidades de la población.</p> <p>b. Dirigir la ejecución programática y presupuestal de los órganos a su cargo a fin de brindar servicios públicos municipales dirigido a la población vulnerable del distrito.</p> <p>c. Promover el desarrollo e implementación de estudios y expedientes técnicos, en materia de educación y cultura, salud pública, seguridad alimentaria, participación ciudadana y desarrollo humano, con enfoques de responsabilidad social, autosuficiencia y sostenibilidad, equidad social y de género.</p> <p>d. Promover la constitución y fortalecimiento de las Juntas Vecinales Comunes, Consejos Ciudadanos, Comités de Gestión y otras Organizaciones Sociales de Base.</p> <p>e. Promover el deporte, la recreación, el arte y la cultura a la niñez, juventud y población del distrito.</p> <p>f. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas y actividades de desarrollo social en aspectos de salud, seguridad alimentaria, educación, cultura y deporte.</p> <p>g. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de vulnerabilidad.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |   |
| <b>Formación académica:</b>  |       |   |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p>   |       |   |
| <b>Experiencia:</b>  |       |   |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas)</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio)</li> </ul>   |       |   |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural   |
|---|-------|---|
| Servidor Público – Directivo Superior   | SP-DS | Gerente(a) de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <p>a. Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar el Plan de Inversión Pública para el cierre de brechas e infraestructura y servicios públicos, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural del distrito.</p> <p>b. Dirigir, conducir y supervisar la formulación de estudios definitivos o expedientes técnicos, para ejecutar las inversiones de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>c. Dirigir el cumplimiento del Plan Anual de Inversiones y Plan Multianual de Inversiones de la Municipalidad y la asignación de los recursos económicos y financieros de inversión.</p> <p>d. Supervisar los procedimientos administrativos de los órganos a su cargo, de conformidad a lo contemplado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.</p> <p>e. Promover la reglamentación para otorgar autorizaciones, derechos y licencias de construcción, remodelación, refacción, demolición y declaratoria de fábrica de edificios públicos y privados de conformidad con las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>f. Conducir y evaluar las políticas municipales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo de acuerdo a su jurisdicción.</p> <p>g. Planear, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo y habilitación urbana, así como la ejecución de las obras públicas y privadas.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.</p>   |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas)</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio)</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| <b>Clasificación</b>  | <b>Sigla</b> | <b>Cargo estructural</b>                       |
|---|--------------|--|
| Servidor Público – Directivo Superior   | SP-DS        | Jefe(a) de la Oficina de Control Institucional |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.</li> <li>b. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.</li> <li>c. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.</li> <li>d. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.</li> <li>e. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.</li> <li>f. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.</li> <li>g. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.</li> </ul> |              |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |              |  |
| <b>Formación académica:</b>   |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo que establezca la Contraloría General de la Republica.</li> </ul>   |              |  |
| <b>Experiencia:</b>   |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo que establezca la Contraloría General de la Republica.</li> </ul>   |              |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo que establezca la Contraloría General de la Republica.</li> </ul>   |              |  |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                               |
|---|-------|---|
| Servidor Público – Directivo Superior   | SP-DS | Jefe(a) de la Oficina General de Administración |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar y dirigir los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, control patrimonial, tecnologías de la información y servicios auxiliares.</li> <li>b. Planificar y dirigir la ejecución presupuestal de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>c. Presentar el Plan Anual de Contrataciones a la alta dirección para su aprobación.</li> <li>d. Promover la autorización y suscripción de la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución, evaluación del gasto y egresos.</li> <li>e. Gestionar la información contable, ejecución presupuestal, financiera y logística.</li> <li>f. Conducir la programación, organización, dirección y control de actividades de control y seguridad de los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinarias y vehículos.</li> <li>g. Conducir la formulación y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos internos.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras de Administración o afines por la formación.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisión o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural   |
|--|-------|---|
| Servidor Público – Directivo Superior  | SP-DS | Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar, dirigir, conducir, promover, monitorear, evaluar, validar, presentar y aprobar aspectos relacionados con los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.</li> <li>b. Dirigir, supervisar, controlar el proceso presupuestario, de planeamiento, de las inversiones en la fase de pre inversión y modernización.</li> <li>c. Liderar el proceso de la elaboración de la carteta de Inversiones y formulación de perfiles.</li> <li>d. Monitorear y realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.</li> <li>e. Liderar el proceso de modernización de la institución.</li> <li>f. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos.</li> <li>g. Emitir y refrendar informes de competencia de la unidad de organización.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |   |
| <b>Formación académica:</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| <b>Clasificación</b>  | <b>Sigla</b> | <b>Cargo estructural</b>                    |
|---|--------------|---|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES        | Analista en Gestión de Riesgos de Desastres |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |              |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar los planes distritales en materia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil en el ámbito del Distrito, en concordancia con las políticas generales de gobierno y los planes sectoriales.</li> <li>b. Realizar las Evaluaciones de las Condiciones de Seguridad de los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE), la Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones (ITSE).</li> <li>c. Brindar asistencia al Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres para la articulación, formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia.</li> <li>d. Ejecutar las actividades de gestión prospectiva, correctiva y reactiva en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, así como el proceso de respuesta y rehabilitación de conformidad con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (SINAGERD).</li> <li>e. Participar en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia Local - COEL y sus Comisiones para la respuesta en situación de emergencia, evaluación de daños y acciones de rehabilitación realizados en el ámbito de su responsabilidad.</li> <li>f. Ejecutar campañas de educación y sensibilización en los procesos de la gestión del riesgo de desastres dirigido a instituciones públicas, privadas y población en general.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |              |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |              |   |
| <b>Formación académica:</b>   |              |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |              |   |
| <b>Experiencia:</b>   |              |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |              |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |              |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |              |   |



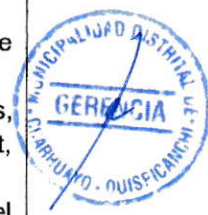
