



# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

### BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE NECESIDAD TRANSITORIA - CAS N° 001-2026-

MPP

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Puno

RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL : Jr. Deústua N° 458 - Cercado/Puno

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS:

La Municipalidad Provincial de Puno requiere contratar los Servicios de Personas Naturales Bajo el Régimen Especial de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE NECESIDAD TRANSITORIA - CAS, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

COD. N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
001	GERENCIA MUNICIPAL	NOTIFICADOR ADMINISTRATIVO	01
002	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN MANEJO DE APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
003	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
004	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
005	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CONTROL GUBERNAMENTAL (POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y RELACIONADO)	01
006	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
007	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
008	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
009	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	ABOGADO	01
010	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	AUXILIAR LEGAL	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000149

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

011	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO SEGUIMIENTO CEPLAN	01
012	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES	01
013	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	01
014	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS	01
015	SECRETARÍA GENERAL	ABOGADO	01
016	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE PROYECTOS	01
017	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - REDACCIÓN	01
018	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN - MAESTRO DE CEREMONIA	01
019	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ASISTENTE EN MARKETING Y REDES SOCIALES	01
020	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	ABOGADO RESOLUTOR	01
021	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	03
022	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	ANALISTA PROGRAMADOR	01
023	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	SOPORTE TÉCNICO	01
024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	GESTOR ADMINISTRATIVO	01
025	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA LEGAL	01
026	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	01
027	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	01
028	SUB GERENCIA DE PERSONAL	RESPONSABLE DE LEGAJOS	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

029	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE ASISTENCIA	01
030	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN PLANILLAS I	01
031	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN PLANILLAS II	01
032	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
033	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS	01
034	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE SERVICIOS	01
035	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE BIENES	01
036	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES	01
037	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	01
038	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA LEGAL	01
039	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	01
040	CONTROL PATRIMONIAL	ESPECIALISTA EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	01
041	ALMACÉN CENTRAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
042	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE TESORERÍA	01
043	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	CAJERO	02
044	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL	01
045	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS	01
046	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE I	01
047	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ABOGADO	01
048	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CONDUCTOR A IIB	01
049	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	FACTURADOR	01
050	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA - TRIBUTARIO	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

051	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	GESTOR TRIBUTARIO	02
052	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES / SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	GESTOR DE COBRANZA	14
053	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
054	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ABOGADO	02
055	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS	01
056	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	02
057	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS	02
058	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ASISTENTE TÉCNICO	04
059	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01
060	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	AUXILIAR EN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (PAS)	01
061	SUB GERENCIA DE CATASTRO	ESPECIALISTA SIG Y FOTOGRAMETRÍA	01
062	SUB GERENCIA DE CATASTRO	DESARROLLADOR CARTOGRÁFICO CATASTRAL	01
063	SUB GERENCIA DE CATASTRO	PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CATASTRAL	01
064	SUB GERENCIA DE CATASTRO	ESPECIALISTA EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRO	01
065	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
066	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO	01
067	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS	01
068	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	RESPONSABLE DE EMISIÓN DE LICENCIAS	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000146

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

069	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	RESPONSABLE DE AFI	01
070	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	LIBERACIÓN VEHICULAR	01
071	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ESPECIALISTA EN TRÁNSITO	01
072	GERENCIA DE TURISMO	ASESOR LEGAL	01
073	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	03
074	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	ADMINISTRADOR DE MERCADOS	02
075	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	ESPECIALISTA LEGAL	01
076	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS	ASESOR LEGAL	01
077	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	NOTIFICADOR - FISCALIZADOR	01
078	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	01
079	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO EN OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL	01
080	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO EN MÓDULO DE MONITOREO Y EVALUACIONES COEP PROVINCIAL	01
081	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	ABOGADO	01
082	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	01
083	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN CIERRE DE INVERSIONES	01
084	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	ESPECIALISTA EN OBRAS	01
085	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR DE ULE - SISFOH	01
086	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	EMPADRONADOR - DIGITADOR	03
087	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CHOFER	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000145

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

088	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	01
089	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
090	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR GENERAL DEL COMPROMISO I	01
091	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NUTRICIONISTA	01
092	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ESPECIALISTA EN SOCIALIZACIÓN DE CENTROS POBLADOS Y VECINOS	01
093	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
094	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	ESPECIALISTA SOCIAL	01
095	OMAPED	TRABAJADOR SOCIAL	01
096	OMAPED	PSICÓLOGO	01
097	OMAPED	GESTOR ADMINISTRATIVO	01
098	DEMUNA	TRABAJADOR SOCIAL	01
099	DEMUNA	PSICÓLOGO	01
100	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ASISTENTE EN VISITAS DOMICILIARIAS	01
101	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
102	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO	01
103	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ASISTENTE LEGAL	01
104	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RESPONSABLE EN ALMACÉN	01
105	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	ASESOR LEGAL	01



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

106	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL	01
107	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS	01
108	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RECAUDADOR	01
109	P. E. BAHÍA INTERIOR DE PUNO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01
110	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	AUXILIAR EN ENFERMERÍA	01
111	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA	01
112	PROGRAMA ESPECIAL COMPLEJOS CULTURALES RECREATIVOS DE LA PISCINA MUNICIPAL Y COMPLEJOS DEPORTIVOS	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	01
113	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	JEFE DE OPERACIONES DEL IVP	01
114	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	ESPECIALISTA EN INVERSIONES DEL IVP	01
<b>TOTAL</b>			<b>142</b>

#### IV. FINALIDAD:

La finalidad es seleccionar personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios, a través de la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 065-2026-MPP/GM.

- La dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación, es la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Personal.
- Las plazas, requisitos específicos y montos por cada cargo se encuentran establecidos en el cuadro de perfil de puestos.

#### V. BASE LEGAL:

1. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
9. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
12. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
13. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
16. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
17. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
18. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
19. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
20. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

VI. PERFIL REQUERIDO

CODIGO: 001  
NOTIFICADOR ADMINISTRATIVO  
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título universitario en Derecho, Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	En ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ley del Procedimiento Administrativo General. - Gestión Pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000142</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026

REQUISITOS ADICIONALES	- Ninguna.
------------------------	------------

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar resoluciones, oficios, cartas u otros documentos que deben ser notificados a los administrados o partes procedimentales.
- Realizar notificaciones conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General y Normatividad vigente.
- Organizar su itinerario de notificaciones de manera eficiente según el lugar y plazos, asegurando la notificación dentro de los términos legales o reglamentarios para evitar nulidades.
- Apoyar en archivo y diligenciamiento interno de documentos.
- Redacción de actas de notificación si el procedimiento lo exige.
- Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 002**

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN MANEJO DE APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años en sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Cuatro (04) años en control gubernamental. La experiencia general y específica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en contabilidad o administración con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Control Gubernamental, Gestión Pública, Ofimática, Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000141</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026

REQUISITOS	DETALLE
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En Control Gubernamental</b>, acreditadas por la Escuela Nacional de la CGR u otras instituciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Gubernamental,</li> <li>• Control Concurrente de las Contrataciones del Estado,</li> <li>• Sistema de Control Interno,</li> <li>• Estrategias para la Redacción de Informes de Control,</li> <li>• Actualización y Aplicación del Control Gubernamental.</li> </ul> </li> <li>- <b>En Gestión Pública:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública,</li> <li>• Modernización del Estado,</li> <li>• SIAF, SIGA, SEACE,</li> <li>• Contrataciones del Públicas,</li> <li>• Procedimiento Administrativo,</li> <li>• Actualización en Gestión Administrativa,</li> <li>• Ley de Contrataciones del Estado,</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> </ul> </li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional (OCI) – Contraloría General de la República (CGR) - Sociedades de Auditoría (SOA).

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar el registro de la información correspondiente a la formulación y seguimiento del Plan Anual de Control, a través del Sistema de Control Gubernamental - SCG (Ex SAGU).
- Efectuar el registro de la información correspondiente al procesamiento y resultados de servicios de control: Posterior, Simultáneo y Relacionado a través de los Sistema de Control Gubernamental - SCG (ex SAGU).
- Realizar el seguimiento y coordinar con las comisiones de control respecto al registro de los avances en la ejecución de los servicios de control: Posterior, Simultáneo y Relacionado, a través del Sistema de Control Gubernamental - SCG (Ex SAGU).
- Realizar la centralización de la información, registro (generación de fichas resumen) y publicación de informes de control en el aplicativo SPIC de la Contraloría General de la República.
- Realizar el registro de información correspondiente al seguimiento de la implementación de recomendaciones de control posterior y de situaciones adversas a través del Sistema de Control Gubernamental - SCG (ex SAGU) y sistemas de Control Simultáneo.
- Apoyar en la ejecución de servicios de control: Simultáneo, Posterior y Relacionados.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control simultáneo, posterior y relacionados.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000140

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2 400,00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

**CÓDIGO: 003**

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Cuatro (04) años en control gubernamental.</li> </ul> <p>La experiencia general y específica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, redacción, confidencialidad y orientación a resultados.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Universitario en contabilidad o administración con Colegiatura Habilitada.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en Control Gubernamental, Gestión Pública, Ofimática y Seguimiento de implementación de recomendaciones y de situaciones adversas.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En Control Gubernamental</b>, acreditadas por la Escuela Nacional de la CGR u otras instituciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría y Control Gubernamental,</li> <li>• Control gubernamental en la gestión pública,</li> <li>• Señalamiento e identificación de responsabilidades de funcionarios públicos,</li> <li>• Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Específico</li> </ul> </li> <li>- <b>En Gestión Pública:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrataciones del Estado o Contrataciones Públicas,</li> <li>• Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil,</li> <li>• Procedimiento Administrativo General,</li> <li>• Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas,</li> </ul> </li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000139

## COMISIÓN CAS 001-2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de los conflictos de intereses,</li> <li>• Control Interno en el Sector Público</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional (OCI) - Contraloría General de la República (CGR) - Sociedades de Auditoría (SOA).

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Seguimiento y registro de la implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior, a través del Sistema de Control Gubernamental – SCG.
- Seguimiento y registro de las acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes de los servicios de control simultáneo, a través del aplicativo de “Control Simultáneo”.
- Coordinación con las comisiones de control referido a la implementación de recomendaciones de los informes de control posterior y acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes de los servicios de control simultáneo.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior, simultáneo y relacionados.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la firma del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2 400,00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado. No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N.° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.°392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

**CÓDIGO: 004**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000138</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026

EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Uno (01) año en control gubernamental. La experiencia general y especifica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, redacción, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o Ing. Economista, con colegiatura habilitada.
CONOCIMIENTOS	Control Gubernamental, Gestión Pública y Ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En Control Gubernamental</b>, acreditadas por la Escuela Nacional de la CGR u otras instituciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Gubernamental,</li> <li>• Servicio de Control Especifico,</li> <li>• Control Simultaneo,</li> <li>• Auditoria de Cumplimiento,</li> <li>• Prevención de los conflictos de intereses,</li> <li>• Declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas,</li> <li>• Procedimiento administrativo.</li> </ul> </li> <li>- <b>En Gestión Pública:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública,</li> <li>• SIAF-SIGA-SEACE,</li> <li>• Ley General n.º 32069 Contrataciones del Estado y su Reglamento,</li> <li>• Fiscalización Laboral.</li> <li>• Ley de Transparencia y acceso a la información.</li> </ul> </li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional (OCI) – Contraloría General de la República (CGR) - Sociedades de Auditoría (SOA).

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir en la admisión y evaluación de denuncias derivadas al Órgano de Control Institucional y proyectar la emisión de productos para su atención.
- Recopilar, analizar y generar reportes relacionados a la evaluación y atención de denuncias derivadas al Órgano de Control Institucional, así como de encargos de solicitudes de intervención remitidos por la Contraloría General de la República.
- Realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias a nivel de la Municipalidad Provincial de Puno, y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000137

## COMISIÓN CAS 001-2026

informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.

- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior, simultáneo y relacionados.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la firma del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2 400,00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias. - Otras que establezca la Entidad.

### CÓDIGO: 005

### ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CONTROL GUBERNAMENTAL (POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y RELACIONADO)

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) años en Control Gubernamental. La experiencia general y específica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, redacción, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en contabilidad o administración con Colegiatura Habilitada.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000136

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública, Ofimática y Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En Control Gubernamental,</b> acreditadas por la Escuela Nacional de la CGR u otras instituciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Gubernamental,</li> <li>• Control Simultáneo.</li> </ul> </li> <li>- <b>En Gestión Pública:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Contrataciones del estado</li> <li>• SIAF y SIGA.</li> </ul> </li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional (OCI) – Contraloría General de la República (CGR) - Sociedades de Auditoría (SOA). Licencia de conducir A1 (Opcional)

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar asistencia en la recopilación información para la ejecución de los servicios de control posterior en su modalidad de auditoría de cumplimiento, servicio de control específico u otros que disponga en Jefe Inmediato.
- Brindar asistencia en la recopilación para la ejecución de los servicios de control simultáneo en su modalidad de control concurrente, visita de control u orientación de oficio, a en Jefe Inmediato.
- Brindar asistencia en la recopilación de información para la ejecución de los servicios de control relacionados que sean priorizados por la Contraloría General y otros que disponga el Jefe Inmediato.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivadas de las labores del órgano o unidad orgánica; a fin de mantener la confidencialidad correspondiente.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2 400,00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000135

## COMISIÓN CAS 001-2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CÓDIGO: 006**

### ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (4) años en sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (6) meses en Órgano de Control Institucional.</li> </ul> <p>La experiencia general y específica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Universitario en Ingeniería civil con colegiatura habilitada.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en Control Gubernamental, Gestión Pública, Ejecución de Obras por Administración Directa, Ejecución de obra por contrata en el marco de la Ley de Contratación del Estado.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en S10 Costos y Presupuestos.</li> <li>- Supervisión de Proyectos de Inversión.</li> <li>- Valorización y Liquidación de Obras.</li> <li>- Liquidación de Proyectos de Inversión.</li> <li>- Modelador BIM.</li> <li>- Metodóloga BIM.</li> <li>- Obras Públicas por Administración Directa.</li> <li>- Gestión de Proyectos Bajo Enfoque del PMI.</li> <li>- Contrataciones Publicas Bajo la Ley n.º 32069 y su Reglamento.</li> <li>- Especialista en AUTOCAD nivel intermedio.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber laborado en el Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional (OCI) – Contraloría General de la República (CGR) - Sociedades de Auditoría (SOA).</li> <li>- Licencia de conducir (Mínimo A1).</li> </ul>

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir en la evaluación de los proyectos de inversión (administración directa y/o contrata) ejecutados por la Municipalidad Provincial de Puno, y entidades bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000134

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Brindar asistencia técnica respecto a expedientes referidos a la contratación de bienes, servicios, ejecución de obra y consultoría (supervisión) convocados por la Municipalidad Provincial de Puno, y entidades bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior, simultáneo y relacionados.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCl.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (3) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2 400,00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.°392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias. - Otras que establezca la Entidad.

**CÓDIGO: 007**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en Control Gubernamental. La experiencia general y específica se acreditará con copias legibles de cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad (ii) Constancias o, (iii) Certificados o, (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, redacción, confidencialidad y orientación a resultados.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Universitario en contabilidad, administración o Ing. Economista; con Colegiatura Habilitada.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en Control Gubernamental o Gestión Pública, (Abastecimientos, contabilidad, tesorería, personal u otros).
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	En gestión pública y Control Gubernamental: - Gestión Pública. - Control Gubernamental.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Licencia de conducir A1 a más.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir en el registro, derivación y seguimiento de atención y conclusión de los expedientes a través del Sistema de Gestión Documentario – SGD de la CGR implementado en el OCI.
- Gestionar el trámite, notificación, reitero y organización de la correspondencia emitida (oficios, memorándums, hojas informativas, informes, etc) correspondientes a servicios de control: Posterior, simultáneo y relacionado, así como a la gestión administrativa del OCI.
- Mantener ordenado, completo y actualizado el acervo documentario (documentos recibidos / documentos emitidos) del OCI.
- Redactar los documentos correspondientes a requerimientos y conformidades por la adquisición de bienes y contratación de servicios del OCI.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la firma del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600,00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría n.º392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias. - Otras que establezca la Entidad.

**CÓDIGO: 008**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años de experiencia laboral como asistente administrativo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Administración con colegiatura habilitada.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado en gestión pública con una duración no menor a 240 horas lectivas.
REQUISITOS ADICIONALES	

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar, registrar, organizar y archivar la documentación ingresada y emitida por la Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
- Elaborar oficios, memorandos, informes, hojas de coordinación y otros documentos administrativos, conforme a las indicaciones del Procurador Público Municipal.
- Registrar y actualizar la información en los sistemas administrativos y cuadros de control de la oficina.
- Apoyar en la programación de audiencias, diligencias y reuniones, coordinando con juzgados, fiscalías y otras entidades públicas o privadas.
- Atender al público de manera presencial, telefónica y virtual, brindando información básica sobre el estado de trámites.
- Coordinar con otras áreas de la municipalidad para la obtención de información y documentos necesarios para la defensa legal de la entidad.
- Apoyar en labores logísticas y administrativas que requiera la Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
- Atender y controlar llamadas telefónicas a su cargo.
- Apoyo en las rendiciones de gastos entregados al Procurador Público Municipal.
- Trámite de los viáticos y pasajes del personal de la Procuraduría Pública Municipal.
- Llevar el control y administración de caja chica asignada a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal en coordinación con el Procurador Público Municipal.
- Cumplir otras funciones administrativas que le sean asignadas por el Procurador Público Municipal.

#### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina De Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000131

## COMISIÓN CAS 001-2026

	<b>Término :</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 009**  
**ABOGADO**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio. - Tolerancia y flexibilidad. - Trabajo en equipo y bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Derecho Municipal, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal y Derecho de Familia.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Certificación en Derecho Administrativo y Gestión Pública regional y municipal. - Certificado en Derecho de Familia. - Certificado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo. - Certificado en Gestión Tributaria Municipal. - Certificado en Derecho Laboral y gestión en recursos humanos. - Certificado en Arquitectura y Urbanística. - Certificado en Derecho y/o Código Procesal Penal.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Estudiar, evaluar y revisar proyectos de ordenanzas, acuerdos de concejo, convenios, contratos, directivas y otros.
- Estudiar, interpretar y resolver consultas de carácter técnico – jurídico, relacionados con las consultas legales que lleguen a la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de Opiniones o Informes.
- Apoyar en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del Contrato. <b>Término :</b> Tres (03) meses



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000130

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 010**  
**AUXILIAR LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio. - Tolerancia y flexibilidad. - Trabajo en equipo y bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Derecho.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Penal y Recursos Humanos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Certificación en Gestión Pública. - Certificado en Derecho Administrativo. - Certificado en Derecho Procesal Penal. - Certificado en Recursos Humanos.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en el estudio, evaluación y revisión de proyectos de ordenanzas, acuerdos de concejo, convenios, contratos, directivas y otros.
- Apoyar en la interpretación de consultas de carácter técnico – jurídico, relacionados con las consultas legales que lleguen a la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de la proyección.
- Apoyar en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del Contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 011**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

000129

COMISIÓN CAS 001-2026

EPECIALISTA EN PLANEAMIENTO SEGUIMIENTO CEPLAN  
(01)



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público en funciones de planificación y/o manejo del aplicativo CEPLAN.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, capacidad de adaptarse al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactividad, responsabilidad, honestidad y puntualidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Economista o Ingeniero Economista, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA MEF. - Planeamiento Estratégico (CEPLAN) PEI y POI. - Sistema integrado de administración financiera – SIAF. - Planeamiento y Presupuesto por Resultados. - Ofimática Profesional.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento del POI, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.
- Elaborar y actualizar mensualmente la base de datos del POI institucional para la elaboración de informes de seguimiento y evaluación.
- Dar asistencia técnica a las oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno, para el reporte de avances de metas y actividades operativas a fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- Elaborar y actualizar la base de datos para el reporte de información del aplicativo CEPLAN.
- Manejo de sistemas de gestión (SIAF, SIGA y CEPLAN).
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planificación y Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 012**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

000128

*Municipalidad Provincial de Puno*

**COMISIÓN CAS 001-2026**

**ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuando labores en presupuesto institucional. Un (01) año como especialista en Presupuesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Orientación a resultados, vocación de servicios y trabajo en equipo. - Orientación a la calidad, proactividad e integridad - Compromiso, responsabilidad e iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Universitario en Contabilidad o Ingeniería Económica, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de Presupuesto Público. - Planeamiento y Presupuesto por Resultados. - Conocimiento del Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Conocimiento de Gestión Pública. - Conocimiento de la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026 (Ley N° 32513).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diploma de especialización en sistemas administrativos del Estado: SIGA, SIAF, SEACE. - Diplomado en Gestión Pública, Regional y Municipal. - Diplomado en Planeamiento y Presupuesto por Resultados. - Diplomado en Contrataciones del Estado. - Diplomado en Proyectos de Inversión Pública en el marco del INVIERTE.PE
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Coordinar la ejecución de los ingresos y egresos de la Municipalidad Provincial de Puno, conforme al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), debidamente aprobado, así como sus modificatorias (PIM).
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, subprograma, proyectos de inversión aprobados en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema de administración financiera (SIAF), según PIA, PIM y calendario de presupuesto de actividades y gastos corrientes, proyectos o gastos de capital vigentes.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno <sup>000127</sup>

**COMISIÓN CAS 001-2026**

- Controlar las transferencias de los recursos presupuestarios a terceros o entidades públicas y privadas, para el cumplimiento de las actividades y proyectos debidamente previstos y aprobados en el PIA o PIM vigente
- Establecer criterios generales y específicos para la optimización del uso racional de los recursos públicos municipales, conforme a la normatividad vigente.
- Controlar y consolidar la evaluación mensual, semestral y anual de los sistemas presupuestarios y financieros de la Municipalidad Provincial de Puno
- Emitir informes y/o opiniones técnicas de los resultados y logros obtenidos en la ejecución de los programas, actividades, proyectos, objetivos y metas presupuestarias de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Presupuesto.



➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Subgerencia de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



**CÓDIGO: 013**

**ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuando en labores a fines al presupuesto institucional. Un (01) año como especialista en Presupuesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Orientación a resultados, vocación de servicios y trabajo en equipo. - Orientación a la calidad, proactividad e integridad - Compromiso, responsabilidad e iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Ingeniería Económica o Contabilidad y/o carreras afines, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento del Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Conocimiento de Gestión Pública. - Conocimiento de la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026 (Ley N° 32513).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000126</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026



<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del INVIERTE.PE</li> <li>- Sistema Administrativo del Estado: SIGA, SEASE y SIAF.</li> <li>- Diplomado en Gestión Pública.</li> <li>- Ofimática a nivel básico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Coordinar la ejecución de los ingresos y egresos de la Municipalidad Provincial de Puno, conforme al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), debidamente aprobado, así como sus modificatorias (PIM).
- Recibir, revisar e informar sobre la ejecución diaria de los ingresos propios y provenientes de las transferencias, donaciones y por otros conceptos, detallando por cada fuente de financiamiento para los gastos de capital previstos en el PIA vigente.
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, subprograma, proyectos de inversión aprobados en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema de administración financiera (SIAF), según PIA, PIM y el calendario de presupuesto de proyecto de inversión o gastos de capital vigentes.
- Emitir informes y/o opiniones técnicas de los resultados y logros obtenidos en la ejecución de los programas, actividades, proyectos, objetivos y metas presupuestarias de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Presupuesto.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Subgerencia de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2, 350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 014**

**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000125

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado como Evaluador en Proyectos de Inversión Pública.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, vocación de servicios, trabajo en equipo, pluralidad y diversidad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Ofimática, (Word, Excel, PowerPoint). - Evaluación de Proyectos según la Normativa Vigente.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Costos y Presupuestos, Programas CAD, Gestión Pública.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Ninguna.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar evaluaciones de proyectos que evidencien desfases en el avance físico y financiero.
- Elaborar informes de cumplimiento de metas y objetivos en el cierre de brechas.
- Realizar la evaluación ex post de las Inversiones Priorizadas.
- Mantener actualizada la información registrada de los proyectos.
- Velar por el adecuado funcionamiento de la Oficina de Supervisión y liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 015**

**ABOGADO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000124

## COMISIÓN CAS 001-2026

EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el cargo o cargos afines.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Inteligencia emocional, pensamiento crítico, liderazgo, resiliencia y gestión del cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Abogado, colegiatura y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento de Derecho Administrativo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado especializado en Derecho administrativo y Gestión Pública. - Diplomado especializado en Contrataciones del Estado - Ley 30225. - Diplomado en arbitraje civil, laboral de concesiones con el estado. - Curso de alta especialización en Ley de comunidades campesinas y recursos naturales convenio N°169. - Curso en el centro de conciliadores del Perú. - Diplomado especializado en función fiscal y derecho procesal penal.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brinda asesoramiento legal en las comisiones ordinarias del concejo municipal.
- Redacción dictámenes, proyectos de ordenanza y otros.
- Asesoramiento en proyectos de ordenanza municipal.
- Seguimiento de pedidos de los regidores en sesiones de concejo.
- Desempeñar las funciones de secretaria en reuniones de comisiones ordinarias especiales.
- Proyectar documentos concernientes a la oficina de secretaria general y otras funciones que le asigne el secretario general.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el secretario general.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Secretaría General - Sala de Regidores de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/2, 300.00 (Dos mil trescientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 016**

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE PROYECTOS**

**(01)**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000123

## COMISIÓN CAS 001-2026

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público en diseño de proyectos de Inversión y/o en Formulación y evaluación de proyectos de acuerdo al INVIERTE.PE.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, Planificación, Organización y Liderazgo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario de Arquitecto o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Gestión pública. - Sistema Nacional de Invierte.pe - Sistemas gubernamentales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Formulación y evaluación de proyectos de acuerdo al Invierte.pe. - Gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**  
Funciones a desarrollar:
  - Participar en la formulación de proyectos de inversión.
  - Participar en la elaboración de IOARRs.
  - Realizar visitas de campo.
  - Emitir informes técnicos de evaluación de proyectos.
- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 017**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO – REDACCIÓN**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses desempeñando funciones similares al cargo en el sector público y privado



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno <sup>000122</sup>

**COMISIÓN CAS 001-2026**

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad, trabajo en equipo, manejo de sistemas administrativos y adaptabilidad a cambios normativos y organizacionales.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Ciencias Contables.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimientos en SIGA, SEACE y SIAF; redacción de documentos administrativos; y conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Cursos en Sistemas Administrativos del Estado: SIGA y SIAF.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la organización y gestión administrativa del área de Imagen Institucional.
- Elaborar, registrar y archivar documentos administrativos, oficios, memorandos, informes y comunicados.
- Llevar el control documentario, físico y digital, del área.
- Coordinar agendas, reuniones y actividades programadas del área de Imagen Institucional.
- Gestionar requerimientos logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 018**

**ASISTENTE EN COMUNICACIÓN - MAESTRO DE CEREMONIA**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses mínimos en el sector público y/o privado, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000121

## COMISIÓN CAS 001-2026

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título técnico y/o bachiller en Ciencias de la Comunicación Social y/o afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento según el puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento según el puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Manejo de la agenda de eventos institucionales de la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo, de manera ordenada y eficiente.
- Colaborar con la redacción, corrección y edición de la información a publicar en los distintos medios de comunicación.
- Brindar asistencia técnica en la organización de conferencias de prensa de las autoridades de la municipalidad.
- Realizar la moderación de las distintas conferencias de prensa
- Elaborar los programas de cada evento municipal.
- Dirigir actividades ceremoniales y protocolares de la Municipalidad Provincial de Puno
- Ordenar los programas y coordinar previamente con los organizadores de los diferentes eventos municipales.
- Solazar y animar al público, orientando y asesorando a los participantes de los eventos municipales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 019**

**ASISTENTE EN MARKETING Y REDES SOCIALES**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno <sup>000120</sup>

**COMISIÓN CAS 001-2026**

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia específica:</b> Tres (03) meses mínimos en el sector público y/o privado, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título técnico y/o bachiller en Ciencias de la Comunicación Social y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento según el puesto.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	Conocimiento según el puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la planificación y ejecución de estrategias de marketing digital e institucional.
- Administrar y actualizar las redes sociales oficiales de la entidad o empresa.
- Elaborar y programar contenidos gráficos, audiovisuales y textos para publicaciones digitales.
- Realizar el monitoreo permanente de redes sociales, gestionando mensajes, comentarios e interacciones.
- Apoyar en la cobertura y difusión de actividades, eventos y campañas institucionales.
- Recopilar información y elaborar reportes de alcance, interacción y resultados de las publicaciones.
- Coordinar con áreas internas para la difusión oportuna de información relevante.
- Apoyar en el diseño de piezas gráficas básicas y material promocional digital.
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional y posicionamiento de marca.
- Cumplir otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 020**

**ABOGADO RESOLUTOR**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno 000119

## COMISIÓN CAS 001-2026

EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuado en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Gestión Pública, conocimiento de la ley 26979 Ley de Ejecución Coactiva, conocimiento de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento administrativo General, manejo de Office.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Gestión Pública
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Evaluar expedientes, escritos y/o análogos.
- Proyectar las respuestas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de ejecución coactiva.
- Proyectar resoluciones de ejecución coactiva, resoluciones de embargo y ejecución forzada, coactivas, tercería y suspensión del procedimiento.
- Atención y orientación al público.
- Ejecutar diligencias de notificación, inspección, levantamiento de actas, embargo ejecución forzada, demoliciones, paralización de obras cierres temporales y definitivos.
- Otras funciones que se le asigne por el director de la Oficina de Ejecución Coactiva.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 021**

**FISCALIZADOR - NOTIFICADOR**  
(03)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000118

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses de experiencia laboral efectuado en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, eficacia, proactividad, liderazgo y capacidad de síntesis en la elaboración de documentos."
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Técnico Superior y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento de la Ley 26979 Ley de Ejecución Coactiva, conocimiento de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento administrativo General, manejo de Office.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Cursos a fines al cargo y/o puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Notificar las Cédulas de Notificación a los administrados.
- Atención y orientación a los administrados.
- Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva, Resoluciones de Embargo y Ejecución Forzada, Coactivas, Tercería y Suspensión del Procedimiento.
- Registro y control de expedientes de Ejecución Coactiva.
- Ejecutar diligencias de notificación, inspección, embargo, ejecución forzada, demoliciones, paralización de obras, cierres temporales y definitivos entre otros.
- Otras actividades que le asigne el director de la oficina de Ejecución Coactiva.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 022**

**ANALISTA PROGRAMADOR**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año desempeñando funciones como programador, diseñador de datos.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000117

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis y resolución de problemas.</li> <li>- Trabajo orientado a resultados.</li> <li>- Proactividad y sentido de responsabilidad.</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y cumplir plazos establecidos.</li> <li>- Trabajo en equipo y comunicación efectiva.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Ingeniero de Sistemas y/o Bachiller.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.</li> <li>- Programación en lenguajes orientados al desarrollo web (LARAVEL, PHP, HTML) y lenguajes afines.</li> <li>- Diseño, administración y consulta de bases de datos relacionales (MySQL, Oracle, SQLite).</li> <li>- Uso del lenguaje SQL a nivel intermedio.</li> <li>- Soporte técnico a sistemas informáticos institucionales.</li> <li>- Conocimientos básicos de seguridad de la información.</li> <li>- Administración de sistemas operativos Windows Server y Linux.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Datos en el Sector Público.</li> <li>- Análisis de Datos con Power BI.</li> <li>- Excel Avanzado e Intermedio.</li> <li>- Ofimática Avanzada.</li> <li>- Políticas de Seguridad en Redes (Mikrotik).</li> <li>- Cursos y talleres afines al cargo.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Administración de Firewall.
- Administrar la base de datos de los diferentes sistemas de la institución.
- Administra los servidores Windows Server y Linux de la Entidad.
- Administrar las aplicaciones de la Municipalidad.
- Administrar el Sistema de Gestión de trámite documentario y mesa de partes virtual.
- Desarrollar sistemas de información en diferentes plataformas según se requiera.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato que sean propias del cargo o función.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Tecnología Informática de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 700.00 (Mil setecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000116

## COMISIÓN CAS 001-2026

CÓDIGO: 023  
SOPORTE TÉCNICO  
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año desempeñando funciones como soporte informático y/o soporte técnico en sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis, trabajo por resultados, proactividad, sentido de responsabilidad y capaz de trabajar bajo presión y cumplir plazos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Computación y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en soporte de hardware y software, conocer y comprender el funcionamiento de sistemas operativos Windows, Linux IOS y Android, dominio de aplicativos Informáticos, experiencia en mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras y demás periféricos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Ensamblaje, mantenimiento y configuración de equipos de cómputo, Curso en Mantenimiento de Impresoras, Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

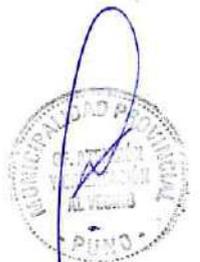
Funciones a desarrollar:

- Instalación y mantenimiento de equipos Informáticos.
- Diagnóstico de problemas de software y hardware.
- Verificación del funcionamiento de software y hardware.
- Actualización de sistemas.
- Instalación de sistemas operativos.
- Mantener el inventario e historial de TI.
- Copias de seguridad de base de datos.
- Categorizar problemas y administrar la mesa de ayuda de la Oficina.
- Instalación y mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás periféricos.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología Informática de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así con toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

CÓDIGO: 024



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000115

## COMISIÓN CAS 001-2026

### GESTOR ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Uno (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad y/o Técnico Contable.
CONOCIMIENTOS	- SIGA, SIAF y Conocimiento en Computación. - Conocimiento en el trámite de documentos administrativos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en el área de su competencia.
REQUISITOS ADICIONALES	

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Elaborar documentos como: informes, hojas de coordinación, cartas, memorándum y otros relacionados a la Gerencia de Administración.
- Elaborar pedidos de compra / servicios y a su vez dar conformidad de O/C-GI Y O/S.
- Realizar seguimiento de las O/C, O/S y contratos de obras por el aplicativo SIGA- CMN.
- Preparar y emitir información requerida por el CEPLAN y seguimiento del cumplimiento de metas del POI de la Gerencia de Administración y consolidación de la Sub-Gerencia según CMN.
- Seguimiento de las O/S y O/C de deudas devengadas y reconocimiento de deuda pendiente, por gastos efectuados durante ejercicios anteriores.
- Coordinar con las diferentes Gerencias, Sub Gerencias y programas especiales.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 025**

**ESPECIALISTA LEGAL**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000114

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Abogado, Colegiatura Habilitado. Maestría en Gestión Pública y/o relacionados.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Ley de Procedimiento Administrativo General y Directivas Internas de la Entidad.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Capacitación en el área de su competencia.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar procesos y procedimientos referidos a informes legales, proyectar resoluciones administrativas, auto administrativos, cartas notariales, cartas simples, memorándum y otros concernientes a la Gerencia de Administración.
- Elaborar Documentos administrativos y ejecutivos de competencia de la Gerencia de Administración.
- Atender procesos, sub procesos administrativos de la Gerencia de Administración.
- Coordinar y emitir información y documentación requerida conforme a la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, en la fase de ejecución contractual con contratistas y supervisores consultores.
- Organizar, clasificar y mantener actualizados los documentos técnicos y legales con incidencia en obras por contrata y supervisores consultores de obras por contrata.
- Verificar los reconocimientos de deuda pendientes de ejercicios anteriores.
- Realizar la recopilación, análisis y difusión de normatividad actualizada que sea pertinente a las actividades y fines y objetivos institucionales, referidos a los sistemas administrativos de la Gerencia de Administración.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 026**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título y/o bachiller en Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	Ofimática y Tecnologías de Información y Comunicación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado en Gestión Pública. - Capacitación en el área de su competencia.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Diligenciar, notificar documentos oficiales, resoluciones, citaciones y notificaciones a los ciudadanos, instituciones, empresas y otras entidades.
- Coordinar con la jefatura de la oficina, así como las demás instancias de la Municipalidad la correcta recepción y entrega de la gestión documentaria.
- Elaborar actas y/o informes en los casos de controversias que surjan en la notificación a realizarse en la ciudad de Puno y Provincias de la Región de Puno.
- Apoyo en la elaboración, agilización y viabilización de documentos de gestión de recursos y servicios necesarios a los órganos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus objetivos.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 027**

**ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función pública, conforme al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Ser proactivo, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de trabajado a presión, capacidad analítica e iniciativa, alto sentido de responsabilidad, capacidad de manejo de conflictos, trato amable al público en general y orientación a resultados.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en la Ley del Servicio Civil, Conocimiento en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Conocimiento en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Conocimiento en la Ley Marco del empleo público y demás nomas relacionadas a Procesos Administrativos Disciplinarios.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho Administrativo o Gestión de Recursos.</li> <li>- Procedimiento Administrativo Sancionador o Régimen Disciplinario.</li> <li>- Ofimática básica y Certificación en temas relacionados al tema al que postula.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Impulsar expedientes administrativos disciplinarios en el marco de lo establecido en la Ley N° 30057, su reglamento y las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Realizar actividades de tramitación, investigación, impulso y conducción del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Realizar actividades de investigación preliminar para calificar hechos que impliquen infracciones que ameritan la imposición de sanciones disciplinarias.
- Recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso dentro del horario laboral.
- Administrar y custodiar los expedientes de los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Elaborar proyectos de informes de precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Elaborar resoluciones, cartas, decretos, hojas de coordinación, informes, memorándums, oficios, notificaciones, etc. Relacionados con los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o las funciones de la secretaria técnica.
- Elaborar cuadros, informes situacionales o reportes consolidados sobre los expedientes administrados por la secretaria técnica.
- Absolver consultas relacionadas al Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga el jefe de Recursos Humanos y/o su jefe inmediato.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 028**

**RESPONSABLE DE LEGAJOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Uno (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia en Recursos Humanos.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de trabajo en equipo y a presión. - Capacidad analítica e iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad, orientado a resultados. - Capacidad de manejo de conflictos. - Trato amable al público en general.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Derecho, Sociología, Trabajo Social y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Sistemas Administrativos en gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE) Ley de contrataciones con el Estado, manejo del CEPLAN y otros.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - SIGA. - SIAF. - SEACE. - Nueva Ley de Contrataciones N.º 32069 y su Reglamento D.S. N.º 009-2025. - Gestión de Recursos Humanos. - Gerencia Social.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Asistencia en administrar y custodiar los legajos personales de los servidores.
- Recabar, ordenar y archivar y custodiar los documentos correspondientes al legajo personal de los servidores cualquiera que sea su régimen laboral.
- Registrar y actualizar la información de los documentos en base de datos existentes de los legajos personales de los servidores.
- Apoyo en la apertura de las carpetas escalafonarias.
- Asistencia en la elaboración de Requerimientos de Bienes, servicios y otros.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Recabar, registrar, calificar y distribuir los documentos que tramiten los administrados.
- Apoyo en la notificación y/o derivación de documentos a las oficinas correspondientes.
- Apoyo administrativo.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 029**

**ESPECIALISTA EN CONTROL DE ASISTENCIA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Uno (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o Carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Control de Asistencias – Biométrico. - Conocimiento en Elaboración de Tareos. - Conocimiento en Informes de Control de Asistencias. - Conocimiento del Reloj Biométrico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Excel avanzado. - SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo del Reloj Biométrico de Control de Asistencia. - Manejo de los Reportes de Control de Asistencia.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Procesar los datos de control de asistencia del personal que labora bajo las modalidades del D. Leg. 276 (CAP), D. Leg. 728 (CAP) y Ley N° 30057.
- Ingresar a la base de datos la información relacionada al control de asistencia.
- Generar los reportes de control de asistencia del personal que labora en la Entidad.
- Elaborar documentos relacionados al control de asistencia de personal.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



003109

# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Apoyar en la elaboración de contratos de trabajo.
- Otras funciones inherentes al cargo y asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 030****ESPECIALISTA EN PLANILLAS I****(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en el sector público en el área de Recursos Humanos y/o Personal.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Titulado en Administración.
CONOCIMIENTOS	- Tecnología de Información y Comunicación - Gestión pública
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática. - Manejo en Sistemas de Planillas. - Planilla Electrónica. - Gestión Pública. - Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo del Sistema de planillas SIGE.COM

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo en la elaboración de planillas únicas de remuneraciones, jomales, pensiones y demás beneficios sociales correspondientes a servidores nombrados y contratados, obreros permanentes y eventuales, así como otros trabajadores sujetos al presupuesto anual de la municipalidad.
- Emitir, clasificar y distribuir las boletas de pago al personal, asegurando su correcta asignación y entrega oportuna.
- Apoyar en la elaboración y procesamiento de planillas vinculadas a proyectos de inversión.

