

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
(MOF)  
DE LA GERENCIA GENERAL DE  
SEGURIDAD CIUDADANA**

**2 0 1 0**

## **I. PRESENTACION**

Se ha elaborado el Manual de Organización y Funciones (M.O.F) de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana, en el cual se da a conocer las disposiciones que garanticen un mejor desenvolvimiento grupal, armónico, coherente y eficaz de sus componentes en concordancia con la Directiva N° 005-2004-MPC/GGPPR, aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N° 000498-2004. El presente M.O.F., se desarrolló a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Callao aprobado con Ordenanza N° 004-2004, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con Acuerdo de Concejo N° 081-2004. Asimismo, por Resolución de Gerencia Municipal N° 00040, del 03-02-2006, se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana. Igualmente, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 000119, de fecha 23-02-2010, se aprobó las modificaciones realizadas al MOF anterior.

En virtud del presente Manual de Organización y Funciones (MOF) contamos con un documento técnico-normativo que presenta en forma clara y definida la estructura orgánica interna del órgano, así como sus actividades y tareas de responsabilidad de cada cargo que lo conforma.

El Manual de Organización y Funciones de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana es útil porque:

- a) Determina las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos que están asignados a este órgano.
- b) Proporciona información a los funcionarios y servidores públicos, sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- c) Ayuda a institucionalizar la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal que ocupa los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.

Facilita el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación al personal, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.

## II. I N D I C E

<b>I</b>	<b>Presentación.....</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Indice.....</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>Rol.....</b>	<b>4</b>
<b>IV</b>	<b>Objetivos.....</b>	<b>4</b>
<b>V</b>	<b>Organigrama Estructural del Organo.....</b>	<b>5</b>
<b>VI</b>	<b>Cuadro Orgánico de Cargos.....</b>	<b>6</b>
<b>VII</b>	<b>Descripción de funciones específicas a nivel de Cargos.....</b>	<b>7-60</b>

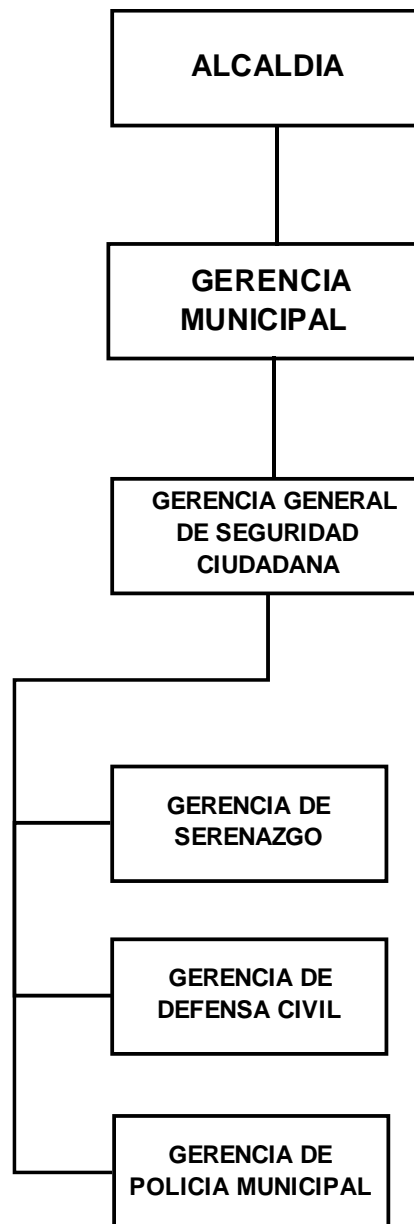
### **III. ROL**

La Gerencia General de Seguridad Ciudadana es el órgano de línea de la Municipalidad Provincial del Callao que se encarga de prestar el servicio de serenazgo, organizar a la población para que la misma pueda superar diversas situaciones de emergencia y administrar la policía municipal que depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

### **IV. OBJETIVOS**

- Promover acciones de seguridad ciudadana, en coordinación con las instituciones Públicas y Privadas, para preservar el orden interno de la Provincia, mejorando la calidad de vida de los vecinos chalacos.
- Promover mecanismos eficaces de participación ciudadana en las acciones de prevención de seguridad y defensa civil, educando, concientizando y organizando a la población para prevenir, afrontar y superar catástrofes naturales o provocadas.
- Mejorar el control de la seguridad de los establecimientos comerciales y de servicios.