**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural   |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Analista en Gestión Integral de Residuos Sólidos y Ornato |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar la prestación del servicio de limpieza, recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos.</li> <li>b. Diseñar procedimientos para el manejo de los servicios de residuos sólidos bajo su competencia, en concordancia con las disposiciones emitidas por la municipalidad.</li> <li>c. Proponer procedimientos para el manejo de los servicios de residuos sólidos bajo su competencia, en concordancia con las disposiciones emitidas por la municipalidad.</li> <li>d. Ejecutar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desinfección y desratización en el ámbito distrital.</li> <li>e. Ejecutar la ampliación y el mantenimiento de áreas verdes en plazas, parques y plazuelas del distrito; así como del mantenimiento vial y del mobiliario urbano de propiedad pública.</li> <li>f. Ejecutar programas de sensibilización orientadas a la promoción, recuperación y cuidado de las áreas verdes.</li> <li>g. Verificar labores de limpieza, mantenimiento y mejoramiento de parques, jardines, estadios y cementerio</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural       |
|--|-------|-------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Analista en Informática |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar soporte técnico en los programas informáticos que permitan brindar el soporte tecnológico de todo el proceso administrativo.</li> <li>b. Realizar el soporte técnico en el mantenimiento de máquinas (Hardware, licencias, (Software), Bases de Datos; garantizando la operatividad de RED, Servicios de Internet, y Sistemas Informáticos interactivos.</li> <li>c. Diseñar programas informáticos y sistemas de comunicación necesarios para el funcionamiento municipal, brindando asesoría y apoyo a todos los órganos que hagan uso de equipos, sistemas y programas informáticos.</li> <li>d. Brindar soporte técnico en el mantenimiento de redes, equipos y programas necesarios para el cumplimiento de las funciones municipales.</li> <li>e. Analizar y realizar opinión técnica en la adquisición y contratación de equipos, programas y sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.</li> <li>f. Ejecutar los programas de capacitación en materia de Sistemas Informáticos y Estadísticos.</li> <li>g. Elaborar reporte estadístico de la base de datos centralizada de la información de las diferentes dependencias de la Municipalidad.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                         |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                         |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                         |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                         |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                         |



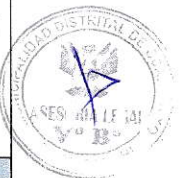
**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                  |
|---|-------|------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Analista en Recaudación Tributaria |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar la recaudación, fiscalización y sistematización de los tributos municipales.</li> <li>b. Verificar en carpeta las Declaraciones Juradas recepcionados y emitidas por la Municipalidad de los tributos que administra.</li> <li>c. Actualizar el registro (Padrón) de contribuyentes y establecer un código único por contribuyente.</li> <li>d. Mantener actualizado el registro de las deudas por cobros de impuestos, arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones más moras, intereses y multas de los contribuyentes afectos, declaraciones juradas, liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes, entre otros.</li> <li>e. Realizar la actualización anual de las declaraciones juradas, liquidaciones de impuestos prediales y arbitrios municipales de los contribuyentes.</li> <li>f. Tramitar expedientes de procedimientos administrativos y/o tributario elaborando y emitiendo los informes técnicos correspondientes.</li> <li>g. Llevar el archivo de dispositivos legales de carácter tributario y administrativo inherentes a su cargo.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                    |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                                    |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                                    |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                                    |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                                    |



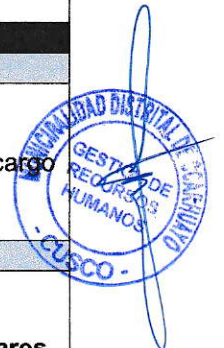
**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural               |
|--|-------|---------------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Analista en Relaciones Publicas |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar las relaciones públicas, imagen institucional y protocolo de la municipalidad de Ccarhuayo.</li> <li>b. Mantener actualizado el archivo de prensa, material audiovisual de las actividades de la Alcaldía y los órganos, así como del calendario de actividades cívico patriótico y protocolares.</li> <li>c. Brindar asistencia técnica a los órganos de la Municipalidad, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.</li> <li>d. Mantener informada a la opinión pública sobre la Política, objetivos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Distrito.</li> <li>e. Difundir información de interés y las actividades institucionales de la Municipalidad en la página web y redes sociales de la Municipalidad.</li> <li>f. Mantener actualizado el archivo de prensa, material audiovisual de las actividades de la Alcaldía y los órganos.</li> <li>g. Difundir los acuerdos, decretos de alcaldía y ordenanzas municipales por medios periodísticos e informáticos.</li> <li>h. Establecer y mantener coordinaciones con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, transmitiendo la imagen de la labor y mística de la Municipalidad</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                 |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                                 |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                                 |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                                 |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                                 |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

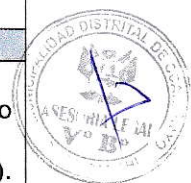
| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Analista SEACE    |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Procesar y analizar la información para el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad.</li> <li>b. Realizar el seguimiento de las distintas fases de la convocatoria, hasta la etapa de calificación y/o otorgamiento de la Buena Pro.</li> <li>c. Administrar el archivo de documentos de contratación y velar por su custodia.</li> <li>d. Revisar y ejecutar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios según corresponda al tipo de proceso de selección.</li> <li>e. Remitir información al OSCE para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.</li> <li>f. Registrar y visualizar la información y el documento de la orden de compra o servicio recepcionada o el contrato suscrito correspondiente a cualquier régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujetó la contratación.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> <li>• Certificado OSCE.</li> </ul>  |       |                   |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

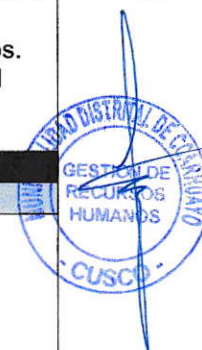
| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural            |
|--|-------|------------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Asistente en Empadronamiento |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Orientar aspectos relacionados al programa de la Unidad Local de Empadronamiento.</li> <li>b. Orientar al ciudadano sobre los diferentes programas de inclusión social.</li> <li>c. Recopilar datos socio económicos de los hogares, a través de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única para la actualización del Padrón General de Hogares con datos confiables.</li> <li>d. Sistematizar los reportes de los datos socio económicos para la toma de decisiones que mejoren la calidad de vida de la población.</li> <li>e. Consolidar los formatos y fichas socio económicas digital en el aplicativo de la Unidad Local de Empadronamiento.</li> <li>f. Elaborar informes, recepcionar e informar los resultados de los expedientes.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                              |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                              |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                              |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                              |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 40 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel Intermedio).</li> </ul>  |       |                              |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**