[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

003108

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Elaborar documentación administrativa conforme a las directrices y lineamientos institucionales establecidos.
- Brindar soporte en la elaboración de planillas de remuneraciones asociadas a inversiones.
- Elaborar y actualizar el récord laboral del personal para la emisión de certificados de trabajo y otros beneficios laborales.
- Apoyar en la elaboración de planillas de remuneraciones bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057 (CAS).
- Brindar apoyo en la elaboración y presentación de la declaración del PDT PLAME ante la entidad correspondiente.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 031**

**ESPECIALISTA EN PLANILLAS II**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en el sector público en el área de Recursos Humanos y/o personal.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	- Tecnología de Información y comunicación - Gestión Pública
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática. - Manejo en Sistemas de Planillas. - Planilla Electrónica. - Gestión Pública. - Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo del Sistema de planillas SIGE.COM

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar informes técnicos relacionados con la ampliación y el reconocimiento de tiempo de servicios del personal.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Brindar apoyo en la elaboración y procesamiento de planillas de remuneraciones bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 728.
- Apoyar en la redacción, digitación y formalización de documentos administrativos, conforme a las disposiciones y lineamientos institucionales vigentes.
- Elaborar y actualizar el récord laboral del personal para la emisión de certificados de trabajo y el otorgamiento de otros beneficios laborales.
- Brindar soporte en la elaboración de planillas de remuneraciones correspondientes al régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276.
- Presentar la declaración mensual del PDT PLAME ante la entidad competente.
- Gestionar y declarar los aportes previsionales de los trabajadores a través de la plataforma AFPnet, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la Suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 032**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector Público de preferencia en los Gobiernos Locales.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable y confiable, capacidad analítica, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Sistema de archivo documentario. - Gestión Pública. - Procedimientos Administrativo Sancionador.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Administración y Gestión Pública. - Administración documentaria. - Contratación Pública. - SIGA. - SIAF. - Gestión Municipal.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000106

## COMISIÓN CAS 001-2026

	- Gestión Documental. - Ofimática avanzada.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Proyectar informes, hojas de coordinación, cartas, oficios, memorándums y otros documentos administrativos, que se requiera.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del sistema de gestión del personal CAS.
- Responsable de procesar y consolidar la asistencia del personal que labora bajo el D.L. 1057-CAS, para la elaboración de planillas.
- Responsable consolidar los documentos; tales como papeletas de salida, hoja de viaje, documentos de justificación, CITT y otros concerniente al personal CAS.
- Responsable del ordenamiento y custodia de los contratos administrativos de servicio CAS.
- Responsable de la elaboración de las licencias sin goce y vacaciones trucas.
- Brindar información de verificación de datos laborales del personal para la aprobación de las autorizaciones de descuento por planilla.
- Realizar notificación de la documentación referente al personal CAS.
- Sistematizar la documentación referente al CAS.
- Otras que el jefe inmediato designe.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 033**

**ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el área de logística y/o contrataciones.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno 003105

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Capacitación en Contrataciones Públicas. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE. - Capacitación en Ofimática.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Certificado por el OECE (Vigente). - Gestión Pública. - Perú Compras. - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar y calificar los requerimientos de bienes y servicios que se encuentren en el listado de catálogo electrónico de acuerdo marco para su contratación correspondiente.
- Realizar y efectuar el estudio de mercado, correspondiente a los requerimientos de bienes y servicios mediante el cotizador electrónico.
- Realizar la gestión de adquisiciones, referente a la contratación por Perú compras.
- Ejecutar el procedimiento para la gestión de adquisición de CEAM, mediante las directivas correspondientes y vigentes.
- Velar por el adecuado funcionamiento de la plataforma de Perú compras de la municipalidad provincial de puno, correspondiente a la gestión de adquisiciones.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 034**

**COTIZADOR DE SERVICIOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000104

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año mínimo en el sector público de experiencia laboral en cargos relacionados en la función y/o en el Área de Logística.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Contabilidad o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en Contrataciones Públicas.</li> <li>- Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado por el OECE (Vigente)</li> <li>- Ofimática.</li> <li>- Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF.</li> <li>- Capacitación en manejo del SIGA y SIAF.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de servicios y obras, sobre la base del plan anual de contrataciones, los términos de referencia señalados por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta el mismo.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento de lo establecido para el sistema de logística.
- Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para contratación de servicio.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 035**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000103

## COMISIÓN CAS 001-2026

### COTIZADOR DE BIENES

(01)



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en Adquisiciones y/o Contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones Públicas. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Certificado por el OECE (Vigente) - Capacitación en Gestión Pública - Ofimática. - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF. - Capacitación en manejo del SIGA y SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes y obras, sobre la base del plan anual de contrataciones, los términos de referencia señalados por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta el mismo.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos de lo establecido para el sistema de logística.
- Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para Contratación de Servicio.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

#### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos mil soles con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 036**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000102

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES

(01)



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años el sector público de experiencia laboral en cargos relacionados en la función y/o en el Área de Logística.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- En Contrataciones Públicas., conocimiento y manejo del SIGA, SIAF, Gestiones de Sistemas Gubernamentales SIAF y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Certificado por el OECE (Vigente). - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF. - Ofimática. - Gestión Pública. - SIGA-SIAF-SEACE.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes y obras sobre la base del plan anual de contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes y obras supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Velar y supervisar las contrataciones menores a 8 UIT en cumplimiento a Ley de general de contrataciones públicas N° 32069.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a las directivas menores a 8 UIT para adquisición.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

#### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISIÓN CAS 001-2026**

000101

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**CÓDIGO: 037**

**ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE SERVICIOS  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público o carreras afines, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En contrataciones públicas, conocimiento y manejo del SIGA, SIAF, Gestiones de Sistemas Gubernamentales SIAF-SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Certificado por el OECE (Vigente) - Gestión Pública. - Ofimática. - SIGA-SIAF-SEACE. - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF. - Compras iguales o menores a 8 UIT.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de servicios y obras sobre la base del plan anual de contrataciones.
- Velar y supervisar las contrataciones menores a UIT en cumplimiento a La ley de General de Contrataciones Públicas N° 32069.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a las directivas menores a 8 UIT para adquisición.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	-- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 038**  
**ESPECIALISTA LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Sistemas administrativos de gestión pública (SIAF, SIGA y SEACE), Contrataciones Públicas.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF. - Redacción de documentos legales o judiciales. - Derecho constitucional. - Ética y lucha contra la corrupción. - Ofimática. - Corrupción en las contrataciones públicas.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Revisión, análisis y búsqueda de información referente a la materia legal.
- Análisis y elaboración de documentos en materia legal.
- Gestionar, organizar y custodiar el acervo documentario emitido como: memorándums, oficios, informes, hojas de coordinación y cartas.
- Gestionar y custodiar documentos recibidos.
- Revisión y elaboración de constancias de cumplimiento de bienes y servicios.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000039

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 039**

**ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año como Especialista en Adquisiciones y/o Contrataciones.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Contador Público o carreras afines, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Sistemas Administrativos de Gestión Pública (SIAF, SIGA y SEACE), ofimática y Contrataciones Públicas.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Certificado por el OECE (Vigente) - Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento D.S N° 009-2025-EF. - Gestión Pública. - SIGA-SIAF-SEACE.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y obras, sobre la base del plan anual de contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes, servicios y obras supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Velar y supervisar las contrataciones mayores a 8 UIT de los diversos procedimientos de selección, y su respectiva convocatoria en SEACE.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Evaluar y ejecutar los actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual de los procedimientos de selección, vigentes en función al reglamento de la Ley de general de contrataciones públicas N° 32069.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del Estado, en virtud del RLGCP, ley N°32069.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000038

## COMISIÓN CAS 001-2026

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



**CÓDIGO: 040**

**ESPECIALISTA EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Mínima de dos (02) años en funciones vinculadas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de bienes patrimoniales del Estado.</li> <li>• Procesos de disposición, baja, enajenación, subasta, donación o arrendamiento de bienes patrimoniales.</li> <li>• Elaboración de informes técnicos sobre bienes muebles/inmuebles patrimoniales.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener facilidad para trabajar en equipo, ser proactivo, trabajar bajo presión y resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional de Contador Público o Abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Normativa del Sistema Nacional de Bienes Estatales. - Gestión de bienes patrimoniales (bienes muebles e inmuebles). - Manejo de SIGA, SIAF u otros sistemas administrativos (deseable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado o cursos en Gestión Pública, Gestión de Bienes Patrimoniales (muebles e inmuebles), Inventarios, Subastas Públicas o Gestión de RAEE. - Capacitación en Herramientas de Office y Web.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la identificación, registro y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de los procesos de valorización, depreciación y disposición de bienes patrimoniales, incluyendo baja, enajenación, donación o arrendamiento.
- Elaborar informes técnicos sobre bienes patrimoniales (muebles e inmuebles).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

003037

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Apoyar en la fiscalización y supervisión de la existencia, conservación y correcto uso de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles) de la institución.
- Participar en la organización y actualización del archivo técnico y de documentación sustentadora de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles).
- Colaborar en la elaboración de documentos necesarios para la gestión de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- Brindar apoyo técnico y normativo en todas las funciones asignadas dentro de la Oficina.



### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 041**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

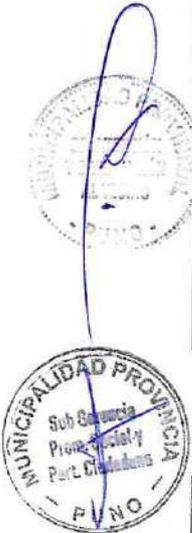
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses manejo en almacén.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener facilidad para trabajar en equipo, ser proactivo y trabajo bajo presión y resultados
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico o Bachiller en Contabilidad o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Manejo de las principales herramientas programas. - Conocimiento en control de Kardex de almacén - Conocimiento en control de combustible
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Capacitación en manejo de almacén - Capacitación en Ofimática SIGA SIAF - Gestión pública
REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción de Insumos, materiales, herramientas y otros.
- Emitir vales de combustible y el control adecuado.
- Generar PECOSA previa revisión.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000036

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Controlar de manera permanente el combustible en el almacén de obras.
- Realizar el control del combustible utilizado en las actividades del área de operaciones.
- Revisar documentación para su trámite correspondiente.
- Revisar y armar expedientes para el trámite de pago
- Otras funciones asignadas para el jefe inmediato



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,700.00 (Mil Seiscientos con 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 042**  
**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE TESORERÍA**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Titulado en Contabilidad o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en Microsoft Excel básico, Word básico. - Capacidad especializada en sistema de tesorería.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Diplomados y/o capacitaciones en: - Gestión Pública. - Sistema Integrado de Administración Pública. - Especialización en sistema de tesorería.
REQUISITOS ADICIONALES	Ofimática.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de Giro de Cheques y/o depósito en CCI por concepto de pago de bienes y servicios por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes.
- Elaboración de Giro de Cheques y/o depósito OPE por concepto de Caja Chica por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

- Elaboración de información diaria de los cheques y/o depósitos girados a Sub Gerencia de Tesorería.
- Información sobre los cheques anulados y su respectiva justificación en su debido momento.
- Registro de CCI en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Velar por el cumplimiento de la normativa tributaria en observación a las normas tributarias de la SUNAT; sobre retenciones de fiel cumplimiento, retenciones de cuarta categoría, detracciones, aplicación de penalidades y otros que corresponda.
- Registro mensual de los saldos financieros en el módulo de integración financiera MIF.
- Otras funciones específicas eventuales que asigne la Sub Gerencia de Tesorería.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 043**

**CAJERO**

**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Seis (06) meses en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Titulado de las carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en Microsoft Excel básico, Word básico. - Conocimiento en Trámite Documentario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Diplomados y/o capacitaciones en: - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- Ofimática.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Cobrar impuestos municipales como el predial, arbitrios y tasas por servicios.
- Recibir pagos por multas, licencias, permisos y otros trámites municipales de los procedimientos administrativos contemplados en el TUPA y TUSNE



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026



- Entregar recibos físicos de cada pago realizado.
- Verificar que los datos del contribuyente estén correctos antes de emitir comprobantes.
- Realizar arqueos diarios de caja para asegurar que el dinero físico coincida con los registros.
- Elaborar reportes diarios de ingresos para auditorías internas.
- Mantener la seguridad y custodia del dinero y documentos bajo su responsabilidad.
- Orientar a los contribuyentes sobre montos a pagar.
- Cumplir normas de transparencia y control interno.
- Otras Funciones específicas eventuales que se le asigne la Sub Gerencia de Tesorería.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

CÓDIGO: 044

ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de análisis de la cuenta patrimonial y sus divisionarias.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados y disponibilidad inmediata. - Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia al cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tener amplio conocimiento en análisis de cuentas, manejo del sistema de administración financiera. - Manejo del SIAF
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- SIAF, SIGA, Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Formulación, Preparación, Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, Control Gubernamental y su Incidencia en la Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISIÓN CAS 001-2026**

Funciones a desarrollar:

- Análisis de las cuentas patrimoniales y sus divisionarias.
- Análisis de las cuentas indicadas de los ejercicios anteriores.
- Conciliación de saldos de las cuentas indicadas con el balance de comprobación mensual, semestral y anual, directamente en el programa SIAF.
- Verificar y validar requerimientos de bienes y servicios según directiva interna vigente, de las diferentes áreas usuarias
- Registro, verificación y revisión de los actos administrativos de transferencias otorgadas a los alcaldes del centro poblados, encargos internos, entrega a rendir cuentas, viáticos y otros.
- Apoyo de reporte de ingresos y gastos en forma mensual, semestral y anual por fuente de financiamiento.
- Otras funciones que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado. - No tener vínculos hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**CÓDIGO: 045**

**ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el manejo de SIAF WEB LANDING, SIAF MEF – GL. y SIGA GL.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en computación e informática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- SIAF. - SIGA.. - Tesorería. - CEPLAN.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000092

## COMISIÓN CAS 001-2026

	- PLADICOP. - Gestión Pública.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Efectuar la revisión de la documentación fuente contable de las órdenes de compra y servicio.
- Realizar el control de la documentación antes de realizar el devengado.
- Efectuar el registro de la fase de devengado en el SIAF de acuerdo a la revisión realizada.
- Verificar y validar requerimientos de bienes y servicios según directiva.
- Análisis del reporte mensual del CEPLAN V.01
- Análisis en programación y pedidos del SIGA.
- Otras funciones que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,100.00 (Dos Mil Cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado. - No tener vínculos hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**CÓDIGO: 046**

**ESPECIALISTA CONTABLE I**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) Año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) Meses en el ámbito administrativo.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactiva.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título, Bachiller, Técnico y/o Estudios Universitarios en ciencias contables y/o a fines egresados con estudios superiores.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento de las transferencias de los centros poblados. - Conocimiento en trámite documental,



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS 001-2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en registro de comprobantes de rendición.</li> <li>- Conocimiento en SIAF y SIGA.</li> <li>- Conocimiento en computación (Microsoft office)</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en el área de su competencia,</li> <li>- trámite documentario,</li> <li>- Gestión pública,</li> <li>- SIGA,</li> <li>- SIAF.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Trámite de las transferencias a los centros poblados.
- Analizar los informes de rendición presentados por los responsables de centros poblados, verificando que los gastos estén debidamente sustentados por documentos válidos por la SUNAT.
- Tramitar información contable y reportes periódicos de acuerdo al tipo de gasto a rendir.
- Revisión integral de expedientes de rendición de cuentas presentados por los Centros Poblados.
- Identificación de observaciones, inconsistencias o gastos no elegibles.
- Elaboración de informes de conformidad u observación de rendiciones.
- Revisar y evaluar rendiciones de cuentas presentadas por Centros Poblados y Comedores Populares.
- Verificar la validez legal y contable de comprobantes de pago, contratos, recibos y otros documentos sustentatorios.
- Conocimiento en Devengados en SIAF WEB LANDING
- Otras funciones que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Contabilidad de La Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 047**

**ABOGADO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000090</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Integridad y ética profesional, responsabilidad, iniciativa y dinamismo. - Proactividad, capacidad de análisis y capacidad de trabajo bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Gestión Pública, Tributación Municipal, Legislación Municipal, Derecho Tributario y Atención al Usuario.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Tributación Municipal. - Derecho Tributario. - Procedimientos Administrativos. - Atención al usuario.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asesorar y apoyar el trabajo del jefe del área.
- Proyectar resoluciones de Beneficio Tributario, prescripciones, compensaciones, resoluciones de revocatoria en materia tributaria.
- Proyectar dictámenes e informes sobre los casos o expedientes que le deriven,
- Proyectar ordenanzas.
- Realizar opiniones legales en procedimientos tributarios y no tributarios.
- Participación en las formulaciones de ordenanzas, directivas, reglamentos en materia tributaria y no tributaria.
- Analizar y proyectar respuestas sobre recursos impugnatorios presentados por los administrados.
- Realizar notificaciones.
- Atención y orientación al contribuyente.
- Atención y seguimiento de expedientes del Tribunal Fiscal
- Atender recursos de reconsideración.
- Atender recursos de apelación.
- Participar en inspecciones o diligencias relacionadas con procedimientos tributarios, cuando corresponda.
- Elaborar estadísticas e informes periódicos sobre los casos y trámites a su cargo cuando sea solicitado.
- Asistir a reuniones de coordinación, capacitar al personal
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000009

## COMISIÓN CAS 001-2026



	<b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 048**  
**CONDUCTOR A IIB**  
**(01)**



REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, eficacia y proactivo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Secundaria completa y/o estudios superiores.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Mecánica automotriz.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- De acuerdo con el cargo convocado.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Licencia de conducir mínimo AII – B.



➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Manejar el vehículo de la Gerencia de Administración Tributaria para las actividades de campo.
- Transportar al personal de Gerencia, así como insumos y equipos de oficina, entre las oficinas de la Sub Gerencias según sea necesario.
- Transportar y distribuir insumos y/o equipos requeridos para las actividades programadas. Asimismo, efectuar compras, pagos y otros trámites que le sean encomendados.
- Atender la limpieza y chequeo diario del kilometraje, gasolina, agua, aceite, baterías, llantas, frenos, etc.
- Notificaciones e inspecciones de campo.
- Notificaciones de los diferentes documentos propios de la Gerencia.
- Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que le asignen.
- Apoyar en los trabajos de trámites documentarios de la Gerencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000038

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1.600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 049**  
**FACTURADOR**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Gestión Pública, Ley de Tributación Municipal.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Tributación Municipal. - Gestión Pública.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

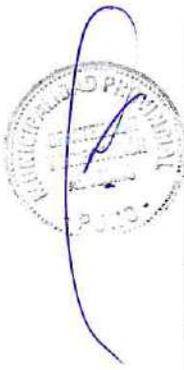
➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Revisar las declaraciones juradas respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Puno.
- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores.  
a la declaración jurada del impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular e impuesto de alcabala.
- Emisión de recibos respecto de los tributos que administra a la Municipalidad Provincial, así como tasas, multas e intereses moratorios conforme a los documentos de gestión de la MMP y documentos complementarios.
- Realizar otras actividades realizadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/1,600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**CÓDIGO: 050**

**ESPECIALISTA - TRIBUTARIO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Análisis, responsabilidad, iniciativa y dinamismo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas, Derecho y/o Carreras afines, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Código tributario, procedimientos tributarios, Gestión pública y manejo de base de datos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Código tributario, Ley de Tributación Municipal.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Procesar y monitorear las declaraciones juradas de impuestos o tributos asignados a su competencia, sean estas en forma mecanizada o manual.
- Calificar o revisar documentos fuente de la base imponible, para luego emitir los comprobantes de pago de los impuestos y arbitrios municipales asignados a su competencia o cargo.
- Calificar, seleccionar y clasificar las liquidaciones de pago por concepto de impuestos y arbitrios municipales, con saldos en cobranza, remitiendo los reportes mensuales correspondientes para su procesamiento integral y actualización de registros, padrones o el Padrón Maestro de Contribuyentes.
- Anular los recibos o comprobantes de pago girados y no cancelados a su vencimiento, remitiendo la relación de deudores a los fiscalizadores-notificadores, para su intervención a los contribuyentes quienes adeudan su obligación tributaria, haciendo seguimiento hasta su cobranza definitiva y/o remisión de los reincidentes con su respectiva relación a la Oficina de Ejecución Coactiva.
- Apoyar los cálculos de fraccionamiento en cuotas mensuales, en consulta o concertación con los interesados, por concepto de impuestos, tasas y arbitrios municipales.
- Emitir informes y opiniones técnicos referidos a los impuestos o tributos que administra la Gerencia de Administración Tributaria.
- Realizar otras actividades propias a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.
- Otras funciones asignadas por la Sub Gerencia y jefe inmediato superior.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000036

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 051**  
**GESTOR TRIBUTARIO**  
**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Uno (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el sector Público de preferencia en los Gobiernos Locales.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Análisis, responsabilidad, iniciativa y dinamismo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Ingeniería Económica, Contabilidad, Administración, Ing. de Sistemas y/o Carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Gestión Pública, Tributación.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Tributación. - Gestión Pública.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y orientación al contribuyente.
- Revisar las declaraciones juradas respecto de los tributos que administra la Municipalidad.
- Recepcionar las declaraciones del Impuesto al Patrimonio Vehicular, Predial y Alcabala.
- Realizar operativos mensuales.
- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada, impuesto al patrimonio vehicular e impuesto Alcabala.
- Analizar la base de datos de contribuyentes para la selección de cartera a Fiscalizar.
- Realizar otras actividades realizadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.
- Realizar el levantamiento de información de campo (medición de áreas, verificación de características de construcción, verificación de documentos y otras inspecciones), de acuerdo con la naturaleza del tributo, a fin de detectar omisiones y subvaluaciones respecto de los tributos que administra la municipalidad.
- Notificación oportuna y adecuada de documentos de cobranza y otros documentos administrativos y/o tributarios emitidos por la entidad.
- Emisión, impresión y entrega de constancias y certificaciones de Impuesto Predial, Impuesto Vehicular y otros tributos municipales, conforme a la información registrada en los sistemas y archivos institucionales, asegurando su correcto registro, control y archivo.
- Elaborar informes técnicos, fichas de resultados, fichas de fiscalización y actas de inspección



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno 001035

**COMISIÓN CAS 001-2026**

- predial, así como actualizar la base de datos de predios.
- Otras funciones asignadas por la Sub Gerencia y jefe inmediato superior.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 052**  
**GESTOR DE COBRANZA**  
**(14)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, sentido de responsabilidad y habilidad para el trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico y/o Bachiller en Administración, Ciencias Contables, Derecho, Ingenierías o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Tributación municipal, código tributario, gestión pública y/o atención al usuario, ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Tributación - Tributación Municipal - Atención al Usuario - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo de tecnología informática (Word y Excel nivel intermedio). - Capacitación en temas tributarios.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Gestionar la cobranza de los tributos municipales.
- Realizar el seguimiento de la cartera de contribuyentes morosos.
- Notificar a los contribuyentes sobre obligaciones pendientes, valores emitidos, fechas de pago y medidas de cobranza.
- Brindar atención y orientación e información a los contribuyentes sobre sus deudas, modalidades de pago y beneficios tributarios.
- Ejecutar acciones de cobranza preventiva, ordinaria y proactiva, conforme a la normativa vigente.
- Apoyar en campañas de recaudación y programas de incentivos tributarios.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000084

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- Realizar atención mediante el Sistema Informático de Gestión Administrativo Tributario - SISGAT en cuanto a registro, inscripciones, actualizaciones, transferencias generación de declaraciones juradas masivas y de años anteriores, rectificaciones, entre otros.
- Gestionar y dar seguimiento a la cartera de cobranza de contribuyentes.
- Realizar acciones de fiscalización tributaria a contribuyentes, conforme a la normativa municipal vigente.
- Levantar actas, informes y reportes producto de las acciones de fiscalización.
- Efectuar la notificación de valores, resoluciones y demás actos administrativos y tributarios.
- Brindar orientación básica a los contribuyentes durante las acciones de fiscalización y notificación.
- Custodiar y devolver oportunamente los cargos de notificación.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 053**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Economía, Administración y/o carreras afines, Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Gestión pública y manejo de Sistemas Administrativos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública - Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 - Cursos de sistemas administrativos SIGA, SIAF, SEACE
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia de Conducir A-1

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

003083

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Proyección y recepción de informes, memorándums, oficios, cartas y hojas de coordinación y otros (administrativos de la gerencia).
- Elaboración de requerimientos de bienes y servicios de la gerencia de desarrollo urbano y sub gerencias.
- Seguimiento de los requerimientos y conformidades de la Gerencia de Desarrollo Urbano, sub gerencias de planeamiento y control urbano y sub gerencia de catastro.
- Cumplir las metas programadas y aprobadas en el plan operativo institucional "POI" de su competencia asignada (gerencia y sub gerencias).
- Informes mensuales del seguimiento CEPLAN, POI, actividades operativas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y sub gerencias.
- Manejo del SIGA, SIAF Y SEACE.
- Llevar en forma correcta, actualizado el acervo documentario administrativo y archivo de la gerencia de desarrollo urbano y sub gerencia.
- Manejo presupuestal, incorporación de planes de trabajo, incorporación de actividades operativas, incorporaciones al siga, inclusiones y exclusiones de bienes y servicios de la gerencia y sub gerencias.
- Otras funciones que se le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,150.00 (Dos Mil Ciento Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 054**

**ABOGADO**

**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilitación vigente
CONOCIMIENTOS	- Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000082

## COMISIÓN CAS 001-2026

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública - Procedimiento Administrativo Disciplinario
REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emitir informes, opiniones y dictámenes legales debidamente fundamentados sobre los expedientes administrativos tramitados ante la dependencia, asegurando la correcta interpretación jurídica de la normativa urbanística y administrativa vigente.
- Proyectar resoluciones, decretos y actos administrativos de competencia de la unidad orgánica, garantizando el cumplimiento de los plazos de ley y la observancia del debido procedimiento administrativo conforme a la Ley N° 27444.
- Brindar asesoría legal especializada en los procedimientos de habilitación urbana, edificación, catastro y saneamiento físico-legal de predios, verificando que los actos administrativos se ajusten a los planes de desarrollo urbano.
- Asesorar legalmente en los procesos de fiscalización y sanción, asegurando que la imposición de multas o medidas correctivas (como paralizaciones o demoliciones) se realicen bajo el marco legal correspondiente

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

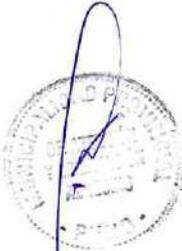
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 055**

**ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público como Especialista, Asistente Técnico en el área y/o afines (Infraestructura).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil o carreras afines, Colegiado y Habilitado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000081

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en trámites de requisitos emitidos por las municipalidades para saneamiento físico legal de predios urbanos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de especialización en Planificación y Desarrollo Urbano y afines. - Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Dominio de AutoCAD preferible.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y elaborar certificados de parámetros urbanísticos de diseño que definen el proceso de edificación sobre un predio urbano.
- Realizar verificaciones técnicas en predios urbanos dentro de su competencia y emitir opinión técnica en concordancia con las normas vigentes.
- Calificar y emitir certificados de zonificación y vías con fines de habilitación urbana y/o planeamientos integrales, en conformidad al Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Puno.
- Emitir certificados de numeración predial y asignaciones a inmuebles dentro del ámbito urbano.
- Emitir informes y opiniones técnicos sobre actividades de su competencia.
- Atención al público usuario en referencia a consultas de planeamiento y control urbano, acondicionamiento territorial, así como sobre la infraestructura urbana y vivienda.
- Participar en las comisiones técnicas de acuerdo a su especialidad y funciones.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 056**

**ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN**

**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General</b> : Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Un (01) año en el sector público como Especialista, Asistente Técnico y/o Técnico en Inspecciones en el área y/o afines (Defensa Civil, Infraestructura)
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000080

## COMISIÓN CAS 001-2026



<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil o carreras afines, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en trámites de requisitos emitidos por las municipalidades para saneamiento físico legal de predios urbanos. - Conocimiento de inspecciones técnicas en edificaciones.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios - Curso de Gestión Pública
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Dominio de AutoCAD preferible.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisar, registrar expedientes para el otorgamiento de licencias de edificaciones, de acuerdo a la legislación técnico y legales vigentes.
- Recepcionar y calificar solicitudes de licencias de edificaciones o recepción de obras, dando conformidad a los requisitos establecidos en el TUPA vigente y la legislación vigente.
- Verificar y dar conformidad al otorgamiento de las licencias de edificaciones nuevas y ampliaciones para viviendas, comerciales, servicios, industriales y otros, previa calificación favorable de la comisión técnica o de los revisores urbanos pertinentes, de ser el caso.
- Calificar licencias de obras para remodelación de construcciones o de infraestructuras e instalaciones que corresponden a viviendas.
- Verificar y dar conformidad a las licencias de obras para demolición, cercados frontales y perimétricos.
- Verificar y dar conformidad sobre la autorización de apertura de puertas y ventanas y/o conversión.
- Evaluar y tramitar la ocupación de vías públicas con material de construcción y/o desmonte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente, preparando el documento final de autorización.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 057**

**ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS**

**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

003379

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público como especialista y/o asistente técnico en el área y/o afines (Infraestructura).
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimiento en trámites de requisitos emitidos por las municipalidades con fines de planeamiento urbano y territorial
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de especialización en Planificación y Desarrollo Urbano y afines. - Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Dominio de AutoCAD preferible.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Evaluar y emitir informes técnicos en trámites de habilitaciones urbanas y/o planeamientos integrales según las modalidades y tipos que establece la normativa vigente.
- Emitir certificados de compatibilidad de uso con fines comerciales, industriales y de servicios en general.
- Revisar tramites de subdivisión y/o partición de lotes, así como de acumulación de predios urbanos, emitiendo informes de viabilidad de acuerdo a la normativa vigente y al Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Puno.
- Evaluar y emitir certificados de posesión con fines de servicios básicos y/o prescripción adquisitiva.
- Emitir certificados de visación de plano con fines de prescripción adquisitiva de dominio.
- Evaluar solicitudes de nomenclatura vial, así como espacios públicos de recreación.
- Emitir informes y/o opiniones técnicas de solicitudes afines de sus funciones como especialista en habilitaciones urbanas.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 058**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ASISTENTE TÉCNICO

(04)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público como asistente técnico y/o técnico en inspecciones en el área y/o afines (Defensa Civil, Infraestructura)
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniería Civil.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en trámites emitidos por Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Curso de Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	Dominio de AutoCAD preferible.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyo técnico en la calificación de los expedientes técnicos a cargo de los departamentos de la Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano.
- Apoyo técnico en la elaboración de las actas de verificación técnica correspondiente a cada visita in situ.
- Revisar, registrar verificaciones técnicas de campo para los trámites TUPA de la subgerencia a cargo según la legislación técnica y legal vigente.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**CÓDIGO: 059**

**ESPECIALISTA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público como Programador en sistemas de información y/o afines.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Ingeniero Estadístico e Informático, colegiado y habilitado
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en trámites de requisitos emitidos por las municipalidades para saneamiento físico legal de predios urbanos. - Conocimiento de inspecciones técnicas en edificaciones.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso en Sistemas de información y redes. - Curso de Gestión Pública
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Diseñar, implementar y administrar sistemas de información digital para la emisión de certificados de la Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano.
- Administrar y actualizar la base de datos de certificados y expedientes urbanos.
- Verificar la autenticidad y validez de certificados emitidos mediante plataformas digitales y códigos QR.
- Brindar soporte técnico y capacitación al personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano en el uso de los sistemas internos de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información de la Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 060**

**AUXILIAR EN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (PAS)**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



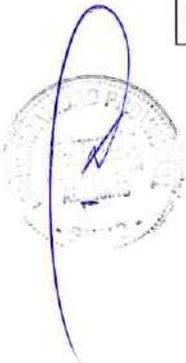
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000076

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público en labores administrativas o áreas de fiscalización/legal.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Ser Proactivo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Trato amable al público, Ética y transparencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Derecho
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en trámites emitidos por Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de Procedimientos Administrativos Sancionadores. - Curso en Derecho Municipal.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No registrar sanciones por falta administrativa.



➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyo en evaluación de Procedimientos Administrativos Sancionadores del Departamento de Fiscalización de la Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano.
- Apoyo en la emisión de documentos legales del Departamento de Fiscalización.
- Apoyo en la proyección de Resolución de Sanción del Departamento de Fiscalización.
- Apoyo en la evaluación y tipificación de códigos de infracción.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 061**

**ESPECIALISTA SIG Y FOTOGRAMETRÍA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000075

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Trabajo en equipo, capacidad de análisis y precisión técnica, adaptabilidad al cambio, responsabilidad y compromiso institucional, organización y cumplimiento de plazos.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título en Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Geográfica o carreras afines, con colegiatura y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Información Geográfica (SIG).</li> <li>- Manejo de software SIG y CAD.</li> <li>- Manejo de sistema GNSS.</li> <li>- Fotogrametría y procesamiento de imágenes.</li> <li>- Geodesia y monumentación de puntos geodésicos conforme a normativa del IGN.</li> <li>- Catastro urbano y rural.</li> <li>- Procesamiento y análisis de información geoespacial.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotogrametría.</li> <li>- Geodesia (GNSS).</li> <li>- Catastro.</li> <li>- CAD/GIS.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Licencia de piloto RPAS/RPA - Opcional.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Ejecutar y apoyar en el establecimiento y control de puntos geodésicos.
- Realizar actividades de levantamiento catastral, topográfico y fotogramétrico.
- Procesar y analizar datos geodésicos, topográficos y fotogramétricos.
- Generar, actualizar y mantener la cartografía catastral urbana y rural.
- Elaborar planos topográficos y productos geoespaciales para fines catastrales.
- Apoyar en la actualización y mantenimiento de la información catastral.
- Brindar soporte técnico geoespacial para instrumentos de planificación urbana y gestión territorial.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Treientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 062**

**DESARROLLADOR CARTOGRÁFICO CATASTRAL**

(01)



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en funciones técnicas vinculadas al catastro urbano y/o rural.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, capacidad de análisis y precisión técnica, adaptabilidad al cambio, responsabilidad y compromiso institucional, organización y cumplimiento de plazos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título y/o Bachiller en: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Topográfica y Agrimensura o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Cartografía aplicada al catastro urbano y rural. - Manejo de software SIG y CAD aplicados a la gestión catastral. - Procesamiento y análisis de información geoespacial. - Conocimiento básico de ofimática. - Conocimiento de instrumentos de planificación urbana (PDU, ordenamiento territorial). - Actualización y mantenimiento de información catastral.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Catastro Urbano o Rural. - Cursos de especialización en software SIG y/o CAD.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Desarrollar y aplicar metodologías de análisis y gestión de información cartográfica y catastral mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Elaborar planos topográficos, mapas catastrales temáticos y representaciones gráficas para el catastro urbano y rural.
- Procesar, sistematizar y actualizar información territorial y cartográfica para el mantenimiento del catastro municipal.
- Apoyar en la actualización y mantenimiento del plano base catastral, garantizando su precisión y consistencia técnica.
- Elaborar informes técnicos relacionados a las actividades cartográficas y catastrales.
- Coordinar con otras áreas técnicas de la Municipalidad para el intercambio de información territorial y catastral.
- Ejecutar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el marco de su competencia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