## V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



## **VI. CUADRO ORGANICO DE CARGOS**

## **VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS**

**GERENCIA GENERAL DE  
SEGURIDAD CIUDADANA**

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1. TÍTULO DEL CARGO

1.1.1. CARGO CLASIFICADO (441)	CÓDIGO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3

#### 1.1.2. CARGO ESTRUCTURAL

GERENTE GENERAL

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

### 3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS	% TIEMPO
a. Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.	20%
b. Coordinar permanentemente acciones de seguridad ciudadana con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, la Policía Nacional, los vecinos y otras entidades públicas y privadas, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Sistema de Seguridad Ciudadana.	15%
c. Proponer normatividades para regular y conducir las diversas acciones de la seguridad ciudadana, coordinando para el efecto con las entidades correspondientes.	10%
d. Dirigir, coordinar y supervisar la ayuda y el auxilio en materia de seguridad ciudadana y defensa civil que se brinde a la población con las Gerencias de la Municipalidad Provincial del Callao, Policía Nacional, Compañía de Bomberos, y otras entidades públicas y privadas.	15%

e. Dirigir, coordinar y supervisar el apoyo de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana durante las acciones de control municipal que ejecutan los otros órganos de la Municipalidad Provincial del Callao.	10%
f. Coordinar y conducir las acciones necesarias a fin de garantizar un óptimo y eficiente servicio de seguridad ciudadana, con el fin de salvaguardar los bienes inmuebles públicos y privados, culturales y monumentos históricos, en el ámbito provincial.	5%
g. Programar, conducir y supervisar el control del cumplimiento de la normatividad vigente y la aplicación de las multas a las personas naturales y jurídicas que se encuentren al margen de la misma.	5%
h. Propiciar, dirigir, convocar y coordinar la implementación de un Sistema de Seguridad Ciudadana Provincial dentro del marco jurídico de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y el Plan Nacional del Sistema de Seguridad Ciudadana.	5%
i. Dirigir, coordinar y gestionar las diversas acciones de Defensa Civil, como la prevención de desastres y catástrofes así como la atención y auxilio inmediato en caso ocurran los mismos, conforme a la normatividad vigente.	5%
j. Denunciar ante la Fiscalía Provincial del Callao a los que expenden o son propietarios de productos adulterados, que constituyen un peligro para la vida o la salud de las personas poniendo a disposición de la Fiscalía los productos decomisados.	5%
k. Emitir actos administrativos como el otorgamiento de Certificados de Seguridad para la apertura de locales comerciales e industriales, conforme lo establece el TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, entre otros.	5%
l. Las demás que le asigne el Gerente Municipal.	5%
	----- 100%

### **3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS**

- Representar a la Municipalidad Provincial del Callao en Comisiones Multisectoriales y/o eventos nacionales o internacionales referentes a la seguridad ciudadana y defensa civil.
  
- Participar en las reuniones de trabajo referentes a la Seguridad Ciudadana.
  
- Coordinar, conducir y supervisar la elaboración de la estructura de costos del servicio de serenazgo.
  
- Coordinar y supervisar la distribución del costo global del servicio de serenazgo entre los vecinos contribuyentes.
  
- Proponer políticas, planes y programas de seguridad ciudadana.
  
- Participar en acciones de prevención, rehabilitación y reconstrucción de inmuebles afectados por desastres.
  
- Certificar los documentos que la Gerencia General de Seguridad Ciudadana produzca.
  
- Remisión de la Estadística básica.

#### **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

##### **4.1 EJERCIDA**

Sobre Funcionarios, Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.

##### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente Municipal

##### **4.3 RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

#### **5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**

##### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS**

###### **Educación:**

Título Profesional Universitario en Administración u Oficial retirado de las Fuerzas Armadas y Policiales

###### **Experiencia:**

5 años en la conducción de programas relacionados al campo de la seguridad ciudadana, defensa civil y policía municipal.