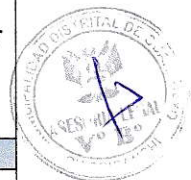
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural       |
|---|-------|-------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Asistente en Cotización |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar las solicitudes de cotizaciones de los diferentes bienes y servicios que serán remitidos a los proveedores de acuerdo a lineamientos y disposiciones legales.</li> <li>b. Elaborar el cuadro comparativo de precios que serán remitidos al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</li> <li>c. Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones para que se emitan las órdenes de compra y ordenes correspondientes.</li> <li>d. Elaborar la relación de precios de bienes y servicios comunes, de acuerdo a los precios del mercado y mantenerlos actualizados.</li> <li>e. Llevar el control en formato Excel u otro programa de requerimientos solicitados, atendidos, devueltos e informar semanalmente al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</li> <li>f. Asistir a las áreas usuarias, en la programación, y ejecución de actividades de los procedimientos Administrativos que integran la oficina, en lo que respecta al proceso de adquisiciones.</li> <li>g. Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada.</li> <li>h. Notificar a las áreas usuarias y a los proveedores las órdenes de compra y/o servicios.</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                         |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                         |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                         |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                         |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 40 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> <li>• Certificado OSCE.</li> </ul>  |       |                         |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla   | Cargo estructural           |
|--|---------|-----------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP - ES | Especialista Administrativo |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar las acciones de apoyo administrativo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía, preparando la agenda y la información y/o documentación necesaria.</li> <li>b. Conducir las actividades vinculadas al trámite documentario y gestión documentaria de la municipalidad.</li> <li>c. Controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y Alcaldía.</li> <li>d. Coordinar, organizar y apoyar al Concejo Municipal y a las Comisiones de regidores en la gestión administrativa materia de su competencia.</li> <li>e. Organizar y controlar las actividades de elaboración de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones.</li> <li>f. Registrar, publicar y archivar los dispositivos legales que emanen de la Municipalidad, según corresponda.</li> <li>g. Administrar los libros de Actas de Sesiones de Concejo Municipal.</li> <li>h. Certificar las normas municipales emitidas, resoluciones y ordenanzas; así como los documentos contenidos en los expedientes administrativos y demás documentación interna de la Municipalidad.</li> <li>i. Evaluar los procesos de transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |         |                             |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |         |                             |
| <b>Formación académica:</b>  |         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en la carrera de Derecho, Administración o afines por la formación.</li> </ul>  |         |                             |
| <b>Experiencia:</b>  |         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |         |                             |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |         |                             |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural         |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista Agropecuario |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                           |
| <p>a. Implementar los planes y estrategias vinculadas con la promoción del desarrollo agropecuario en el distrito.</p> <p>b. Implementar programas, proyectos y actividades de desarrollo y experimentación agropecuario, para promover el desarrollo productivo del distrito.</p> <p>c. Implementar el desarrollo de la agricultura familiar, en base a las potencialidades del territorio.</p> <p>d. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que promueven el desarrollo tecnológico agropecuario y acciones de promoción y sanidad pecuaria en el distrito.</p> <p>e. Ejecutar el fomento de la asociatividad y el cooperativismo de los agricultores familiares mediante programas de generación de capacidades en gestión técnica y empresarial.</p> <p>f. Impulsar el acceso de los pequeños agricultores o conductores de las unidades agropecuarias familiares a los programas de mejoramiento de capacidades técnicas y uso de tecnología, así como al uso de información para el desarrollo de sus unidades productivas.</p> <p>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                           |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                           |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                           |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p>  |       |                           |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                           |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |                           |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                           |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural      |
|---|-------|------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista Ambiental |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Implementar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Recursos Naturales y Fiscalización Ambiental.</li> <li>b. Evaluar y verificar la calidad ambiental del aire, suelo, agua y disposición adecuada de residuos sólidos, efluentes líquidos como vertimiento de agua a fuentes, cauces y cuerpos de agua.</li> <li>c. Impulsar y fortalecer las acciones de evaluación y fiscalización ambiental para el cumplimiento de la legislación en temas ambientales.</li> <li>d. Incorporar medidas de estándares de Calidad Ambiental, considerando los límites máximos permisibles y otros parámetros y requerimientos aprobados de acuerdo a la Legislación vigente.</li> <li>e. Verificar el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos de Política Ambiental, para la conservación de los recursos, aire, agua, suelo, cobertura vegetal, educación ambiental y fuentes ornamentales.</li> <li>f. Implementar estrategias de promoción de la cultura ambiental, mediante la educación para la preservación del ambiente y campañas educativas sobre contaminación ambiental.</li> <li>g. Fortalecer, acompañar y evaluar la Comisión Ambiental Municipal del distrito y participar en la Comisión Ambiental Provincial y Regional.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                        |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                        |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                        |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                        |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                        |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural              |
|---|-------|--------------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Abastecimiento |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                                |
| <p>a. Ejecutar los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.</p> <p>b. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.</p> <p>c. Coordinar, revisar y validar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por los órganos de organización de la entidad, a través del Cuadro Multianual de Necesidades.</p> <p>d. Coordinar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad.</p> <p>e. Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la entidad en la plataforma del SEACE.</p> <p>f. Controlar y monitorear la ejecución de los procedimientos de selección mayores a las 8 UITs, en aplicación a la Ley de contrataciones.</p> <p>g. Conducir y ejecutar las contrataciones menores a 8 UITs, aplicados a las directivas, de normas y procedimientos para las contrataciones de bienes, servicios y consultorías por montos menores o iguales a 8 UITs vigentes de entidad.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                                |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                                |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                                |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</p>   |       |                                |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                                |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |                                |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas)</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio)</li> <li>• Certificado OSCE.</li> </ul>  |       |                                |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                                |
