

IV. DESCRIPCIÓN DE PERFILES DE PUESTOS POR UNIDAD ORGANICA

A. ORGANO DE GOBIERNO

1. ALCALDÍA

1.1 Organigrama Estructural de Alcaldía



1.2 Puestos y Funciones

N° CAP	PUESTO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNERATIVO
1	Alcalde	FP	F-5
2, 3	Asesor II	EC	F-3



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE ALCALDÍA

## ALCALDE

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación	:	Alcalde
N° CAP	:	1
Nivel Remunerativo	:	F-5
Clasificación	:	FP

## LINEAS DE AUTORIDAD

Depende de	:	Alcalde
Supervisa a	:	Secretario General Gerente Municipal Procurador Público Municipal Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional Jefe de la Oficina de Participación Vecinal Asesor II

## MISIÓN DEL PUESTO

Representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, responsable de dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de políticas establecidas por el Concejo Municipal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Local Concertado y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- Someter a la 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.
- Aprobar el presupuesto municipal, en caso que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley.
- Someter a la aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
- Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
- Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
- Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal.
- Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.





18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal o a propuesta de éste último en otro funcionario.
21. Proponer al Concejo Municipal y al Órgano de Control Institucional, según corresponda, la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
27. Nombrar, designar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera y/o a los funcionarios que ocupan puestos o cargos de confianza.
28. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
29. Presidir la Plataforma de Defensa Civil de su jurisdicción.
30. Suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad.
33. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
34. Proponer al Concejo Municipal el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas, y otros.
35. Aprobar los documentos técnicos de gestión institucional: Manual de Perfiles de Puestos, Presupuesto Analítico de Personal y otros.
36. Establecer las políticas del sistema de control interno, a fin de crear un ambiente de control que permita una adecuada rendición de cuentas de los recursos públicos.
37. Las demás que le corresponden de acuerdo a Ley.

#### REQUISITOS DEL PUESTO

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Autoridad electa en votación universal y secreta.
- Los demás establecidos en Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Elecciones Municipales normatividad de la materia.



**ASESOR II**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Denominación : Asesor II  
 N° CAP : 2, 3  
 Nivel remunerativo : F-3  
 Clasificación : EC

**LINEAS DE AUTORIDAD**

Depende de : Alcalde  
 Supervisa a : No ejerce

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecución de actividades de asesoramiento técnico- administrativo y/o político – sociales al Alcalde.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Asesorar al Alcalde en los temas de su competencia.
2. Proponer pautas y políticas de gestión pública para la promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos.
3. Evaluar permanentemente las normas y disposiciones referidas a su campo de asesoramiento y recomendar las acciones que sean pertinentes.
4. Participar en comisiones, conferencias, seminarios y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas que le sean delegados por el Alcalde.
5. Efectuar la revisión previa de los proyectos de normas municipales (Resoluciones, Acuerdos de Concejo, Ordenanzas y Decretos de Alcaldía) antes de la visación y firma por parte del Alcalde.
6. Absolver consultas formuladas, presentando alternativas de solución y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros de la entidad, relacionadas a las funciones del Alcalde.
7. Otras Funciones que le sean asignadas por el Alcalde.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Coordinaciones Externas
No aplica	No Aplica

**REQUISITOS DEL PUESTO**

- Título a nombre de la Nación en las carreras de Derecho, Administración, Economía o carreras afines y/o experiencia en Gestión Pública.
- Experiencia mayor a siete (7) años en entidades, programas o proyectos del sector público y/o privado.
- Capacitación en Gestión Pública.

**COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS - VALORES	NIVEL DE RELEVANCIA	
	MEDIANO	ALTO
Probidad y conducta		X
Vocación de servicio al público		X
Sensibilidad social		X
Lealtad Institucional		X