**Capacitación:**

En cursos, forums, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

**Cualidades Personales:**

Capacidad analítica para la toma de decisiones  
Facilidad de comunicación oral y escrita  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Poseer liderazgo y don de mando  
Personalidad preactiva  
Capacidad para relacionarse a todo nivel  
Capacidad de innovación  
Solvencia ética y moral

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (442) CÓDIGO

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I D3-05-290-1

#### 1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

SUB-GERENTE DE COORDINACIÓN Y APOYO

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS % TIEMPO

- |  |     |
|--|-----|
| a. Apoyar y coordinar durante la programación, conducción, ejecución y supervisión de las actividades de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.   | 20% |
| b. Coordinar, elaborar y formular normas, directivas, políticas e instrumentos de gestión que regulen la correcta ejecución de los programas de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana, así como superar los inconvenientes que se presenten durante la gestión. | 15% |
| c. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las labores que ejecuta el personal de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana, velando por la permanencia del mismo durante las horas laborables y su puntualidad.   | 15% |
| d. Recomendar y proponer procedimientos técnicos para mejorar los procesos a cargo de la Gerencia General.   | 10% |

e. Revisar, analizar y evaluar los documentos provenientes de las dependencias de la Gerencia General o de la Municipalidad, emitiendo las correspondientes recomendaciones y sugerencias.	10%
f. Revisar las sanciones administrativas aplicadas en campo alcanzadas a la Gerencia General.	10%
g. Coordinar y convocar a reuniones de trabajo a fin de supervisar y evaluar el avance de las actividades programadas para las dependencias de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.	10%
h. Supervisar y coordinar la implementación de las recomendaciones provenientes de las acciones de control de actividades y proyectos.	5%
i. Las demás que le asigne el Gerente General de Seguridad Ciudadana.	5%
	-----
	100 %

### **3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS**

- Participar y coordinar con la Gerencias de Serenazgo, Defensa Civil y Policía Municipal durante la elaboración del Plan y Presupuesto Municipal.
- Coordinar la elaboración y consolidación de la estadística básica producida en materia de seguridad ciudadana.
- Participar en charlas y exposiciones relacionadas a la seguridad ciudadana.
- Organizar cursos y seminarios de actualización para el equipo de trabajo de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
- Brindar apoyo y realizar las coordinaciones necesarias para la atención de los requerimientos solicitados por la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.

## **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

### **4.1. EJERCIDA**

Sobre cargos profesionales, técnicos y obreros de las Gerencias de Serenazgo, Defensa Civil y Policía Municipal.

#### 4.2. RECIBIDA

Del Gerente General de Seguridad Ciudadana.

#### 4.3 RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

### 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

#### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

**Educación:**

Título Profesional Universitario en Economía u administración que incluya estudios relacionados con el cargo.

**Experiencia:**

3 años en la conducción de programas relacionados al campo de la seguridad ciudadana, defensa civil y policía municipal.