CÓDIGO: 063

PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CATASTRAL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, capacidad de análisis y precisión técnica, adaptabilidad al cambio, responsabilidad y compromiso institucional, organización y cumplimiento de plazos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título, Bachiller o Técnico en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Computación e Informática o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo y actualización de bases de datos aplicadas a información catastral.</li> <li>- Conocimientos básicos de programación (Python, Visual Studio u otros entornos similares). Manejo de software SIG aplicado al catastro urbano y rural.</li> <li>- Desarrollo e implementación de códigos QR para gestión documental y catastral.</li> <li>- Conocimientos básicos de normativa municipal relacionada a catastro y desarrollo urbano (PDU, TUPA, ROF, MOF).</li> <li>- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de visualización geoespacial (Web Mapping).</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de datos y gestión de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones o herramientas informáticas.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	- Programador SIG – opcional.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar, administrar y actualizar bases de datos de información catastral.
- Implementar y mantener sistemas de codificación y consulta de información catastral (QR).
- Brindar soporte en la programación y administración de sistemas de información geográfica catastral.
- Desarrollar, implementar y mantener aplicaciones de visualización geoespacial (Web Mapping).
- Ejecutar labores de análisis, diseño y programación de sistemas de información catastral.
- Proponer mejoras y actualizaciones a los procesos tecnológicos y metodologías de desarrollo de sistemas.
- Proponer soluciones técnicas a problemas operativos relacionados con los sistemas catastrales.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el marco de su competencia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000072

## COMISIÓN CAS 001-2026



	Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 064**

**ESPECIALISTA EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRO  
(01)**



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, capacidad de análisis y precisión técnica, adaptabilidad al cambio, responsabilidad y compromiso institucional, organización y cumplimiento de plazos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ingeniería Topográfica y Agrimensura, o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Normativa en catastro, saneamiento físico legal y formalización predial. - Manejo de software SIG y CAD. - Manejo de sistema GNSS. - Conocimiento en demarcación territorial y delimitación límite. - Conocimiento de Planes de Desarrollo Urbano (PDU) y Acondicionamiento Territorial. - Catastro urbano y rural.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Saneamiento físico legal de predios urbanos y rurales. - Catastro urbano o rural. - CAD/GIS.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Ejecutar y apoyar en actividades técnicas vinculadas a la demarcación territorial y delimitación de ámbitos jurisdiccionales, en el marco de la normativa vigente.
- Elaborar informes técnicos catastrales vinculados a procedimientos de saneamiento, formalización predial y demarcación territorial.
- Realizar el seguimiento técnico y verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas, directivas y normas aplicables a los procesos catastrales.
- Evaluar y elaborar reportes de control de calidad de la información catastral gráfica y alfanumérica.
- Elaborar informes técnicos requeridos para la atención de solicitudes de los administrados, en materia catastral.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000071

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Participar en la elaboración y/o revisión de directivas, convenios y normas técnicas vinculadas a catastro urbano y rural.
- Brindar apoyo técnico en la coordinación interinstitucional con municipalidades distritales y centros poblados, en temas de catastro y demarcación territorial.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 065**

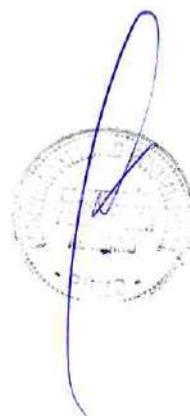
**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el sector Público de preferencia en los Gobiernos Locales.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de Trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de atender a la demás flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado en Administración, Contabilidad y/o Carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Gestión Pública y Sistemas Administrativos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Especialización en Gestión Pública. - Diplomado en SIGA, SIAF Y SEACE. - Curso en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Curso en Abastecimiento y la Gestión de Almacenes. - Curso en Procedimiento Administrativo Sancionador - Curso en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Curso en Reglamento Nacional de tránsito y Seguridad Vial. - Curso tramite documentario y gestión de archivos
REQUISITOS ADICIONALES	- Contar con licencia de conducir ( A I ).

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Proyección y recepción de informes, memorándum, oficios, cartas, hojas de coordinación y otros (administrativos de la gerencia).
- Elaboración de requerimiento de bienes y servicios de la Gerencia De Transportes Y Seguridad Vial.
- Seguimiento de los requerimientos y conformidades de la Gerencia De Transportes Y Seguridad Vial.
- Manejo Presupuestal, incorporación de planes de trabajo, incorporación de actividades operativas, incorporadas al siga.
- Informes mensuales del seguimiento CEPLAN, POI, actividades operativas de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.
- Manejo del SIGA, SIAF y SEACE.
- Llevar en forma correcta, actualizado el acervo documentario administrativo y archivo de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.
- Otras funciones que se le asigne la gerencia de transporte y seguridad vial.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 066**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en atención al público, ventanilla, caja, trámite documentario y/o registro administrativo, preferentemente en entidades públicas.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trato cordial y orientación al administrado, capacidad de comunicación clara y efectiva, tolerancia al trabajo bajo presión, organización, responsabilidad, trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Abogado, Contador, Ingeniero de Sistemas o Informático o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Atención al ciudadano en ventanilla. - Registro y control de papeletas. - Tramite documentario. - Manejo básico de sistemas informáticos. - Ofimática básica (Word, Excel).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS 001-2026



<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión documental y archivo.</li> <li>- Atención al ciudadano.</li> <li>- Ofimática básica.</li> <li>- Sistemas administrativos del estado.</li> <li>- Gestión pública o tramite documentario.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- Disponibilidad para atención continua en ventanilla.</li> </ul>

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar atención directa al ciudadano en ventanilla.
- Registrar papeletas en el sistema y archivos físicos.
- Recepcionar, verificar y orientar sobre el trámite de papeletas.
- Emitir cargos y reportes relacionados al registro de papeletas.
- Mantener actualizado el archivo físico y digital.
- Apoyar en otras labores administrativas asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Registro de Transportes de la Municipalidad de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 067**

**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Adaptabilidad, eficiencia, eficacia, proactivo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Técnico Superior en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Evaluación por puntos, conocimientos de evaluación de vehículos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- Curso en Fiscalización a Centro de Evaluación.</li> <li>- Curso de Seguridad Vial.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000068

## COMISIÓN CAS 001-2026

	- Curso de Reglamento en Transporte.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Contar con Licencia de Moto B-IIC.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Evaluación de los usuarios que desean obtener licencia de moto.
- Control de exámenes para obtener licencia de moto.
- Orientación a los usuarios en tema de licencias.
- Apoyar en La entrega de licencias.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub-Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	s/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad Inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 068**

**RESPONSABLE DE EMISIÓN DE LICENCIAS  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Responsable, buena comunicación, atención a los usuarios, proactivo y asertivo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Uso de Software de emisión de licencias según el MTC.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Curso de Seguridad Vial. - Cursos de Evaluación de Licencias de Conducir.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Contar con Licencia de Moto B-IIB.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones A Desarrollar:

- Emisión y registro de licencias en el SNC.
- Emisión de revalidación de licencias.
- Emisión de duplicado de licencias.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000067

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Evaluación y supervisión del proceso de trámite de obtención de licencias.
- Control y supervisión de las evaluaciones de los postulantes aptos para rendir exámenes
- Para obtención de licencias.
- Coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en tema de licencias.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 069**

**RESPONSABLE DE AFI**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado, - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Abogado o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Elaboración de informe, redacción y fundamentación, análisis de documentos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Derecho Administrativo. - Papeletas de Tránsito. - Proceso Administrativo Sancionador.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Proyección de informes de instrucción de procedimiento de sanción por infracciones de tránsito y transporte.
- Evaluación y análisis de expedientes referidos al tema.
- Participar en operativos inopinados en apoyo SGIT.
- Control de la elaboración de informes finales de instrucción.
- Coordinación con las áreas legales.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000066

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Archivo y registro de expedientes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial De Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 900.00 (Mil Novecientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 070**

**LIBERACIÓN VEHICULAR  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Administración, Contabilidad y/o afines.
CONOCIMIENTOS	Análisis documentario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Proceso Administrativo. - Gestión Pública. - Trámite Documentario.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica

### ➤ CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a Desarrollar:

- Revisión de documentos para liberación vehicular
- Registro de documentos pertinentes
- Orientación al usuario en tema de liberación
- Coordinación con la dependencia de la Municipalidad Provincial de Puno
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000065

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la Suscripción del Contrato Término : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad Inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 071**  
**ESPECIALISTA EN TRÁNSITO**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Titulado Profesional de Ingeniero Civil.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre. - Ley Procedimiento Administrativo. - Normativas Relacionadas con el Transporte Público.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a Desarrollar:

- Recepción de documentos pertinentes al área
- Registro de documentos pertinentes
- Evaluación de expedientes en materia de especialista en tránsito
- Elaborar y ejecutar planes de trabajo para mejora del transporte público
- Emitir informes técnicos en materia de transporte público
- Integrar comisiones temporales de trabajo relacionados con su competencia
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub-Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial De Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2, 000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

	montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad Inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 072**  
**ASESOR LEGAL**  
(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o en la materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Compromiso, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, capacitación y organización y planificación, Habilidad para la comunicación efectiva, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- Derecho Administrativo.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Derecho Administrativo.</li> <li>- Cursos en Procedimiento Administrativo Sancionador</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisar expedientes de procedimientos administrativos en materia legal de la competencia de la gerencia.
- Generar Informes legales, Resoluciones de Gerencia, Informes Técnicos, Decretos y Evaluaciones de expedientes, procedimientos administrativos en temas de la gerencia.
- Realizar revisión de instrumentos normativos vigentes y la documentación generada tras la ejecución de los actos administrativos.
- Absolver consultas legales, resoluciones de gerencia, decretos y evaluaciones de expedientes, procedimientos administrativos en temas de la gerencia.
- Redactar documentos administrativos.
- Apoyar en la emisión de opiniones legales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000063

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 073**

**FISCALIZADOR - NOTIFICADOR**

**(03)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Administración, Derecho, Contabilidad y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Conocimientos afines al cargo y/o puesto.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office.</li> <li>- Windows Básico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones inopinadas y programadas a establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Verificar el cumplimiento de licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales.
- Controlar el comercio ambulatorio y actividades informales.
- Levantar actas de fiscalización, constatación e infracción cuando corresponda.
- Imponer notificaciones preventivas y sancionadoras conforme a la normatividad vigente.
- Ejecutar operativos conjuntos con otras áreas (Seguridad Ciudadana, Fiscalía de la Nación, Policía Nacional, Salud, etc.).
- Elaborar informes técnicos sobre las acciones realizadas.
- Realizar notificaciones de decretos administrativos y/o resoluciones.
- Participar en clausuras temporales o definitivas cuando se disponga.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Apoyar en la ejecución de medidas complementarias (decomisos, paralizaciones, entre otros).
- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 27972 y la Ley N° 27444.
- Base de datos de administrados infractores notificados.
- Llevar registro de notificaciones a distintos centros comerciales.
- Otras funciones específicas que le asigne su jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 074**

**ADMINISTRADOR DE MERCADOS**

**(02)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo. Tener aptitudes y actitudes suficientes para ejercer el cargo asignado, con calidad y eficiencia debida.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional en Administración, Derecho, Contabilidad o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Tener amplia experiencia en administración de mercados y mercadotecnia. Tener capacitación y conocimiento sobre procedimientos administrativos de su competencia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión pública. - Cursos afines al cargo y/o al puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno del Mercado.
- Supervisar el orden, limpieza y condiciones de salubridad.
- Coordinar operativos de fiscalización con la Subgerencia de Actividades Económicas.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601 000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000061

## COMISIÓN CAS 001-2026



- Informar sobre infracciones y proponer sanciones según normativa vigente.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades administrativas del mercado.
- Elaborar informes técnicos y administrativos periódicos.
- Controlar el uso adecuado de los puestos, stands o espacios comerciales.
- Gestionar la asignación, renovación o cancelación de autorizaciones municipales.
- Proponer mejoras en infraestructura y servicios.
- Supervisar el cobro de tasas, derechos y arbitrios municipales.
- Coordinar con Tesorería el control de ingresos generados por el mercado.
- Verificar el pago oportuno de los comerciantes.
- Garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
- Coordinar campañas de fumigación, limpieza y desinfección.
- Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos.
- Coordinar inspecciones conforme a lineamientos de entidades como el Ministerio de Salud.
- Atender reclamos y solicitudes de comerciantes y usuarios.
- Promover un clima de respeto y convivencia entre los comerciantes.
- Facilitar mecanismos de solución de conflictos.
- Controlar el uso de áreas públicas autorizadas para el comercio ambulatorio, sancionando a los que invadan lugares no autorizados o se ubiquen sin previa autorización municipal.
- Mantener actualizado el padrón de las tiendas, kioscos y puestos de los mercados de la ciudad de Puno, a fin de que todos ellos cuenten con licencia de funcionamiento y al día sus pagos por concepto de arriendos.
- Aplicar el cierre de las tiendas, kioscos y puestos de los mercados, a aquellos que no tengan su licencia de funcionamiento masiva otorgada por la Municipalidad, no estén al día con el pago de sus arriendos por más de un año y/o no reúnan los requisitos exigidos para su funcionamiento o que incumplan las disposiciones establecidas en su contrato de autorización.
- Cumplir y hacer cumplir las actividades de fiscalización hacia los comerciantes o conductores de mercados infractores de las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes, o a quienes trabajen sin licencia de funcionamiento y/o sin estar al día con el pago de arriendos por el uso del establecimiento o local que ocupan, conforme el Código Tributario y la Ley de Licencia de Funcionamiento.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 900.00 (Mil Novecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 075**  
**ESPECIALISTA LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000360

## COMISIÓN CAS 001-2026



<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en Gestión Pública, Normatividad Municipal. - Normas relacionadas a procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional en materia de actividades económicas.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Sancionador. - Diplomado en Derecho Administrativo PAD y PAS. - Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado en Derecho y Gestión Regional y Municipal. - Diplomado en Fiscalización y Regulación Pública. - Curso especializado en Derecho Procesal Administrativo: Principio del Procedimiento Administrativo (Ley N° 27444). - Curso Estructura, Organización y Funcionamiento del Estado Peruano.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Proyectar ordenanzas Municipales para la Sub Gerencia de Actividades Económicas.
- Elaborar, proponer normas, procedimientos técnicos para simplificar la obtención y el otorgamiento de las licencias de funcionamiento, así mismo respecto a las acciones de fiscalización y aplicación de sanciones a los que infringen la normatividad vigente.
- Evaluar y revisar los procedimientos establecidos en el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) para asegurar su eficacia, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente.
- Realizar informes legales y absolver consultas legales sobre actividades que son su competencia de la Sub Gerencia de Actividades Económicas.
- Emisión de informes finales de instrucción.
- Elaborar y proponer directivas y/o normas municipales complementarias para optimizar la administración y/o tramites de competencia de la Sub Gerencia de Actividades Económicas.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub-Gerencia de Actividades Económicas y Centros Comerciales Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000059

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 076**  
**ASESOR LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Específica:</b> Uno (01) año en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, capacidad de análisis, trabajo en equipo, vocación de servicio
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Derecho Administrativo, - legislación laboral, - Procedimiento administrativo sancionador.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Capacitación en Gestión Pública - Procedimiento Administrativo Sancionador - Pluralismo Jurídico, delitos ambientales e impacto en la salud - Derecho laboral
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Emitir opiniones legales.
- Emitir Resoluciones Administrativas.
- Brindar Asesoramiento Correspondiente a la Gerencia
- Orientación y Atención al público usuario sobre procedimiento correspondiente a la Gerencia
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	s/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000058

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**CÓDIGO: 077**

**NOTIFICADOR – FISCALIZADOR**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración y/o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de la Ley 29664.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso en Gestión Pública. - Curso en Gestión de Riesgo de Desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	Conocimiento de Gestión del Riesgo de Desastres.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Notificar a establecimientos comerciales.
- Fiscalización a establecimiento comerciales
- Asistir con bienes de ayuda humanitaria a la población afectada o damnificada por una emergencia
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia De Defensa Civil Y Gestión Del Riesgo De Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 078**

**TÉCNICO EN EDIFICACIONES**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000057

## COMISIÓN CAS 001-2026



<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento de la ley 29664.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso en Gestión Pública - Curso en Gestión de Riesgo de Desastres - Cursos en AutoCAD
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Conocimiento de Gestión del Riesgo de Desastres.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas.
- Realizar verificaciones a establecimientos comerciales
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil, para cada establecimiento registrado
- Emitir de constancia de habilidad.
- Apoyar en la atención de emergencia, con la entrega de techo, abrigo y alimentos a la población afectada por desastres, así como rehabilitar los servicios básicos esenciales.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 079**

**TÉCNICO EN OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL (01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000056

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller o Título en Ing. Civil, Geógrafo, Ambiental o carreras afines
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento de la Ley 29664.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso En Gestión Pública. - Curso Taller De Instalación Y Gestión De Albergues Temporales. - Curso Taller Mapa Comunitario De Riesgos. - Curso Edan. - Curso Sinpad - Curso De Especialización En Gestión De Riesgo De Desastres.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Conocimiento de Gestión del Riesgo de Desastres.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar coordinaciones de recepción, canalización y control de la ayuda humanitaria, nacional e internacional y donaciones provenientes de instituciones y/o empresas públicas y no públicas, países y organismos cooperantes, ONG's.
- Mantener enlace con el centro de recepción de ayuda humanitaria regional, nacional.
- Monitorear y evaluar la información de las acciones de gestión.
- Realizar coordinaciones para la atención de emergencias con bienes de ayuda humanitaria.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Realizar la evaluación y monitoreo de daños en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar la evaluación de daños por fenómenos ocasionados, estimación de áreas afectadas, población y empadronamiento de personas afectadas según formato EDAN – PERU.
- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretaria técnica de la plataforma Distritales de Defensa Civil en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Mantiene comunicación permanente con las direcciones regionales de defensa civil y el centro de operaciones de emergencia regional –COER.
- Mantener actualizado los inventarios de materiales para la atención de la emergencia por desastre.
- Encargado del Centro de Operaciones de Emergencias Provincial – COEP.
- Realizar y fortalecer capacidades en simulacros a entidades dentro del ámbito de la ciudad de Puno.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000055

## COMISIÓN CAS 001-2026

**CÓDIGO: 080**

**TÉCNICO EN MODULO DE MONITOREO Y EVALUACIONES COEP PROVINCIAL  
(01)**



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de la ley 29664.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso en Gestión Pública. - Curso Edan. - Curso Sinpad - Curso de Especialización en Gestión de Riesgo de Desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	Conocimiento de Gestión del Riesgo de Desastres.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- realizar el monitoreo de emergencias en los distritos de la jurisdicción de la provincia de Puno.
- Monitorear y evaluar la información de las acciones de gestión.
- realizar la evaluación de daños EDAM PERÚ.
- realizar el registro SINPAD.
- Realizar coordinaciones para la atención de emergencias con bienes de ayuda humanitaria.
- Encargado del Centro de Operaciones de Emergencias Provincial – COEP.
- Mantiene comunicación con el COER, COEN, para trabajar articuladamente.
- Mantener actualizado los inventarios de materiales para la atención de la emergencia por desastre

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 081**

**ABOGADO**

**(01)**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

000054

COMISIÓN CAS 001-2026

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el cargo de asistente legal y/o apoyo legal y/o abogado y/o asesor legal, o similares en el sector Público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comprensión Lectora, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional de Derecho, Colegiado Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Ley de Contrataciones. - Gestión pública. - Básicos en Computación- Ofimática. - Redacción de Documentos. - Derecho Laboral y/o Constitucional. - Conocimiento sólido en la normativa de ejecución de obras por Administración Directa e Indirecta.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Computación. - Administración y Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

• **Dirección y Supervisión Estratégica:**

Programar y dirigir las actividades propias del Sistema Administrativo vinculadas a la ejecución de obras públicas, tanto bajo la modalidad de Administración Directa como Indirecta (Contrata), asegurando el cumplimiento del marco legal vigente.