|---|-------|--|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Agua Potable y Saneamiento Rural |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los servicios de agua potable y saneamiento rural en el Distrito, de conformidad con las leyes y reglamento sobre la materia.</li> <li>b. Velar por la Sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento rural existente en el Distrito.</li> <li>c. Elaborar, implementar, evaluar el Plan Operativo del Área Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural.</li> <li>d. Implementar un programa de control y vigilancia de la calidad de agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento en coordinación con el Centro de Salud del distrito.</li> <li>e. Ejecutar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua rural y todos sus componentes.</li> <li>f. Registrar y fortalecer a las organizaciones comunales: Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) comités u otras formas de organización; para la administración de los servicios de agua potable y saneamiento.</li> <li>g. Monitorear, acompañar y brindar asistencia técnica a la gestión de las JASS (post intervención) para que cumplan sus funciones de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural, así como a la organización a cargo del servicio en la capital del distrito, centros poblados y comunidades campesinas.</li> <li>h. Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.</li> <li>i. Sensibilizar a la población para el uso adecuado de los sistemas de agua y saneamiento en el distrito.</li> <li>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |  |
| <b>Formación académica:</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |  |
| <b>Experiencia:</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |  |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural            |
|---|-------|------------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Contabilidad |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                              |
| <p>a. Implementar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.</p> <p>d. Ejecutar 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.</p> <p>e. Verificar la generación de los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.</p> <p>f. Administrar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).</p> <p>g. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.</p> <p>h. Evaluar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.</p> <p>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                              |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                              |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                              |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en la carrera de Contabilidad.</p>   |       |                              |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                              |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |                              |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                              |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                                    |
|---|-------|--|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Desarrollo Social, Cultura y Deporte |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Implementar programas, proyectos y actividades orientadas a la promoción de la cultura, educación, deporte, juventud y participación ciudadana.</li> <li>b. Ejecutar actividades cívico-patrióticas en coordinación con el Ministerio de Educación y autoridades locales.</li> <li>c. Promover actividades deportivas en todas sus disciplinas y niveles; y promover la formación de grupos culturales, folclóricos, musicales, de arte e historia, así como de espectáculos culturales en el distrito.</li> <li>d. Implementar programas de vacaciones útiles y complementación educativas en reforzamiento escolar, desarrollo de habilidades artísticas, deportivas y recreativas orientado a la niñez y juventud.</li> <li>e. Promover la participación vecinal área la formulación, debate y concertación de los planes de desarrollo local, el presupuesto participativo y la gestión de la Municipalidad.</li> <li>f. Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas para la promoción de la educación, cultura y deporte en el distrito.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |  |
| <b>Formación académica:</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |  |
| <b>Experiencia:</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |  |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                                     |
|--|-------|---|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Observar, rechazar o aprobar los estudios de Inversión y Expedientes Técnicos, emitiendo los informes técnicos correspondientes.</li> <li>b. Determinar si los proyectos de inversión pública presentados por la Unidad Formuladora de la municipalidad son compatibles con los objetivos del Plan Estratégico Institucional y/o Plan de Desarrollo Local Concertado.</li> <li>c. Administrar el sistema operativo de seguimiento y monitoreo de la inversión pública de la municipalidad.</li> <li>d. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Pre Inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas del producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual.</li> <li>e. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.</li> <li>f. Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de Pre inversión que sustenta la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponda, previamente a la aprobación del expediente técnico.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |   |
| <b>Formación académica:</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras de Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o afines por la formación.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |   |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural          |
|--|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Especialista en Ingeniería |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                            |
| <p>a. Ejecutar y evaluar las actividades relacionadas a la ejecución de las inversiones en infraestructura, en cumplimiento del Plan de Inversiones de Obras Públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros.</p> <p>b. Administrar la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI y otras plataformas informatizadas de los diferentes sectores.</p> <p>c. Analizar, evaluar, elaborar presupuestos, valorizaciones, cotizaciones de las inversiones y equipos, así como proponer la modificación de los expedientes técnicos según los plazos y términos establecidos en la normatividad.</p> <p>d. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.</p> <p>e. Ejecutar técnica y financiera los proyectos de infraestructura pública, así como velar por la calidad de los materiales y productos finales de obras de acuerdo a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas aprobadas.</p> <p>f. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la ejecución de las obras.</p> <p>g. Elaborar directivas para el cumplimiento del cronograma de ejecución de obras.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                            |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                            |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                            |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en la carrera de Ingeniería Civil o afines por la formación.</p>  |       |                            |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                            |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>   |       |                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> <li>• Conocimiento en Manejo de Software y programas para ingeniería (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                            |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural           |