**Capacitación:**

Cursos, forums, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

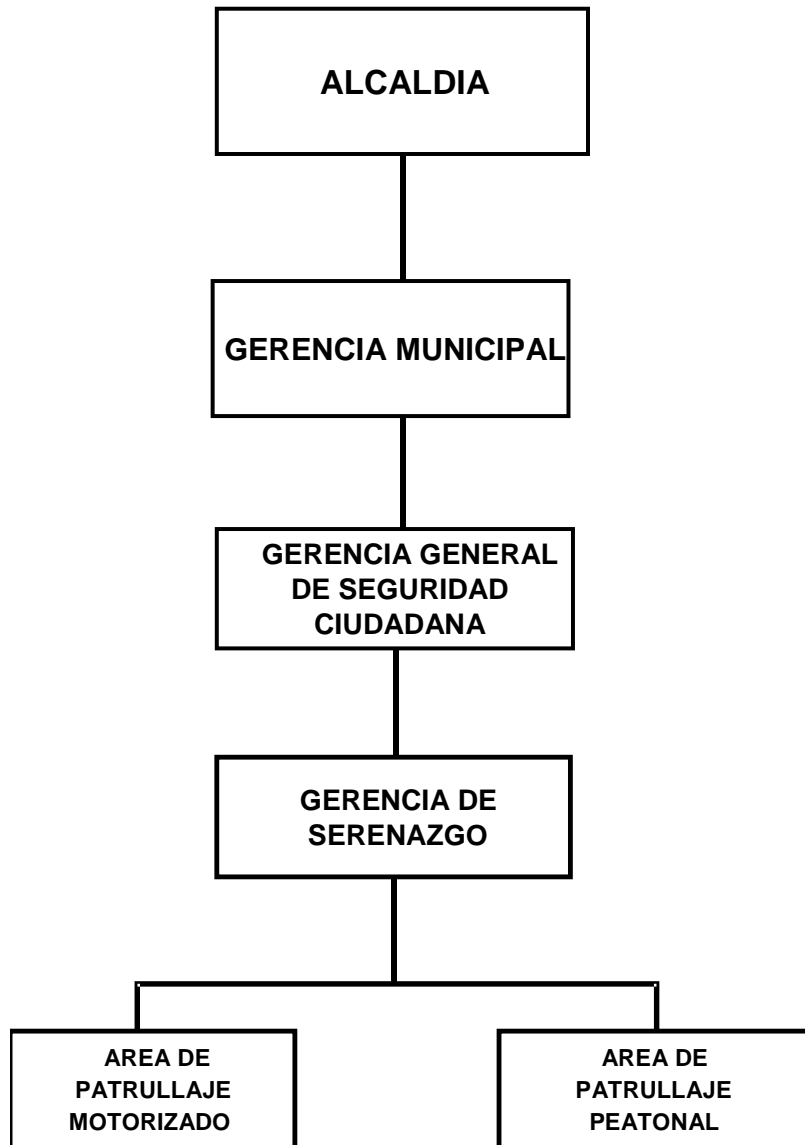
**Cualidades personales:**

Capacidad de observación  
Facilidad de comunicación oral y escrita  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Poseer liderazgo  
Personalidad proactiva  
Capacidad para relacionarse a todo nivel  
Adaptación al cambio  
Iniciativa, solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

**GERENCIA  
DE  
SERENAZGO**

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA DE SERENAZGO



## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

<b>1.1.1 CARGO CLASIFICADO (443)</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II</b>	<b>D4-05-290-2</b>

#### 1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

**GERENTE**

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE SERENAZGO**

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>% TIEMPO</b>
a. Programar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Gerencia de Serenazgo.	10%
b. Dirigir y coordinar con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, la Policía Nacional, Junta de Delegados Vecinales y la población, las acciones de seguridad ciudadana a ejecutarse, conforme al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.	10%
c. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para capacitar al equipo de serenos en materia de seguridad ciudadana, a fin de mejorar el servicio de serenazgo.	10%
d. Dirigir, coordinar y supervisar el apoyo que se brinda a la realización de operativos programados por las Gerencias de Defensa Civil, Policía Municipal y otros órganos de la Municipalidad Provincial del Callao.	9%
e. Apoyar activamente durante la organización del Centro de Operaciones de Emergencia (COE), en situaciones críticas de desastres, movilizando todos los recursos humanos, equipos y flota vehicular disponible.	8%

f. Informar a la Policía Nacional sobre los lugares donde se generen un estado de intranquilidad e inseguridad para los vecinos, así como brindar el apoyo y auxilio inmediato a los mismos, en caso de situaciones que requieran una atención inmediata.	5%
g. Disponer, dirigir y supervisar la atención inmediata que requieran los vecinos en caso de emergencias o situaciones de alteración del orden público.	5%
h. Promover la seguridad ciudadana y el orden público con la participación de la población, dirigiendo las coordinaciones técnicas necesarias entre el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana y las Juntas Vecinales.	5%
i. Supervisar y programar la ejecución de las acciones diarias de control y prevención para la seguridad ciudadana, consistentes en vigilancia de las calles, rondas, patrullajes.	8%
j. Revisar y proponer normas y directivas para el desarrollo de las acciones de su competencia, para luego elevarlas al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana para su aprobación.	5%
k. Conducir y coordinar con la Gerencia General de Administración, la elaboración de la estructura de costos del servicio de serenazgo.	5%
l. Distribuir el costo global del servicio de serenazgo entre los vecinos contribuyentes, en coordinación con la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas.	5%
m. Disponer, programar y supervisar el apoyo para la vigilancia y resguardo del patrimonio e infraestructura municipal, así como la vigilancia correspondiente cada vez que la Municipalidad realice actividades o eventos especiales.	5%
n. Coordinar el apoyo a la Policía Nacional para su accionar en defensa de la integridad física de la población y de sus bienes patrimoniales.	5%
o. Las demás que le asigne el Gerente General de Seguridad Ciudadana.	5%
	-----
	100%