Supervisar y coordinar las labores del personal directivo y profesional de la Gerencia en materias de su competencia, orientando los programas del Sistema Administrativo hacia la eficiencia operativa.

Evaluar periódicamente las actividades del sistema administrativo institucional para identificar desviaciones y determinar medidas correctivas que optimicen los procesos internos de la Gerencia de Ingeniería Municipal.

• **Asesoría Jurídica Especializada:**

Asesorar a funcionarios y dependencias en asuntos de Derecho Administrativo, Derecho Municipal y, con especial énfasis, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, brindando soporte legal en la toma de decisiones.

Brindar asesoría técnica legal en la formulación, celebración y ejecución de Convenios, garantizando que los términos y condiciones protejan los intereses de la Municipalidad.

Participar en la formulación de directivas internas y emitir opiniones legales fundamentadas sobre proyectos de inversión y normatividad local.

• **Actos Administrativos y Normativa:**

Proyectar y emitir, por delegación expresa, Resoluciones Gerenciales relacionadas con aprobaciones de expedientes técnicos, adicionales de obra, ampliaciones de plazo, penalidades y liquidaciones.

Desarrollar propuestas de actualización normativa jurisdiccional y administrativa, adaptando los procedimientos de la Gerencia a los cambios legales y jurisprudenciales (OSCE, Contraloría, MEF).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000053

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Gestión Documentaria y Atención al Usuario:**

Informar y orientar al público usuario de manera clara sobre los canales de los trámites administrativos y el estado situacional de sus expedientes, promoviendo la transparencia en la gestión de infraestructura.

Registrar, clasificar y distribuir la documentación externa enviada por los administrados, así como los documentos internos destinados a otras entidades, asegurando la trazabilidad y los plazos de respuesta.

- Funciones Complementarias:**

Elaborar informes legales de respuesta ante requerimientos de órganos de control (OCI), Ministerio Público (Fiscalía), Regidores y la Procuraduría Pública Municipal.

Otras funciones asignadas por el Gerente de Ingeniería Municipal o el jefe inmediato, acordes a la naturaleza del puesto y que coadyuven al cumplimiento de metas institucionales.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del Contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 082**

**ESPECIALISTA EN INVERSIONES**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el cargo de Especialista en Inversiones y/o Analista de Proyectos y/o Evaluador de Proyectos y/o Especialista en Programación Multianual y/o Coordinador de Proyectos y/o cargos similares en el sector Público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comprensión Lectora, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional de Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Economista, Colegiado Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Trámite Documentario. - Gestión pública. - Intermedio en Computación- Ofimática. - Gestión Pública e Inversiones. - Ciclo de Inversión Pública (Invierte.pe). - Manejo de la Plataforma del Banco de Inversiones (MEF). - Identificación y Cierre de Brechas.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000052

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</li> <li>- Curso de Especialización en la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>- Curso de Liquidación Técnica y Financiera de Obras Públicas.</li> <li>- Curso de Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica</li> </ul>

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- **Gestión del Ciclo de Inversión (Invierte.pe):**

Realizar el seguimiento físico y financiero de la cartera de inversiones de la Gerencia de Ingeniería Municipal, asegurando la actualización oportuna en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).

Registrar y actualizar los formatos correspondientes a la fase de ejecución (Formato 08-A) y seguimiento (Formato 12-B) en el Banco de Inversiones, garantizando la consistencia técnica de la información.

Gestionar el cierre de las inversiones mediante la elaboración y registro del Formato 09, coordinando con las áreas de Liquidación y Contabilidad para asegurar la transferencia de activos y el cierre en el inventario institucional.

- **Programación y Presupuesto:**

Apoyar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI), identificando y priorizando los proyectos de acuerdo a los indicadores de brechas establecidos por la OPMI de la Municipalidad.

- **Control Técnico y Administrativo:**

Verificar consistencia técnica entre los estudios de preinversión (fichas técnicas/perfiles) y los Expedientes Técnicos, reportando cualquier variación que afecte la viabilidad o los costos del proyecto.

Realizar sugerencias y/o recomendaciones sobre el avance de la ejecución de las inversiones, identificando cuellos de botella y proponiendo estrategias de mitigación para evitar la paralización de obras.

- **Cumplimiento Normativo y Soporte:**

Absolver consultas técnicas sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normativa de Invierte.pe y respecto a la DIRECTIVA N.º 017-2023-CG/GMPL, directiva para la ejecución de obras públicas por administración directa, dirigidas a los residentes y supervisores de obra.

Realizar sugerencias respecto a la Ley General de Contrataciones del Estado, de las obras que se ejecutan por la modalidad de administración indirecta – por contrata en caso se requiera.

Preparar información técnica documentada para responder a los requerimientos de los Órganos de Control Institucional (OCI), Contraloría General de la República y otras entidades fiscalizadoras en caso se requiera

Otras funciones asignadas por el Gerente de Ingeniería Municipal que permitan optimizar la gestión de las inversiones públicas en beneficio de la provincia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000051

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del Contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 083**

**ESPECIALISTA EN CIERRE DE INVERSIONES**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> 01 año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> 06 meses en el cargo de Especialista en Inversiones y/o Especialista en Programación Multianual y/o Asistente Técnico y/o Asistente en cierre de Inversiones y/o Asistente de Coordinador de Proyectos y/o cargos similares en el sector Público.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Comprensión Lectora, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Titulado Profesional de Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Economista.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Trámite Documentario. - Gestión pública. - Intermedio en Computación- Ofimática. - Gestión Pública e Inversiones. - Ciclo de Inversión Pública (Invierte.pe). - Manejo de la Plataforma del Banco de Inversiones (MEF). - Identificación y Cierre de Brechas.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de Especialización en la Ley de Contrataciones del Estado. - Curso de Liquidación Técnica y Financiera de Obras Públicas. - Curso de Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No Aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- **Gestión del Ciclo de Inversión (Invierte.pe):**  
Realizar el seguimiento físico y financiero de la cartera de inversiones de la Gerencia de Ingeniería Municipal, asegurando la actualización oportuna en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000050

## COMISIÓN CAS 001-2026

Registrar y actualizar los formatos correspondientes a la fase de ejecución (Formato 08-A) y seguimiento (Formato 12-B) en el Banco de Inversiones, garantizando la consistencia técnica de la información.

Gestionar el cierre de las inversiones mediante la elaboración y registro del Formato 09, coordinando con las áreas de Liquidación y Contabilidad para asegurar la transferencia de activos y el cierre en el inventario institucional.

- **Programación y Presupuesto:**

Apoyar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI), identificando y priorizando los proyectos de acuerdo a los indicadores de brechas establecidos por la OPMI de la Municipalidad.

Evaluar la disponibilidad presupuestal y coordinar las modificaciones necesarias (notas modificatorias) para garantizar la continuidad de las obras, en articulación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el sistema SIAF-RP.

- **Control Técnico y Administrativo:**

Analizar la consistencia técnica entre los estudios de preinversión (fichas técnicas/perfiles) y los Expedientes Técnicos, reportando cualquier variación que afecte la viabilidad o los costos del proyecto.

Elaborar informes técnicos mensuales sobre el avance de la ejecución de las inversiones, identificando cuellos de botella y proponiendo estrategias de mitigación para evitar la paralización de obras.

- **Cumplimiento Normativo y Soporte:**

Absolver consultas técnicas sobre la normativa de Invierte.pe y la Ley de Contrataciones del Estado dirigidas a los residentes y supervisores de obra.

Preparar información técnica documentada para responder a los requerimientos de los Órganos de Control Institucional (OCI), Contraloría General de la República y otras entidades fiscalizadoras. Otras funciones asignadas por el Gerente de Ingeniería Municipal que permitan optimizar la gestión de las inversiones públicas en beneficio de la provincia.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del Contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 084**

**ESPECIALISTA EN OBRAS**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

009049

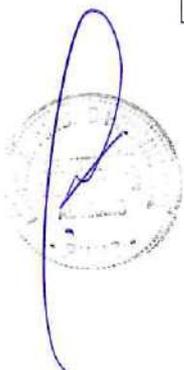
COMISIÓN CAS 001-2026

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Integridad y comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- En operación de Software S10, AutoCAD, MS Project.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Computación. - Curso o especialización de ejecución de obras por administración directa.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de Obras Públicas y Mantenimiento "POI" de la Municipalidad Provincial de Puno, con metas definidas en función a los resultados del Presupuesto Participativo y de los Planes de Desarrollo Local Concertados de largo, mediano y corto plazos.
- Participar en la programación de la ejecución de Planes de Trabajo y actividades o programas de desarrollo local, debidamente planificadas y aprobadas en el POI y PIA, en concordancia con la normatividad vigente.
- Aplicar los procedimientos técnicos, normas y directivas establecidas para la programación, ejecución y liquidación de Actividades y/o Planes de Trabajo municipales.
- Cumplir y hacer cumplir las directivas y procedimientos técnicos establecidos para el mantenimiento de las vías urbanas y carreteras o truchas carrozables destinadas para el servicio de transporte urbano e interurbano de pasajeros y de carga, tanto a nivel del Distrito Cercado y de la Provincia de Puno.
- Organizar, programar y ejecutar las Actividades y/o Planes de Trabajo, conforme a los expedientes técnicos y presupuestos aprobados, según el cronograma de prioridad establecida en el presupuesto participativo del ejercicio fiscal correspondiente y planes de desarrollo local concertados.
- Mantener las vías públicas otorgadas en concesión de ruta al servicio de transporte urbano de pasajeros y de carga, así como las carreteras o truchas carrozables destinadas al servicio de transporte interurbano, en coordinación con la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial.
- Emitir opinión técnica sobre las propuestas de variación en la ejecución de Actividades y/o Planes de Trabajo aprobadas.
- Ejecutar las modificaciones y ampliaciones o reforma de las Actividades y/o Planes de Trabajo de infraestructura determinadas, en estricta sujeción de los requisitos que establezcan la ley, el Reglamento Nacional de Edificaciones y las ordenanzas o reglamentos sobre seguridad y defensa civil.
- Elaborar y proponer las bases técnicas, términos de referencia y procedimientos administrativos para la selección de insumos o materiales para la ejecución de Actividades y/o Planes de Trabajo municipales.
- Asistir y/o apoyar a la ejecución de Actividades y/o Planes de Trabajo de interés vecinal, comunal, distrital y de apoyo a organizaciones de base, según el orden de su superior inmediato. 13.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000048

## COMISIÓN CAS 001-2026

Coordinar sobre los pagos de salarios del personal de construcción civil, controlando la correcta afectación presupuestal destinados a dichas Actividades y/o Planes de Trabajo.

- Programar y ejecutar el adecuado uso de la maquinaria pesada y de equipos en la ejecución de Actividades y/o Planes de Trabajo.
- Llevar y custodiar el registro y/o archivo adecuado de la documentación de las obras ejecutadas por la Municipalidad.
- Emitir informes y opiniones técnicas de su competencia.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento.



### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



**CÓDIGO: 085**

**COORDINADOR DE LA ULE - SISFOH**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, sentido de responsabilidad, capacidad de redacción y ser proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional en Trabajo Social, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	-Tener conocimiento y manejo de SIGOB, SIEE Y SIGTAL, módulos administrativos y Ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	-Llenado de formatos S100, FSU y NV100. -Derecho Administrativo y Gestión Pública -Abordaje legal social y psicológico de las víctimas de violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar. -Mecanismos de articulación y coordinación en el marco del SINADIS. -Agentes de cambio para la igualdad
REQUISITOS ADICIONALES	Trabajar bajo presión, cumplir metas asignadas.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000047

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Coordinar con el Organismo de Focalización e Información Social OFIS, con el objetivo de tomar acciones conjuntas.
- Coordinar con las Intervenciones Públicas focalizadas, con el objeto de tomar acciones conjuntas.
- Efectuar el registro de las declaraciones juradas a potenciales usuarios.
- Efectuar el informe de casos de emergencias y casos de reevaluación.
- Digitación de software base de datos de fichas socioeconómicas – SISFOH.
- Entregar los formatos S100 y FSU, con sus respectivos expedientes en forma oportuna.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina ULE-SISFOH de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	s/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 086**

**EMPADRONADOR - DIGITADOR**

**(03)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Trabajo Social, Sociología y/o Antropología.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento en instrumentos de recojo de información y el manejo del aplicativo de Georreferencia. Llenado de formatos S100, FSU y NV100.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Empadronamiento de hogares en el marco del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH). - Implementación de la Georreferenciación en la labor de empadronamiento de hogares. - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	Trabajar bajo presión, cumplir metas asignadas.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000046

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Responsabilidad de realizar el empadronamiento en la modalidad de meta. (Georreferencia)
- Responsabilidad de realizar el empadronamiento en la modalidad por oficio y demanda usando el aplicativo de Georreferencia.
- Cumplir a cabalidad con la aplicación de los formatos S100 y FSU, con sus respectivos expedientes de forma oportuna.
- Emitir notificaciones de ausencia y otros utilizando el instrumento NV100.
- Recabar información necesaria en los formatos S100 y FSU, registro fotográfico.
- Utilizar de manera correcta la Georreferenciación para el proceso de empadronamiento.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina ULE-SISFOH. Trabajo de campo de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	s/. 1,600.00 (Mil Seiscientos 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

CÓDIGO: 087

CHOFER

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, eficacia y proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria Completa.
CONOCIMIENTOS	Mecánica automotriz.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	De acuerdo con el cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir mínimo AII-B.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Manejar camionetas y otros vehículos de la Gerencia de Desarrollo Humano que le sean asignados para las actividades de campo.
- Transportar al personal de la Gerencia, visitantes y otras personas debidamente autorizadas, así como insumos y equipos de oficina, entre las oficinas de la Sub-Gerencias según sea necesario.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Transportar y distribuir insumos y/o equipos requeridos para las actividades programadas. Asimismo, efectuar compras, pagos y otros trámites que le sean encomendados.
- Atender la limpieza y chequeo diario del kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc.
- Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que le asignen.
- Apoyar en los trabajos de tramites documentarios de la Gerencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 088**

**COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Nutrición Humana, Industrias Alimentarias y/o Carreras Afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	En programas sociales, nutrición, alimentación y gestión gubernamental.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública, programas sociales, salud, inocuidad alimentaria, nutrición.
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajar con sentido de responsabilidad y puntualidad.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Desarrollar talleres de capacitación y orientación nutricional.
- Desarrollar sesiones demostrativas de combinación de alimentos nutricionales.
- Vigilancia, monitoreo y control del estado nutricional de la niña o niño a través de visitas domiciliarias.
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios.
- Coordinación con la instancia de articulación local.
- Coordinación con los distritos de la provincia para la reducción de la anemia y DC en niñas y niños.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Coordinación con instituciones educativas, establecimiento de salud de acuerdo a lineamientos establecidos en las normas legales.
- Planificar, organizar y dirigir el proceso técnico y administrativo del programa.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 089**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico Secretariado y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento en procedimientos administrativos, informática, Windows, SIAGE, y otros acorde a su cargo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Taller metodología de la investigación. - Asistente de Gerencia y Personal Administrativo. - SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	Trabajar con sentido de responsabilidad y puntualidad.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

#### Gestión Documental y Proyecciones:

- Recepción de revistas en la oficina.
- Recibir la documentación de la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos.
- Elaborar, analizar y revisar informes, cartas, resoluciones y documentos técnicos.
- Organización de archivo en la oficina.
- Realizar tareas administrativas encargado por el jefe inmediato



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

COMISIÓN CAS 001-2026

Apoyo a la Gestión:

- Coordinación de reuniones y eventos.
- Coordinar la agenda de directivos y atención a proveedores o público.

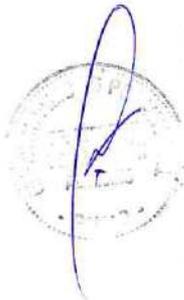
Gestión Administrativa/Logística:

- Organizar la logística.
- Controlar inventarios y gestionar el flujo operativo de la oficina.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



CÓDIGO: 090

COORDINADOR GENERAL DEL COMPROMISO I

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Sociología o Ciencias de la Comunicación, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Dominio del Sistema y Aplicativo Móvil de Visitas Domiciliarias. - Tener conocimiento sobre Cumplimiento de metas del plan de incentivos. - Tener Experiencia en Cumplimiento de Indicadores de Sello Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado en Gestión de Relaciones Comunitarias. - Curso en Gestión Pública. - Curso en Gestión con Énfasis de Desarrollo Infantil Temprano - Curso en Acción Multisectorial de Lucha contra la Anemia - Curso en Desarrollo Infantil Temprano en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social. - Curso en Mecanismos de Articulación y Coordinación en el marco del SINADIS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

000042

REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica.
------------------------	--------------

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar y ejecutar, en coordinación con el equipo local, las Visitas Domiciliarias; y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la Meta.
- Registrar y mantener actualizado el padrón de Actores Sociales del distrito en el aplicativo web de visitas domiciliarias.
- Programar y gestionar en los órganos administrativos de la municipalidad los materiales educativos, EPP y el kit de los AS.
- Entregar los EPP a los Actores Sociales que realizaran visitas domiciliarias.
- Asegurar que los AS que utilizan el Aplicativo Móvil de VD/ST actualicen durante el mes en curso el período de visita, descarguen la lista de niñas y niños del mes y verifiquen el número de niñas y niños descargados con la lista que les fueron asignados.
- Orientar que la labor del AS se realice cumpliendo el distanciamiento físico, uso correcto del EPP, desinfección de manos y exija a la madre o cuidador el uso de mascarilla mientras se realice la VD.
- Registrar en el Aplicativo Informático las VD/ST realizadas por los Actores Sociales del distrito.
- Coordinar con las áreas administrativas de la municipalidad, la atención oportuna del pago de propinas a los AS.
- Evaluar mensualmente al Actor Social sobre la base del monitoreo realizado por el Gestor PI.
- Participar en las actividades de capacitación de la Meta; en el seguimiento y avances de las actividades.
- Coordinar con las áreas administrativas de su municipalidad y realizar seguimiento a sus requerimientos logísticos de forma oportuna.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 091**  
**NUTRICIONISTA**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000041

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional de Nutrición Humana, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	En Programas de Nutrición, Anemia, alimentación saludable.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Nutrición, Control, prevención de anemia, desnutrición y/o alimentación saludable.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No Aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Desarrollar talleres de capacitación y orientación nutricional.
- Desarrollar sesiones demostrativas de combinación de amentos nutricionales.
- Vigilancia, monitoreo y control del estado nutricional de la niña o niño a través de visitas domiciliarias.
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios.
- Planifica, organiza y dirige procesos y requerimientos de alimentación para población objetivo.
- Registra y actualiza el listado de actores sociales en el "Aplicativo de visita domiciliaria por actor social".
- Participa en las capacitaciones de los actores sociales y del monitoreo a las visitas domiciliarias por actor social.
- Realiza el acompañamiento y asistencia técnica al actor social.
- Registra en el "Aplicativo de Visita Domiciliaria por Actor Social" las visitas domiciliarias realizadas por el actor social.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 092**

**ESPECIALISTA EN SOCIALIZACIÓN DE CENTROS POBLADOS Y VECINOS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden responsabilidad, honestidad proactiva.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000040

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Ciencias de la Educación, Sociología y/o carreras afines, Colegiado Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en Gestión Pública, Normativa Municipal. - Dominio de lengua originaria.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Procedimiento administrativo. - Políticas públicas. - MS Excel. - MS Word. - MS PowerPoint. - Windows.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Promover la participación vecinal, así como registrarla desarrollando canales de comunicación eficiente entre la población y gobierno local.
- Consolidar información sobre el cuadro de metrado, presupuesto y estado económico de aporte vecinal por obras públicas.
- Coordinar con el notificador – fiscalizador sobre la organización y ejecución de notificaciones para el pago de contribución especial de obras públicas.
- Elaboración de constancias de no adeudo de acuerdo al número de constancias emitidas.
- Manejo del sistema de contribución de acuerdo al número de recibo.
- Ingreso de datos al sistema de recaudación.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Promoción Social y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) Meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,000.00 (Dos Mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - Tener licencia de conducir.