|---|-------|-----------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Inversiones |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formular, revisar, evaluar estudios de Pre inversión e inversión, Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).</li> <li>b. Formular, revisar, evaluar expedientes técnicos y/o estudios definitivos.</li> <li>c. Evaluar y proponer indicadores de gestión de las inversiones y el seguimiento y control de los mismos.</li> <li>d. Administrar los registros en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización.</li> <li>e. Monitorear el Presupuesto Anual de Inversiones, en sus distintas fases y emitir periódicamente informes al respecto.</li> <li>f. Evaluar la rentabilidad privada y social de los proyectos de inversión.</li> <li>g. Priorizar proyectos de inversión según criterios de cierre de brechas.</li> <li>h. Participar en grupos técnicos de trabajos institucionales especializados.</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                             |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                             |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o afines a la formación.</li> </ul>  |       |                             |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                             |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                             |



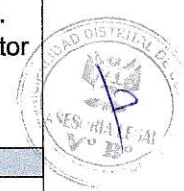
**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                        |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Especialista en Planificación y Catastro |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Administrar la Base Catastral referente al componente espacial y grafico de los inmuebles, el mobiliario urbano del distrito y la toponimia.</li> <li>b. Administrar la Base Alfanumérica de los tributos y características de los inmuebles, desarrollando actividades que permitan el incremento de la base informativa del distrito.</li> <li>c. Determinar los rangos de numeración y el registro de la nomenclatura vial, de Urbanizaciones y áreas de recreación pública de acuerdo al sustento legal correspondiente.</li> <li>d. Evaluar el registro de la evolución histórica de la Información Catastral del distrito, lo que facilitara proyectar las tendencias en un desarrollo urbano, económico y social.</li> <li>e. Elaborar y emitir planos catastrales, planos temáticos, reportes catastrales, listados de predios y propietarios, listado de actividades, fichas catastrales, croquis y/o planos de manzanas y lotes.</li> <li>f. Evaluar y fiscalizar los sistemas de señalización previstos para la identificación de las vías, plazas, parques y otros.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |  |
| <b>Formación académica:</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en la carrera de Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul>   |       |  |
| <b>Experiencia:</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |  |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural           |
|---|-------|-----------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Presupuesto |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                             |
| <p>a. Ejecutar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Conducir 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.</p> <p>d. 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 al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.</p> <p>e. Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal en el marco de los resultados a lograr en los Programas Presupuestales, así como la articulación transversal de las acciones de la Municipalidad.</p> <p>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                             |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                             |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                             |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p>  |       |                             |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                             |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |                             |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                             |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                  |
|--|-------|------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Especialista en Programas Sociales |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Administrar el Programa de Vaso de Leche, calendarizar las actividades administrativas que garanticen el buen funcionamiento del Programa.</li> <li>b. Conducir la distribución de las raciones alimentarias en coordinación con el responsable de Almacén a los comités de Vaso de Leche debidamente reconocidas por la Municipalidad.</li> <li>c. Realizar el empadronamiento semestral a los beneficiarios en coordinación con los Comités de Vaso de Leche y remitir al INEI de la provincia.</li> <li>d. Proponer la compra de insumos o productos necesarios para atender el Programa del Vaso de Leche en base a criterios de los valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencia de los consumidores beneficiarios del programa.</li> <li>e. Conducir y operativizar la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.</li> <li>f. Digitalizar la información contenida en la FSU, así como en otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) y remitir la información digitalizada, según los lineamientos establecidos por la Dirección General de Focalización (DGFO).</li> <li>g. Impulsar y promover la adecuada y oportuna atención a las solicitudes de clasificación socioeconómica (CSE) presentadas por las personas solicitantes.</li> <li>h. Implementar las estrategias de difusión del proceso de determinación ante la ciudadanía que reside en su jurisdicción, así como las estrategias de atención a la ciudadanía que remita el MIDIS.</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                    |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                                    |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                                    |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                                    |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                                    |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural   |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Promoción de Derechos de Personas Vulnerables |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Implementar propuestas vinculadas a políticas públicas y servicios referidos a niñez y adolescencia, personas con discapacidad y adulto mayor.</li> <li>b. Proponer instrumentos técnicos u otros mecanismos que permitan fortalecer los servicios de protección de niñas, niños y adolescentes.</li> <li>c. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares a través de conciliaciones extra judiciales entre los padres de familia de la comuna.</li> <li>d. Orientar a las familias de la comuna para prevenir las diferentes situaciones de riesgo, siempre que no existan procesos judiciales pendientes.</li> <li>e. Implementar acciones que promueva el respeto de derechos en favor de los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adulto mayor.</li> <li>f. Canalizar el apoyo de diferentes instituciones públicas y privadas en favor de los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adulto mayor.</li> <li>g. Promover la generación de actividades productivas en el autodesarrollo de las personas con discapacidad.</li> <li>h. Ejecutar el empadronamiento de las personas con discapacidad de nuestra jurisdicción.</li> <li>i. Efectuar la verificación y evaluación para la admisión de beneficiarios, así como supervisar que los recursos proporcionados sean usados para el bienestar del beneficiario.</li> <li>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                    |
|---|-------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Promoción de la MYPE |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordinar la promoción del desarrollo económico local fomentando la participación de la inversión privada, la artesanía, el turismo sostenible y la generación de micro y pequeñas empresas.</li> <li>b. Formular Planes de Negocios para fortalecer a la capacidad instalada de las MYPEs y del mismo modo buscar su financiamiento a través de Pro compite y otras cooperaciones.</li> <li>c. Conducir la formalización de las actividades productivas de MYPEs, mediante la constitución de sus emprendimientos, que les permita acceder a créditos financieros</li> <li>d. Ejecutar la promoción turística, local, regional y nacional a través de las coordinaciones con las entidades públicas y privadas.</li> <li>e. Realizar inspecciones y emitir informes técnicos para el otorgamiento de la Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales.</li> <li>f. Coordinar con la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres la evaluación de riesgo de los establecimientos comerciales y de servicios, así como de espectáculos públicos no deportivos.</li> <li>g. Verificar las unidades empresariales de bienes y servicios para el comercio con productos de calidad y precio justo.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                      |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                                      |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                                      |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                                      |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural          |