### **3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS**

- Asistir en representación de la Gerencia de Serenazgo a reuniones de trabajo en materia de su competencia.
- Dirigir, coordinar, y supervisar la información estadística correspondiente a la Gerencia a su cargo.
- Apoyar y asesorar a los dirigentes de Asentamientos Humanos en la organización de Comités de Autodefensa.

## **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

### **4.1. EJERCIDA**

Sobre Funcionario, Técnicos y Auxiliares de la Gerencia de Serenazgo

### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente General de Seguridad Ciudadana

### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## **5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO**

### **5.1. REQUISITOS MINIMOS**

#### **EDUCACION**

Título Universitario en Administración u Oficial retirado de las Fuerzas Armadas u Policiales.

#### **EXPERIENCIA**

4 años en la conducción de programas de seguridad ciudadana y serenazgo, relacionados con el cargo.

#### **CAPACITACION:**

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones de Seguridad Ciudadana

**CUALIDADES PERSONALES:**

Capacidad analítica para la toma de decisiones  
Facilidad de comunicación oral y escrita  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Poseer liderazgo y don de mando  
Personalidad preactiva  
Capacidad para relacionarse a todo nivel  
Capacidad de innovación  
Solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

**DESCRIPCIÓN DE CARGO****1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO****1.1 TÍTULO DEL CARGO****1.1.1 CARGO CLASIFICADO (444)****CÓDIGO****POLICIA MUNICIPAL II****T2-55-607-2****1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL****SERENO****2. NOMBRE DEL ÓRGANO****GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE SERENAZGO****3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES****3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS****% TIEMPO**

- |  |     |
|--|-----|
| a. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades relacionadas con la vigilancia y el servicio de serenazgo que brinda la Municipalidad Provincial del Callao. | 20% |
| b. Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.  | 25% |
| c. Instruir al personal encargado de brindar protección y seguridad ciudadana.   | 20% |
| d. Identificar y luego informar los lugares de mayor incidencia delictiva en la jurisdicción.  | 15% |
| e. Recabar y remitir los partes elaborados por el personal de serenazgo a fin de dar cuenta de las actividades desarrolladas.                                    | 15% |
| f. Las demás que le asigne el Gerente de Serenazgo.  | 5%  |

-----  
100 %

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en Operativos conjuntos dispuestos por la Gerencia General de Seguridad Ciudadana según la programación correspondiente.
- Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Sobre los cargos técnicos y auxiliares de la Gerencia de Serenazgo que están a su cargo.

### 4.2. RECIBIDA

Del Gerente de Serenazgo

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MÍNIMOS

#### EDUCACIÓN

Instrucción secundaria completa, con capacitación técnica de un Centro de Instrucción especializado.

#### EXPERIENCIA

3 años en labores propias del servicio de serenazgo.

#### CAPACITACIÓN:

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

**DESCRIPCIÓN DE CARGO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**1.1 TÍTULO DEL CARGO**

**1.1.1 CARGO CLASIFICADO (445)**

**CÓDIGO**

**POLICIA MUNICIPAL II**

**T2-55-607-2**

**2. NOMBRE DEL ÓRGANO**

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE SERENAZGO**

**3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**% TIEMPO**

- |  |       |
|--|-------|
| a. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades relacionadas con la vigilancia y el servicio de serenazgo que brinda la Municipalidad Provincial del Callao. | 20%   |
| b. Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.  | 25%   |
| c. Instruir al personal encargado de brindar protección y seguridad ciudadana.   | 20%   |
| d. Identificar y luego informar los lugares de mayor incidencia delictiva en la jurisdicción.  | 15%   |
| e. Recabar y remitir los partes elaborados por el personal de serenazgo a fin de dar cuenta de las actividades desarrolladas.                                    | 15%   |
| f. Las demás que le asigne el Gerente de Serenazgo.  | 5%    |
|  | ----- |
|  | 100 % |

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en Operativos Conjuntos dispuestos por la Gerencia General de Seguridad Ciudadana según la programación correspondiente.
- Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.