**CÓDIGO: 093**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
(01)**

REQUISITOS	DETALLES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General</b> : Dos (02) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Un (01) año en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000039

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Eficiencia y eficacia, Proactivo, Liderazgo, entre otros.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller y/o Título Profesional en Ciencias Sociales o Carreras Afines
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Manejo de Microsoft Office Intermedio. - Manejo de Datos Estadísticos. - Conocimiento en SIGA - Conocimiento de Prevención y Atención de la Violencia de Género.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Manejo Del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA). - Diseño de Políticas Públicas.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Apoyo administrativo concerniente a la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, adolescente y Adulto Mayor de acuerdo a las actividades que se desarrolle en la Sub Gerencia.
- Elaboración de requerimientos en el aplicativo SIGA.
- Reporte del Cuadro Multianual de Necesidades de la Sub Gerencia en MEF LANDING
- Elaboración de la documentación entrante y saliente, respetando la jerarquía y los lineamientos de la Gestión Administrativa
- Seguimiento a los requerimientos y planes de trabajo de la Sub Gerencia y finalizar con la conformidad de los bienes y servicios.
- Coordinación con las dependencias de la Sub Gerencia para las actividades realizadas de acuerdo a la Actividades Operativas Institucionales programados.
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio.</b> Desde la suscripción del contrato <b>Termino:</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1.600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 094**

**ESPECIALISTA SOCIAL**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) año en el sector público y/o privado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

	- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Eficiencia y eficacia, Proactivo, Liderazgo, entre otros.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Trabajo Social, Sociología, Psicología y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- En normas y procedimientos relacionados a la actividad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor. - Dominio del Sistema de Registro de Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor – SIRCIAM. - Manejo Del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).
<b>CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - Atención al Usuario y/o orientación en adultos mayores. - Capacitación en temas relacionados con adultos mayores.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Ofrecer cuidados y asesoramiento de manera integral, personalizada y continua en el ámbito social de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar actividades físicas para mejorar el desarrollo cognitivo, físico, emocional y social de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar la elaboración y seguimiento de fichas socioeconómicas de adultos mayores del CIAM.
- Realizar el registro en el SIRCIAM del MIMP de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar actividades de promoción social en la difusión de los deberes y derechos del adulto mayor.
- Realizar seguimiento, acompañamiento de los casos remitos de la Municipalidad Provincial de Puno y otras instituciones que trabajen en la protección del adulto mayor.
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio.</b> Desde la suscripción del contrato <b>Termino:</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2.000.00 (Dos Mil Con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 095**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000037

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año, en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o material al puesto o cargo convocado</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Habilidad para la comunicación, trabajo en equipo, manejo de registro, fichas socioeconómicas y bases de datos, orientación para el trámite de carnet CONADIS y otros beneficios sociales, capacidad de formulación proyectos y propuestas de inclusión social.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Bachiller y/o titulado en Trabajo Social.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Ley General de la Persona con Discapacidad – ley 29973 (Perú) y su reglamento, normativa sobre accesibilidad universal e inclusión social, tipos de discapacidad.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión pública.</li> <li>- Idioma nativo.</li> <li>- Ofimática básica y/o intermedio.</li> <li>- Gestión eficiente y humanizada de los servicios municipales.</li> <li>- Gestión de casos sociales.</li> <li>- Intervención de caso familiar y comunitaria.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Velar por el cumplimiento de la ley N° 27050 referencia a las personas con discapacidad
- Mantener actualizado el padrón de personas con discapacidad, incorporado nuevos registros de la jurisdicción, y gestionar el control de los padrones de personas inscritas y no inscritas de manera organizada y eficiente.
- Realizar visitas domiciliarias, informes sociales, fichas socioeconómicas, reporte de seguimiento.
- Informar, orientar y asesorar sobre derechos, recursos y servicios disponibles.
- Evaluar programas y servicios municipales relacionados con discapacidad
- Registrar y actualizar datos de las personas usuarias de las personas con discapacidad.
- Promover la inclusión social y la igualdad de oportunidades.
- Impulsar acciones de sensibilización sobre discapacidad.
- Apoyar a los usuarios con obtención de citas médicas en centros de salud, si en caso fuera necesarios.
- Elaboración de estudios de casos sociales de las personas con discapacidad, que están empadronadas en la base de datos de la OMAPED.
- Hacer seguimiento de expedientes y prestaciones concedidas.
- Detectar necesidades sociales, de las personas con discapacidad, accesibilidad, inclusión, autonomía, salud, educación, etc.
- Tramite de carnet en Plataforma Virtual del Registro de la Persona con Discapacidad.
- Atención al público, absolviendo preguntas y consultas con empatía.
- Planificación y ejecución de actividades.
- Gestión a ayudas técnicas.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

000036

COMISIÓN CAS 001-2026

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda dedicación aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 096**  
**PSICÓLOGO**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años, en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Habilidad para la comunicación efectiva, trabajos en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Psicología, Colegiado Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Evaluación psicología, intervención, manejo de normativos en discapacidad, elaboración de informes, estrategias de salud mental, y coordinación multidisciplinaria para promover el bienestar integral de las personas con discapacidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión pública. - Programas relacionados a Salud Mental Comunitario. - Programas relacionados a intervención y/o terapia psicológica. - Protección de las personas adultas mayores y las personas con discapacidad. - Cuidado integral en salud. - Ofimática y manejo de bases de datos.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Asistencia psicología a través de pruebas psicológicas para PCD
- Brinda consejería en salud mental, orientación psicológica y seguimiento continuo a personas con discapacidad, promoviendo su bienestar emocional y psicológico.
- Elaboración de documentación administrativa relacionado con las personas con discapacidad para garantizar una gestión eficiente de sus necesidades y servicios.
- Seguimiento y visitas domiciliarias a las personas con discapacidad.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

000035

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Procedimiento de datos.
- Hacer seguimiento de expedientes y prestaciones concedidas.
- Brindar orientación y apoyo psicológico a personas con discapacidad empadronadas en la base de datos de la OMAPED.
- Atender a familiares y cuidadores, ofreciendo contención emocional.
- Diseñar planes de intervención psicológica individualizados.
- Detectar situaciones de vulnerabilidad emocional, maltrato o abandono.
- Colaborar con trabajadores sociales, educadores, terapeutas y personal sanitario.
- Desarrollar programas de prevención de problemas emocionales y conductuales.
- Atención al público, absolviendo preguntas y consultas con empatía.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda dedicación aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 097**

**GESTOR ADMINISTRATIVO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título técnico y/o bachiller en contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Gestión de documentos, registro de tramites, manejo de herramientas ofimáticas, elaboración de informes, memorandos, oficios, actas, manejo de siga.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Especialización SIAF. - Especialización SIGA. - Ofimática. - Logística. - Secretariado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000034

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención al público, absolviendo preguntas y consultas con empatía.
- Gestión de documentos.
- Organización de archivo en la oficina.
- Realizar tareas administrativas básicos, oficios, memorandos, informes, actas, etc.
- Registrar y dar trámite a la correspondencia (ingresos y salidas).
- Brindar en apoyo logístico en actividades y eventos.
- Coordinación de reuniones y eventos institucionales.
- Recibir la documentación de la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos.
- Realizar requerimientos en SIGA.
- Hacer seguimiento a documentos, trámites, y requerimientos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término</b> : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda dedicación aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 098**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o en la materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Compromiso, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, capacitación y organización y planificación, Habilidad para la comunicación efectiva, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Trabajo Social y/o Sociología con Colegiatura Habilitada
CONOCIMIENTOS	Gestión pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría de la Niño, Niña y Adolescente.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000033

## COMISIÓN CAS 001-2026

	- Atención de casos de riesgo de desprotección familiar. - Afines al cargo y/o puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar defensoría y atención a los administrados de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente.
- Brindar charlas de competencia parentales a los progenitores en favor de los niños, Niñas y Adolescente.
- Atención de casos de riesgo de desprotección.
- Coordinación y seguimiento de PTI de los expedientes por riesgo de desprotección.
- Evaluaciones preliminares de expedientes por riesgo de desprotección familiar.
- Visitas domiciliarias inopinadas a los casos de riesgo de desprotección
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente – DEMUNA de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 099**

**PSICÓLOGO**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o en la materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Compromiso, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, capacitación y organización y planificación, Habilidad para la comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Psicología, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Evaluación psicológica, intervención, manejo de normativas en discapacidad, elaboración de informes, estrategias de salud mental, y coordinación multidisciplinario para promover el bienestar integral de las personas con discapacidad.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión pública.</li> <li>- Programas relacionados a salud mental comunitario.</li> <li>- Programas relacionados a intervención y/o terapia psicológica.</li> <li>- Protección de las personas adultas mayores y las personas con discapacidad.</li> <li>- Cuidado integral en salud</li> <li>- Ofimática y manejo de base datos.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar atención psicológica
- Realizar psicoterapia individual, grupal y familiar basados en enfoque cognitivo conductual
- Elaboración de documentos administrativas relacionadas a su actividad asistencial (programación de actividad, registro de atenciones, informe de actividades desarrolladas, entre otras)
- Participar en intervenciones intra y/o extramurales de cuidado integral en salud psicológica y mental, dirigido a las personas, familias y comunidades, con el equipo multidisciplinario de salud que contribuya al acceso y continuidad de la atención.
- Diseñar talleres y programas de intervención cognitivo conductuales para las diferentes etapas de vida.
- Desarrollar e intervenir en actividades de capacitación intra y extrainstitucionales
- Otras funciones asignadas por jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente – DEMUNA de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.</li> </ul>

**CÓDIGO: 100**

**ASISTENTE EN VISITAS DOMICILIARIAS**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Trabajo en equipo, sentido de responsabilidad, Organización de Información, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación por resultados



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000031

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Trabajo Social, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Sistema PVL, SIGA, CEPLAN, Reporte a la Contraloría.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión de programas sociales en las municipalidades. - Gestión pública. - Computación y ofimática
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Idioma nativo (quechua y/o aymara)

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Registro en el Sistema PVL
- Visitas Domiciliarias
- Informes Sociales
- Manejo de SIGA, CEPLAN
- Empadronamiento de beneficiarios
- Reporte a la Contraloría
- Otras Funciones que el jefe inmediato disponga

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Programas Sociales – Parque del Niño de la Municipalidad Provincial de Puno .
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la Suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1, 500.00 (Mil Quinientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 101**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público, en la función y/o materia al cargo convocado o similares.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Responsable, Confiable, Trabajo en Equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, Registro de documentación; Elaboración de requerimientos de bienes y servicios, elaboración de conformidades y otros documentos.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Contabilidad o Carreras Afines, Colegiado y Habilitado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000030

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Manejo del Programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Redacción de documentos como Informes, oficios, hojas de coordinación y otros:
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- SIGA
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Conocimientos sobre elaboración de requerimientos. - Uso del sistema integrado de Gestión Administrativa –SIGA

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Inclusión del cuadro de necesidades al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Elaboración de Especificaciones Técnicas Y términos de Referencia
- Elaboración de informes, Hojas de coordinación, Oficios y otros documentos, todo concerniente al trámite documentario
- Elaboración de Pedido de Bienes y servicios en el Programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Tramitar los Requerimientos correspondientes
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios
- Trámite de las Conformidades para su pago correspondiente
- Otros trabajos que le asigne el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial De Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la Suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 102**

**ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO**

(01)

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en administración pública y/o privada. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en Administración Pública.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia. Experiencia en conocimiento sobre



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000029

## COMISIÓN CAS 001-2026

	trámites documentario y operaciones Bancarias. Elaboración de Especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia. Elaboración de documentos.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título profesional en Administración, Contabilidad o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia. - Experiencia en conocimiento sobre trámites bancarios (operaciones) Uso del sistema financiero, manejo de cuentas para el personal. Elaboración de Especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia. - Uso del SATM - Sistema de Administración de Transmisiones Masivas. - Uso de SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso de conocimientos sobre el SIGA Y SIAF. - Cursos sobre conocimientos sobre FIDEICOMISO
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Conocimientos sobre elaboración de requerimientos. - Aptitudes para llevar registro de documentación.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Encargado del Proceso de Pago por Contrato de FIDEICOMISO.
- Realizar el análisis y evaluación de los pagos por contrato de FIDEICOMISO para la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Conocimiento sobre trámites bancarios (operaciones), buen entendimiento sobre el uso del sistema financiero.
- Uso del SATM - Sistema de Administración de Transmisiones Masivas.
- Uso de SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera
- Atención a los administrados en la Gerencia.
- Brindar información adecuada al usuario o administrado.
- Orientación y atención al público usuario, sobre procedimientos correspondientes a la Gerencia y proceso de pago por FIDEICOMISO.
- Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

000028

**CÓDIGO: 103**  
**ASISTENTE LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en función y/o materia al cargo convocado.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Responsable, confiable, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, registros de documentos, elaboración de requerimientos, elaboración de conformidades, redacción de documentos y otros afines al cargo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Derecho.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En programa de office (Word, Excel), Sistemas Administrativos de Gestión Pública, materias legales relacionadas al cargo.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- Derecho Municipal.</li> <li>- Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador.</li> <li>- Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>- SIGA, SEACE, SIAF.</li> <li>- Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>- Derecho Penal y Procesal Penal.</li> <li>- Curso de Primeros Auxilios.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica.</li> </ul>

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Atención al Administrado en la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Absolver consultas legales de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Elaborar Informes Legales.
- Elaboración de Resoluciones, Oficios, Cartas, Actas, etc.
- Efectuar Seguimiento a la Documentación.
- Revisar la Normativa vigente.
- Realizar Trámites y Gestiones de orden legal requeridos para la realización de actividades a cargo de la oficina.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 104**

**RESPONSABLE DE ALMACÉN**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos, trabajo a presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Administración y/o Contabilidad.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Sobre el procedimiento de movimiento de almacén, llenado de Kardex y Bincard, entre otros.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública - Procedimientos Administrativos - Cursos a fines al cargo y/o puesto
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- La recepción de todos los productos de acuerdo con la orden de comprar, guía de remisión y factura que comprendan la actividad del almacén.
- La ejecución de un control de calidad inmediato.
- El control e inventario de los productos almacenados mediante Kardex y Bincard.
- El almacenamiento correcto de las mercancías.
- La preparación de los pedidos con destino a las diferentes áreas usuarias.
- La expedición eficiente de los pedidos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000026

## COMISIÓN CAS 001-2026

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 105**  
**ASESOR LEGAL**  
**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Ser proactivo, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión, capacidad analítica e iniciativa, alto sentido de responsabilidad, capacidad de manejo de conflictos, trato amable al público en general.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Profesional en Derecho, Colegiado Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- SPP. - MS PROYECT. - Herramientas de OFFICE . - Herramientas de presentación.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión pública. - Derecho administrativo. - El código de ética .
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento correspondiente a la gerencia.
- Emitir opiniones legales.
- Elaborar escritos de carácter administrativos referente a irregularidades en los expedientes.
- Definir políticas internas de gobernanza y supervisar su conformidad periódicamente.
- Elaborar de contratos suscritos con empresas, Counters, tiendas.
- Notificar cartas notariales a las empresas, Counters, tiendas otros que incumplan con el pago de alquiler pago de servicio de agua y luz.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

000025

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 106**

**ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, proactivo, liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional en Gestión Pública, Contabilidad y/o Carreras Afines, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- En Administración, procedimientos administrativos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión Pública. - SIAF. - SIGA. - SEACE.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Terminal Zonal Sur.
- Revisar y redactar documentos para procedimiento administrativos para el Terminal Zonal Sur
- Gestión financiera y relaciones públicas.
- Mediación y negociación.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000024

## COMISIÓN CAS 001-2026

CÓDIGO: 107

JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, proactivo, liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Sociología, Educación, Trabajo Social, Psicología y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	En procedimientos administrativos concerniente a transportes.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Normativa Laboral, Seguridad y Salud en el trabajo. - Procedimiento Administrativo Sancionador.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Liberación de vehículos según trámite correspondiente.
- Custodia bajo responsabilidad de acervo documentario, boleta de autorización de salida vehicular, boleta de internamiento de vehículo, expedientes de liberación vehicular y demás documentos a cargo.
- Monitoreo y resguardo de vehículos internados en el depósito principal
- Coordinación con el personal de seguridad y jefes de tráfico para una buena operatividad del PPT.
- Revisión de documentos de trámite de liberación vehicular de acuerdo con normas vigentes, registro, archivo expedientes.
- Monitoreo de personal operativo, seguridad y apoyo - limpieza del Cumplimiento de actividades laborales terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Llevar el control de asistencia del personal operativo, seguridad y apoyo-limpieza terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