|---|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Psicología |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar asistencia profesional a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente, conforme a la normatividad.</li> <li>b. Elaborar un plan de acciones de prevención y promoción dirigida a las niñas, niños, adolescentes y familia que acude a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.</li> <li>c. Integrar el equipo multidisciplinario de protección familiar.</li> <li>d. Elaborar informes psicológicos de casos de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.</li> <li>e. Organizar, coordinar y participar en las actividades programadas por la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.</li> <li>f. Coordinar y apoyar en las actividades y tareas para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.</li> <li>g. Elaborar y ejecutar un Plan de orientación psicológica a las niñas, niños, adolescentes y familia que acuden a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                            |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                            |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en la carrera de Psicología.</li> </ul>  |       |                            |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                            |



Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                |
|---|-------|----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Recursos Humanos |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar las acciones administrativas de las propuestas de desplazamiento, promociones, ascensos y elaborar los informes correspondientes recomendando la aprobación de las acciones de personal.</li> <li>b. Elaborar resoluciones que resuelvan asuntos legales en materia de desplazamiento de personal, licencias, beneficios sociales, etc.</li> <li>c. Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y Manual de Clasificador de Cargos – MCC entre otros instrumentos de gestión.</li> <li>d. Absolver consultas en materia de contratación de personal de los regímenes laborales vigentes para que se sujeten al marco normativo vigente.</li> <li>e. Implementar las propuestas de políticas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos.</li> <li>f. Participar en la revisión del presupuesto de personal para asegurar el alineamiento con los otros documentos de gestión.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                                  |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                                  |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                                  |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |                                  |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

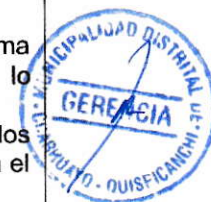
| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural  |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Especialista en Supervisión y Liquidación de Inversiones |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |  |
| <p>a. Evaluar la ejecución de los proyectos de inversión pública en las etapas de inversión y post inversión.</p> <p>b. Ejecutar y evaluar el plan operativo y presupuesto correspondiente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, disponiendo el uso de los recursos asignados.</p> <p>c. Ejecutar acciones de supervisión y/o inspección técnica – financiera según corresponda a los proyectos de inversión pública en sus diferentes modalidades comprendidos en el programa de inversiones de la entidad.</p> <p>d. Emitir informes técnicos financieros sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.</p> <p>e. Proponer proyectos de ordenanzas, directivas y acuerdos de asuntos de su competencia relacionados a los procesos de Supervisión, liquidación de inversiones y transferencia de proyectos de inversión pública.</p> <p>f. Revisar y dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados por los Órganos de Línea de la entidad.</p> <p>g. Proponer la conformación de comisiones de entrega y recepción de estudios, obras y actividades de las inversiones, conforme a la normativa vigente.</p> <p>h. Ejecutar las liquidaciones de los Proyectos de inversión Pública cautelando la utilización de los presupuestos asignados y generando la documentación correspondiente.</p> <p>i. Ejecutar, revisar y dar conformidad técnico financiera de las liquidaciones de los proyectos de inversión en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |  |
| <b>Formación académica:</b>  |       |  |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o afines por la formación.</p>  |       |  |
| <b>Experiencia:</b>  |       |  |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>   |       |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>   |       |  |



## Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural         |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Especialista en Tesorería |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                           |
| <p>a. Implementar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. 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.</p> <p>d. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.</p> <p>e. 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.</p> <p>f. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>g. 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.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                           |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                           |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                           |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Titulado en las carreras de Economía, Contabilidad o afines a la formación.</p>   |       |                           |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                           |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li><li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li><li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li></ul>  |       |                           |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li><li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li><li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li></ul>  |       |                           |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                                       |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Especialista   | SP-ES | Registrador(a) de Estado Civil<br>(Jefe(a) de División) |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Registrar los nacimientos, matrimonios y defunciones, así como demás hechos vitales extendiendo las partidas correspondientes.</li> <li>b. Organizar y celebrar los matrimonios civiles, conforme a las disposiciones del Código Civil, por delegación del Alcalde(sa).</li> <li>c. Efectuar las inscripciones judiciales, adopciones, divorcios y defunciones.</li> <li>d. Expedir copias, constancias certificadas de las inscripciones que se encuentran en los registros civiles del distrito.</li> <li>e. Velar por el cumplimiento de las normas que regulan las actividades del Registro Civil.</li> <li>f. Remitir información documentaria que corresponde a la oficina Nacional de Identificación y Registro Civil e Instituto Nacional de Estadística e Informática.</li> <li>g. Informar periódicamente al Registro Electoral de las funciones ocurridas en el distrito para las depuraciones de los padrones correspondientes, así como remitir anualmente los duplicados del registro de estados civiles al Archivo de la nación.</li> <li>h. Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de los mismos.</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</li> </ul>  |       |   |

**Nota:** Esta ficha contiene información que corresponde a una posición en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 con Resolución de Alcaldía N° 192-2019-A-MDCC. Por lo cual, una vez culmine su contrato el cargo estructural deberá eliminarse.