### 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

#### 4.1. EJERCIDA

Sobre los cargos técnicos y auxiliares de la Gerencia de Serenazgo que están a su cargo.

#### 4.2. RECIBIDA

Del Gerente de Serenazgo

#### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

### 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

#### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

##### **EDUCACION**

Instrucción secundaria completa y capacitación técnica de un Centro de Instrucción especializado.

##### **EXPERIENCIA**

3 años en labores propias del servicio de serenazgo.

##### **CAPACITACION:**

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (446)  OFICINISTA II	CÓDIGO  A3-05-550-2
--	---------------------------

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA GERENCIA DE SERENAZGO

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS	% TIEMPO
a. Redactar resoluciones, proveídos y partes de acuerdo a las indicaciones pertinentes.	25%
b. Revisar, analizar y dar trámite a los diferentes documentos que ingresan a la Gerencia de Serenazgo	20%
c. Digitalar cuadros, elaborar gráficos y demás documentos que se le encargue.	20%
d. Custodiar los expedientes y documentos complejos que se encuentran a su cargo.	15%
e. Tomar dictados y redactar información de fuente oral correspondientes a conferencias, audiencias y otros.	15%
f. Las demás que le asigne el Gerente de Serenazgo.	5%
	-----
	100 %

#### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en Operativos Conjuntos dispuestos por la Gerencia General de Seguridad Ciudadana según el Plan Operativo Institucional.
- Participar en acciones cívicas programadas.

#### 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

##### 4.1. EJERCIDA

Ninguna

##### 4.2. RECIBIDA

Del Gerente de Serenazgo

##### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

#### 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

##### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

###### **EDUCACIÓN**

Instrucción Secundaria, con estudios en un Instituto Superior, relacionados con el cargo.

###### **EXPERIENCIA**

2 años en el desempeño de labores de oficina, informática e internet.

###### **CAPACITACION:**

En cursos, Seminarios y/o talleres especializados afines al cargo.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (447)

OBRERO 1ERA.

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA GERENCIA DE SERENAZGO

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS	% TIEMPO
a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, las ordenanzas y demás disposiciones municipales relacionados con la seguridad de los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.	35%
b. Imponer papeletas de notificaciones a los contribuyentes que infringen las disposiciones municipales en materia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.	15%
c. Formular las actas de comparecencia de los contribuyentes notificados.	15%
d. Orientar a los ciudadanos que soliciten consultas concernientes a sus obligaciones tributarias y trámites que realicen en otros órganos de la Municipalidad Provincial del Callao y respecto al descargo inmediato de infracciones relacionadas con la seguridad de las instalaciones.	10%
e. Informar a sus superiores sobre las infracciones constatadas y papeletas impuestas.	10%
f. Detectar a aquellas personas que arrojen desechos orgánicos en los ríos, para evitar la acumulación de basura y prevenir el desembalse de los mismos.	5%
g. Detectar e informar respecto a la ubicación de fincas ruinosas en abandono, que pudieran colapsar durante un desastre	5%

- h. Las demás que le asigne el Gerente de Serenazgo. 5%
- 
- 100 %

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en Operativos Conjuntos dispuestos por la Gerencia General de Seguridad Ciudadana según el Plan Operativo Institucional.
- Participar activamente en el desarrollo de los simulacros programados.
- Participar en acciones cívicas programadas.

### 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

#### 4.1. EJERCIDA

Ninguna

#### 4.2. RECIBIDA

Del Gerente de Serenazgo

#### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

### 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

#### 5.1. REQUISITOS MÍNIMOS

##### EDUCACIÓN

Secundaria completa, con estudios en algún Instituto Superior.