CÓDIGO: 108  
RECAUDADOR  
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, proactivo, liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Administración y/o Contabilidad
CONOCIMIENTOS	Referente al cargo y/o similares.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Cursos afines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- La actualización y mantenimiento de los padrones en recaudación.
- Llevar el control de las cajas recaudadoras.
- Elaborar del Presupuesto Anual de ingresos.
- elaborar y presentar ante a subgerencia de tesorería la recaudación diaria
- Diseñar, modernizar y establecer los sistemas y procedimiento más adecuados para recaudar y controlar eficientemente los recursos, así como aquellos provenientes de convenios o programa estatales y federales y de cualquier otro tipo
- Someter a consideración las directrices, normas y criterios técnicos en materia de ingresos del PETT
- Proporcionar a los contribuyentes orientación técnica respecto a los procedimientos, formas y términos para el cabal cumplimiento de las disposiciones de recaudación.
- Proponer al Tesorero y llevar a cabo revisiones a contribuyentes que se presuma el incumplimiento de obligaciones del PETT
- Presentar a la gerencia del PETT de ingresos los informes que precisen los montos de los Ingresos captados mensual, semestral y anualmente.
- Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva
- Tramitar la devolución de contribuyentes que así lo soliciten, sobre el estatus de las obligaciones fiscales a su cargo.
- Proporciona información a los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el status de las obligaciones fiscales a su cargo.
- Practicar visitas a caunter y stands, auditorias, inspecciones, vigilancia y demás actos administrativos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables
- Determinar en cantidad liquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normativa aplicable.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,700.00 (Mil Setecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 109**

**EPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia específica:</b> Seis (06) meses en el sector público como asistente administrativo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Adaptabilidad, dinamismo y organización social, creatividad/Innovación, habilidades de socialización, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Administración y/o Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en gestión pública. - Conocimientos Básicos en Ofimática. - Conocimiento de clasificadores de gasto. - Conocimiento en ejecución presupuestal. - Conocimiento en manejo de CEPLAN. - Conocimiento en esquemas presupuestales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de gestión pública. - Curso de ofimática. - Curso de SIAF. - Curso de SIGA. - Curso de SEACE.
REQUISITOS ADICIONALES	- Contar con cursos relacionados al sector público. - Conocimiento de ejecución presupuestal.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recaudación de pagos mediante recibos por uso de espacio a las asociaciones administradas por el Programa Bahía del Lago.
- Registro y Control de recaudaciones por uso de espacio en el sistema DRIVE de la página del Programa Bahía del Lago.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000021

## COMISIÓN CAS 001-2026



- Depósito de fondos recaudados por uso de espacio a caja de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Elaboración de documentación, informes, hojas de coordinación, otros.
- Manejo del SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
- Manejo del Sistema CEPLAN.
- Llevar el control financiero de la meta.
- Elaboración de requerimientos para adquisición de bienes y servicios para el Programa Bahía.
- Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para el Programa Bahía.
- Realizar requerimientos según porcentaje de recaudación de comisionistas de los servicios higiénicos y parqueo, para elaboración de sus órdenes de servicio y sus respectivos pagos.
- Realizar las conformidades en los formatos 30 y 33 de bienes y servicios internados en el Programa Bahía del Lago, y tramite de las conformidades para sus pagos de proveedores.
- Realizar trámites y coordinaciones para modificaciones y asignaciones de presupuesto en el Marco Presupuestal y la Ejecución del Gasto, según la meta asignada en el Programa Bahía.
- Realizar la elaboración, trámite y seguimiento de documentos para la adquisición de bienes y servicios del Programa Bahía.
- Recepción, registro y archivamiento de documentos, realizando funciones como mesa de partes.
- Participar en jornadas trimestrales de limpieza de residuos y escombros organizado por el Programa Bahía, en la rivera de la bahía del lago.
- Participar en foros, seminarios y/o otros alusivos a temas ambientales realizados trimestralmente por el Programa Bahía del Lago.
- Participar en reuniones realizadas por el Programa Bahía.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Bahía del Lago de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 110**

**AUXILIAR EN ENFERMERÍA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en actividades relacionadas a atención primaria de salud, campañas preventivas, triaje, primeros auxilios y/o establecimientos de salud.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno <sup>000020</sup>

**COMISIÓN CAS 001-2026**

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso ético, proactividad y vocación de servicio, capacidad para trabajar bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título de Técnico en Enfermería y/o Bachiller en Enfermería
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Atención primaria de salud. - Triaje y primeros auxilios. - Normativa básica del MINSA. - Bioseguridad y control de infecciones.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. - Curso vida y salud familiar - Curso de desarrollo infantil temprana. - Curso de primeros auxilios.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimento para contratar con el Estado.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar atención básica de enfermería a los usuarios.
- Apoyar en actividades de triaje y primeros auxilios.
- Colaborar en campañas de prevención y promoción de la salud.
- Apoyar en la toma de signos vitales y control de pacientes.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad.
- Otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : Tres (03) meses.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 111**

**TÉCNICO EN FISIOTERAPIA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000019

## COMISIÓN CAS 001-2026

EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en actividades de fisioterapia y rehabilitación física.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad y trato empático con el paciente, puntualidad y compromiso laboral, capacidad para seguir indicaciones del profesional responsable.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Técnica en Fisioterapia.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas básicas de fisioterapia y rehabilitación.</li> <li>- Agentes físicos (calor, frío, electroterapia básica).</li> <li>- Normas de bioseguridad.</li> <li>- Manejo básico de registros y fichas de atención.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso en Especialista En Rehabilitación Física.</li> <li>- Curso en Normativa Legal Y Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo</li> <li>- Curso en Electro Estimulación Neuromuscular Transcutánea (Tens)</li> <li>- Curso en Teoría Y Práctca (Reflexiología, Dígito Presión, Quiromasaje, Reiki Y Osteopatía)</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> </ul>

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la ejecución de terapias físicas y de rehabilitación.
- Preparar y acondicionar al paciente para la sesión terapéutica.
- Apoyar en el manejo y cuidado de equipos de fisioterapia.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos.
- Registrar las atenciones realizadas.
- Otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

000018

**COMISIÓN CAS 001-2026**

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 112**

**TÉCNICO EN ENFERMERÍA**

**(01)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo. Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis y capacidad de respuesta al cambio.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Técnico y/o Bachiller en Enfermería.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Asistencia médica básica y primeros auxilios
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso en primeros auxilios - Curso en medicina básica u otros.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Manejo de idioma nativo a nivel básico (deseable).

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Asistir de manera inmediata ante un accidente en el parque Ciudad de Los Niños.
- Brindar primeros auxilios.
- De ser el caso, refiere al paciente que presenta signos de emergencia que compromete su integridad física y/o su vida, al centro de salud más cercano u otros.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa Especial Complejos Culturales y Recreativos de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

000017

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

CÓDIGO: 113

JEFE DE OPERACIONES DEL IVP

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia específica en el sector público en puestos de Jefe de Operaciones; Coordinador de Obras Viales; Jefe de Mantenimiento Vial; Monitor vial; Responsable Técnico de Infraestructura Vial; Supervisor /Residente de obras o servicios de mantenimiento vial.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, organización, manejo de grupos de trabajo, resolución de problemas
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Ingeniería Civil, Colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conocimientos técnicos principales.</b> Autocad, S10 –costos y presupuestos o Delphin Express, Ms Project, Revit, arcGis y otros.</li> <li>- <b>Programas de especialización:</b> Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de carreteras o Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras o Contrataciones del estado o gestión pública o afines.</li> <li>- <b>Conocimientos de ofimática:</b> nivel de dominio básico en los siguientes Conocimientos de ofimática: Word; Excel; PowerPoint.</li> <li>- <b>Conocimientos de idiomas:</b> Se requiere nivel de dominio básico en quechua y aimara.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos de Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de caminos vecinales o cursos de Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras, 30 horas mínimo.
REQUISITOS ADICIONALES	

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisar y emitir opinión favorable al plan de trabajo elaborado por parte del ejecutor de servicio de mantenimiento.
- Registrar información en el Sistema de monitoreo Vial (SMV-PVD) de los servicios de mantenimiento.
- Monitorear y/o inspeccionar la ejecución física de obras y/o servicio de mantenimiento de caminos vecinales con recursos de PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad, de los proyectos de infraestructura de transporte.
- Control mensual de las valorizaciones, adelanto, impuestos y otros en formatos que se puedan visualizar en la situación financiera a su cargo.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno <sup>000016</sup>

## COMISIÓN CAS 001-2026

- Coordinar y preparar informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de contratos, servicios de mantenimiento u obras de encargo o mantenimiento de caminos vecinales, así mismo participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras de infraestructura vial y/o servicios de mantenimiento.
- Ejecución, actualización, y manejo de inventarios viales de caminos vecinales.
- Promover y fortalecer con capacitaciones al personal de mantenimiento de caminos vecinales, para el cumplimiento de metas para su desarrollo sostenible.
- Programación de maquinaria pesada de la MPP, para la ejecución de mantenimientos viales en caminos vecinales.
- Revisión y evaluación de valorizaciones, liquidaciones técnico financiero de inversiones públicas y/o de servicio de mantenimiento provenientes de convenios entre PROVIAS descentralizado y la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y las que corresponden de acuerdo a nivel y la naturaleza del cargo.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Vial Provincial Puno de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

**CÓDIGO: 114**

**ESPECIALISTA EN INVERSIONES DEL IVP  
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia específica en el puesto de especialista en inversiones; Formador de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o responsable o Especialista en seguimiento y monitoreo de proyectos u obras, analista técnico.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, organización, manejo de grupos de trabajo, resolución de problemas
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Ingeniería Civil; Ingeniería de Transportes o carrera a fines por la formación profesional, Colegiado y habilitado



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000015

## COMISIÓN CAS 001-2026

<p><b>CONOCIMIENTOS</b></p>	<p><b>Conocimientos técnicos principales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de los Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</li> <li>- En seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión pública.</li> <li>- Normativa de inversiones públicas, liquidaciones y cierre de inversiones</li> </ul> <p><b>Programas de especialización:</b> banco de inversiones, Gestión de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR'S).</p> <p><b>Conocimientos de ofimática:</b> Se requiere nivel de dominio básico en lo siguiente: Word; Excel; PowerPoint.</p>
<p><b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b></p>	<p>Cursos especializados en formulación de proyectos de inversión cursos de Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras. 30 horas mínimo.</p>
<p><b>REQUISITOS ADICIONALES</b></p>	

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento técnico y administrativo de las inversiones (IOARR y proyectos de inversión) ejecutadas por el IVP, desde su programación hasta su culminación y cierre.
- Verificar el cumplimiento del cronograma físico y financiero de las inversiones viales, alertando oportunamente sobre desviaciones y proponiendo medidas correctivas.
- Coordinar con las áreas técnicas, administrativas y financieras la consistencia de la información de ejecución de las inversiones a cargo del IVP.
- Elaborar y/o revisar la documentación necesaria para el cierre de inversiones, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.
- Registrar, actualizar y consolidar la información de las inversiones en los aplicativos informáticos del Invierte.pe (Banco de Inversiones, Formatos de Cierre, entre otros).
- Consolidar, validar y registrar la información técnica, física y financiera de las inversiones ejecutadas en el Sistema INFOBRAS de la Contraloría General de la República, asegurando su coherencia y oportunidad.
- Elaborar informes técnicos de avance, seguimiento y cierre de inversiones, sustentando la ejecución presupuestal y física de las intervenciones viales.
- Coordinar con PROVÍAS DESCENTRALIZADO, la municipalidad provincial y otras entidades competentes, el intercambio de información relacionada a la ejecución y cierre de inversiones viales.
- Verificar que la documentación de cierre de inversiones cuente con los actos resolutivos, conformidades, liquidaciones técnicas y financieras, según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras y responsables de obra o servicio, respecto a los procedimientos de seguimiento y cierre de inversiones en el marco del Invierte.pe.
- Atender requerimientos de información de los órganos de control, OCI, Contraloría, MEF u otras instancias, relacionados con el estado y cierre de las inversiones.
- Otras funciones que le asigne la jefatura del IVP, vinculadas al seguimiento, evaluación y cierre de inversiones viales.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000014

## COMISIÓN CAS 001-2026

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Vial Provincial Puno de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

### VII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	AREAS RESPONSABLES
<b>1.- CONVOCATORIA</b>			
I	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DEL PORTAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO <a href="http://WWW.EMPLEOSPERU.PE">WWW.EMPLEOSPERU.PE</a> "TALENTO PERU DE SERVIR"	20 DE FEBRERO DE 2026 AL 06 DE MARZO DE 2026	SUB GERENCIA DE PERSONAL
II	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS">http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS</a>	20 DE FEBRERO DE 2026 AL 06 DE MARZO DE 2026	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
III	POSTULACION: LA PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PLAZA DE ARMAS - CENTRO CIVICO CERCADO JR. DEUSTUA N° 548, EN EL HORARIO DE 08:30 DE LA MAÑANA HASTA 16:00 HORAS DE LA TARDE.	09 DE MARZO DE 2026 (ÚNICO DÍA)	TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)
<b>2.- SELECCIÓN</b>			
IV	EVALUACIÓN CURRICULAR: La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, del cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	10, 11 y 12 DE MARZO 2026	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



V	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:</b> Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	12 DE MARZO 2026	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
VI	<b>ENTREVISTA PERSONAL:</b> La hora se consignará en el comunicado de la evaluación curricular.	13 y 14 DE MARZO 2026	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
VII	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b>	16 DE MARZO 2026	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
<b>3.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
VIII	<b>CONTRATO:</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los tres (3) primeros días Hábiles posteriores a la publicación de resultados	SUB GERENCIA DE PERSONAL
IX	<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	De conformidad a las Bases	SUB GERENCIA DE PERSONAL

**VIII. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:**

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

**IX. ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	50%		
<b>a. Requisitos mínimos:</b>	20%	14	25
- Formación Académica		10	15
- Cursos y/o estudios de capacitación]		04	10
<b>b. Experiencia laboral</b>	30%	21	25
<b>Puntaje total de la evaluación curricular</b>		35	50
<b>ENTREVISTA</b>	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	70	100

\* En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al(a) ganador(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

000012

COMISIÓN CAS 001-2026

- a) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, deberá declararse como ganador(a) al/a la postulante con discapacidad.
- b) La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.
- c) En caso de empate y luego de verificar que los/las postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
  - Primer orden: Se declara como ganador(a) al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
  - Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos.
  - Tercer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.

### 9.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 9.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en folder manila, foliados, firmado y ordenados según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 (CARTA DE POSTULACIÓN).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)-VIGENTE.
- Ficha de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- Anexo N° 02 (FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Curriculum Vitae documentado, donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral).
- Anexo N° 03 (DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE).
- Anexo N° 04 (DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN VIGENTE ADMINISTRATIVA O JUDICIAL).
- Anexo N° 05 (DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN).
- Anexo N° 06 (DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO).
- Constancia del Registro Nacional de Servidores Civiles – RNSSC (Impresa de la página web: <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contraservidores-civiles-rnssc>).

\* La documentación de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente FOLIADA en número, en la parte superior (arriba) y visada (firmada) en la parte inferior (abajo), comenzando por el último documento, conforme al orden señalado, respetando la forma de presentación, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

\* La recepción de documentos es en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deustua N° 458 – Puno (1er piso). **NO SE RECEPCIONARÁ CURRICULUM VITAE EN SOBRE CERRADO.**

#### 9.1.2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000011

## COMISIÓN CAS 001-2026

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de cinco (05) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados, sin lugar a reclamos.

### 9.2. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Currículum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o estudios de especialización (con un porcentaje de 20%) y experiencia (con un porcentaje de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado IX.

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

#### a.- Requisitos mínimos

- **Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorga un único puntaje de 10 puntos y un máximo de 15 puntos.

Escala de Evaluación		
Años de Experiencia	Puntaje Adicional	Puntaje Total
Mínimo requerido	10	10
Con 1 grado más del mínimo requerido (puntaje adicional)	2	12
Con 2 grado más del mínimo requerido (puntaje adicional)	4	14
Otras mejoras del mínimo requerido (puntaje adicional)	5	15
Puntaje máximo	15	15

- **Cursos y/o estudios de especialización:** Se acredita con copia legible del grado académico, certificados, diplomados, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto. Se otorga un puntaje mínimo de 04 puntos y un puntaje máximo de 10 puntos.

#### b.- Experiencia laboral

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

- *Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también prácticas profesionales, para lo cual el postulante deberá anexar documento*



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

de fecha cierta que acredite tal condición, en caso contrario se tomará en consideración la experiencia adquirida a partir de la obtención del grado de bachiller o título profesional, según documentación presentada.

- Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

**Experiencia específica.** La experiencia específica, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más años de experiencia de lo requerido, para ello se toma en consideración la siguiente escala de evaluación:

Escala de Evaluación	
Años de Experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	21
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	22
Más de 2 a 3 años del mínimo requerido	23
Más de 3 a 5 años del mínimo requerido	24
De 5 años a más del mínimo requerido	25

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos: experiencia general y experiencia específica, formación académica, grado, cursos y/o estudios de especialización para cada una de las plazas/puestos del presente concurso, **ASÍ COMO AQUELLOS QUE PRESENTEN SIN FICHA RUC Y/O CONSULTA RUC DE LA SUNAT**, o sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, serán descalificados automáticamente, no pudiendo acceder a la siguiente etapa.

### 9.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACIÓN DE TERNAS

Esta Sub Etapa consiste en la clasificación de los postulantes que califican para la etapa de entrevista personal. Para estos efectos, se procederá a realizar el análisis de los resultados obtenidos de los postulantes, según el orden de mérito por cargos/puestos.

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS PUESTOS**, salvo aquellos puestos convocados que requieran más de un puesto, en tal supuesto, se considerará la cantidad necesaria para cubrir los puestos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

1. **CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos y se encuentra ubicado dentro de las ternas.
2. **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos establecidos en el perfil de cargo/puesto.

### 9.2.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

000009

## COMISIÓN CAS 001-2026

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la etapa de entrevista personal.

Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la etapa de evaluación curricular y que se encuentren dentro de las temas conformadas.

### 9.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Aquellos postulantes que no se encuentren de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, podrán hacer su consulta en forma inmediata a la publicación de los resultados y antes de la etapa de entrevista personal.

El procedimiento de reclamación se efectuará en forma presencial y directa con la Comisión encargada, para tal efecto el reclamante deberá exhibir su DNI y el cargo del documento de postulación.

La deliberación de la reclamación se efectuará en forma inmediata y en presencia del reclamante.

### 9.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos. Los miembros del jurado calificador serán conformados por la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS.

Esta etapa tiene un valor del 50% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 35 puntos y el máximo de 50 puntos.

Para la presente etapa sólo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación:

INDICADORES	PORCENTAJE
Presentación personal	10%
Conocimientos	20%
Actitudes y Aptitudes	10%
Motivación	10%

### 9.4. BONIFICACIONES

#### 1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR.PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### 2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

### 9.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISIÓN CAS 001-2026

000008

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

### X. DECLARATORIA DE DESIERTO Ó DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Puno, febrero del 2026.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Lic. Esteban Milagros Reyes Ponce  
SUB GERENTE DE PERSONAL

Presidente

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
COMISIÓN DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSORÍA DEL VECINO  
ABG. CESAR VILLASANTE FLORES  
DIRECTOR

1er Miembro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
Lic. Cristian Ineset Chite Sariapaza  
SUB GERENTE DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2do Miembro



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 601000