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                |
|--|-------|----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista  | SP-ES | Asistente de Seguridad Ciudadana |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                                  |
| <p>a. Realizar reuniones de asistencia para los integrantes del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) para acciones de fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el distrito.</p> <p>b. Recabar la información estadística de seguridad ciudadana, para su remisión a la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC).</p> <p>c. Participar en la articulación interinstitucional para atender integralmente la problemática de la inseguridad ciudadana, con énfasis en la prevención focalizada y la mitigación de los factores de riesgo de actos de inseguridad.</p> <p>d. Apoyar en la elaboración del Plan de Seguridad Ciudadana del distrito de Ccarhuayo, en concertación con las autoridades comunales, la PNP y otras instituciones que trabajan temas de seguridad ciudadana.</p> <p>e. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> |       |                                  |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                                  |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                                  |
| <p>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</p> <p>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.</p>   |       |                                  |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                                  |
| <p>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul>  |       |                                  |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 40 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>  |       |                                  |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural    |
|---|-------|----------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Apoyo Administrativo |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recibir, clasificar y registrar los documentos, velando por el cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de las actividades programadas por el área.</li> <li>b. Apoyar en la gestión administrativa del área, de acuerdo a indicaciones generales de su inmediato superior.</li> <li>c. Distribuir los documentos recibidos y generados en el área.</li> <li>d. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.</li> <li>e. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>f. Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.</li> <li>g. Apoyar en acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                      |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                      |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                      |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>   |       |                      |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural        |
|---|-------|--------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Apoyo de Archivo Central |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apoyar en la custodia de los acervos documentarios de propiedad de la municipalidad y los archivos de carácter históricos.</li> <li>b. Ordenar, clasificar, codificar, archivar y actualizar los archivos documentales y magnéticos de la Alcaldía.</li> <li>c. Mantener ordenados los acervos documentarios de la Municipalidad de manera cronológica.</li> <li>d. Archivar los documentos normativos y administrativos de la Municipalidad.</li> <li>e. Archivar los documentos emitidos v recibidos como evidencias de trámite administrativo.</li> <li>f. Brindar copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad, así como de los documentos y expedientes en trámite.</li> <li>g. Apoyar en la implementación y administración del software de archivos de acervos documentarios de la institución.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                          |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                          |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                          |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico)</li> </ul>  |       |                          |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público – De Apoyo  | SP-AP | Chofer            |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal y/o camionetas y camiones de carga, que se le asigne para uso externo del servicio oficial, bajo responsabilidad</li> <li>b. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el vehículo asignado.</li> <li>c. Elaborar informes y reportes de incidencias durante los servicios de transporte.</li> <li>d. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado</li> <li>e. Mantener la limpieza del vehículo, de manera que siempre esté en condiciones</li> <li>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                   |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>   |       |                   |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de Conducir de acuerdo al vehículo a su cargo.</li> </ul>  |       |                   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural         |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Operador(a) de Maquinaria |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar soporte en las actividades de conservación de los equipos y sistemas para promover las condiciones de operación y mantenimiento de la maquinaria pesada.</li> <li>b. Identificar potenciales fallas en los equipos y sistemas y subsanarlas, informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas.</li> <li>c. Apoyar en la elaboración de informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y sistemas a nivel de maquinaria pesada.</li> <li>d. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.</li> <li>e. Operar la maquinaria pesada asignado, para realizar las labores que se le encarguen.</li> <li>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                           |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                           |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>  |       |                           |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                           |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Operadores de Maquinaria Pesada. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> </ul>  |       |                           |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural      |
|---|-------|------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Operador(a) en Almacén |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llevar ordenadamente el Almacén, clasificando por tipo a los bienes, con sus respectivos Kárdex en donde se registre el movimiento de cada bien.</li> <li>b. Clasificar y mantener actualizado las tarjetas de control visible de almacén.</li> <li>c. Codificar los bienes que ingresan y salen del almacén de acuerdo al catálogo de bienes.</li> <li>d. Recibir, verificar y recepcionar los bienes que ingresan al almacén.</li> <li>e. Atender los requerimientos solicitados por los diversos órganos de la Municipalidad.</li> <li>f. Preservar los ambientes donde se almacenan los productos, para evitar su deterioro.</li> <li>g. Apoyar en la actualización de los inventarios de los bienes del activo fijo.</li> <li>h. Elaborar reportes de los inventarios físicos semestrales o anuales, según lo solicitado.</li> <li>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                        |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                        |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                        |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                        |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>   |       |                        |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural                           |
|---|-------|---|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Operador(a) en Bienes y Control Patrimonial |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventariar todos los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad; utilizando los códigos y nomenclaturas fijadas por las normas de nivel nacional.</li> <li>b. Realizar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad bajo inventario y firma de cargos de entrega y recepción.</li> <li>c. Apoyar en los actos de saneamiento, adquisición, y administración de los bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el aprovechamiento social y económico de los mismos.</li> <li>d. Realizar el control del registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad.</li> <li>e. Cautelar y velar por la integridad física de maquinarias y equipos de la Municipalidad.</li> <li>f. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de los bienes obsoletos, deteriorados, en desuso, malogrados, extraviados, perdidos, sustraídos, para establecer las responsabilidades del caso y determinar su baja correspondiente, transferencia donación y/o remate.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>   |       |   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural         |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Operador(a) en Gasfitería |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instalar, reparar y mantener de redes de tuberías para el abastecimiento de agua potable.</li> <li>b. Inspeccionar el funcionamiento de las conexiones del sistema de agua potable.</li> <li>c. Realizar la excavación, instalación y reparación de pistas y veredas cuando se habilite una toma domiciliaria de la red de agua y desagüe.</li> <li>d. Realizar el mantenimiento en la red de agua y desagüe con el uso de implementos de seguridad asignados.</li> <li>e. Apoyar al responsable del Área Técnica Municipal en cloración y desinfección del sistema de agua potable.</li> <li>f. Realizar la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas en el área.</li> <li>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                           |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                           |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                           |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                           |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gasfitería o afines.</li> </ul>   |       |                           |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural    |
|---|-------|----------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Personal de Limpieza |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar el barrido y remoción de toda la basura (papeles, hojas de árboles, arena, entre otros.) de las calles, pasajes, avenidas y bermas centrales.</li> <li>b. Realizar labores de desarenado, limpieza de postes, papeleado y baldeado de calles, avenidas, plazuelas, etc. o lugares donde se lleven a cabo actos públicos de carácter cívico o social.</li> <li>c. Realizar el vaciado y recojo de los residuos depositados en los tachos de basura y papeleras públicas.</li> <li>d. Utilizar el uniforme, instrumentos de protección y distintivos obligatorios asignados para su labor.</li> <li>e. Apoyar a la comunidad en la limpieza de lotes baldíos en mal estado.</li> <li>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                      |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                      |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Primaria incompleta.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>  |       |                      |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>  |       |                      |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural     |
|---|-------|-----------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Personal de Seguridad |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Custodiar el local institucional y los bienes que existen en su interior.</li> <li>b. Realizar el registro de control del ingreso y salida de personas, bienes equipos y otros autorizados.</li> <li>c. Anotar las ocurrencias del servicio en el libro o cuaderno establecido e informar cuando el caso amerite toma de decisiones o acción inmediata.</li> <li>d. Realizar limpieza y mantener limpia el área de vigilancia.</li> <li>e. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                       |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                       |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>  |       |                       |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                       |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>  |       |                       |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación   | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público – De Apoyo   | SP-AP | Secretario(a)     |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recepcionar, clasificar, sistematizar, redactar y archivar documentos.</li> <li>b. Tomar dictado y digitar documentos confidenciales.</li> <li>c. Programar reuniones y preparar agenda respectiva.</li> <li>d. Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.</li> <li>e. Mantener actualizado el directorio institucional.</li> <li>f. Atender al usuario y administrar los útiles y bienes de oficina que se le asigne.</li> <li>g. Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>   |       |                   |
| <b>Formación académica:</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>  |       |                   |
| <b>Experiencia:</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>   |       |                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>   |       |                   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público – De Apoyo  | SP-AP | Sereno Municipal  |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar acciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública del distrito.</li> <li>b. Participar en operativos esenciales en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otros que la situación lo amerite.</li> <li>c. Realizar acciones de organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad ciudadana contra los hechos delincuenciales, primeros auxilios, para los casos de emergencia.</li> <li>d. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.</li> <li>e. Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.</li> <li>f. Brindar orientación a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales dependencias públicas y centros de servicios privados.</li> <li>g. Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos en coordinación con Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                   |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                   |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> No aplica.</li> </ul>   |       |                   |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Otros requisitos establecidos en la Ley N° 31297, Ley del servicio de Serenazgo Municipal.”</li> </ul>   |       |                   |



**Municipalidad Distrital de Ccarhuayo**  
Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

| Clasificación  | Sigla | Cargo estructural                  |
|--|-------|------------------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo  | SP-AP | Operador(a) de Mecánica Automotriz |
| <b>Funciones del cargo estructural</b>   |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar la programación de la utilización de la maquinaria pesada, vehículos y equipos de la municipalidad en acciones de apoyo, alquiler o préstamo, previo conocimiento y autorización del despacho superior.</li> <li>b. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos equipos y maquinaria pesada de la municipalidad</li> <li>c. Realizar la distribución de los vehículos, equipos y maquinaria pesada para servicio oficial.</li> <li>d. Vigilar y controlar el uso adecuado de insumos, lubricantes, combustibles, repuestos y otros que requieran las maquinarias para su operatividad.</li> <li>e. Mantener actualizado costos y precios de alquiler de maquinarias pesadas</li> <li>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul> |       |                                    |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>  |       |                                    |
| <b>Formación académica:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior Completa.</li> <li>b. <b>Grado / Situación académica:</b> Egresado de la carrera técnica afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ul>   |       |                                    |
| <b>Experiencia:</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>  |       |                                    |
| <b>Requisitos adicionales</b>  |       |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>  |       |                                    |