##### EXPERIENCIA

1 año en labores de oficina, relacionadas con el cargo

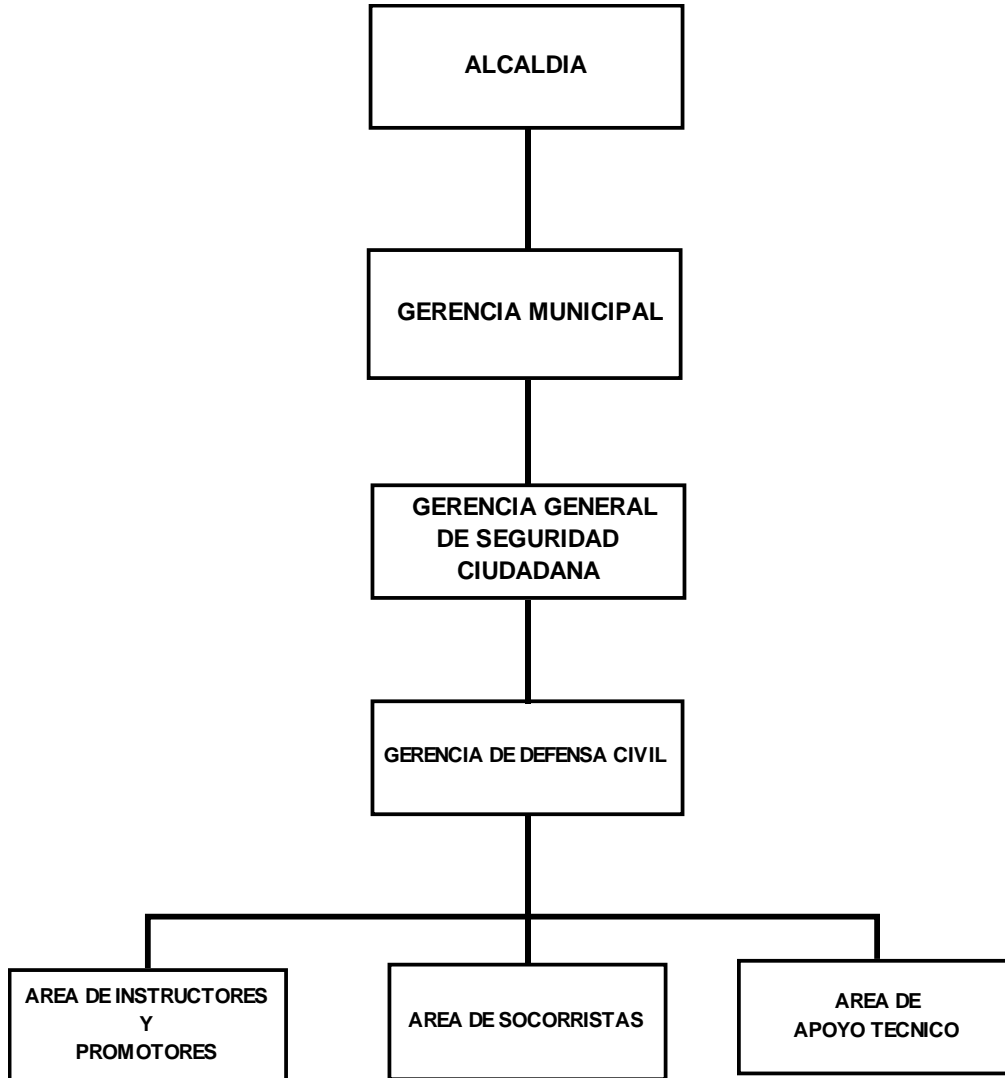
##### CAPACITACIÓN:

En algún curso o seminario, relacionado con seguridad ciudadana

-----  
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

**GERENCIA  
DE  
DEFENSA CIVIL**

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA DE DEFENSA CIVIL



## DESCRIPCION DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

<b>1.1.1 CARGO CLASIFICADO (448)</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II</b>	<b>D4-05-290-2</b>

#### 1.1.2. CARGO ESTRUCTURAL

**GERENTE**

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>% TIEMPO</b>
a. Programar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Gerencia de Defensa Civil.	15%
b. Coordinar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales a fin de organizar, preparar y proteger a la comunidad en caso de desastres, así como difundir en la población los procedimientos a ejecutarse en casos de emergencias naturales o provocadas por el hombre, tales como maremotos, terremotos, inundaciones, derrumbes, incendios y otros.	10%
c. Brindar asesoramiento a la Gerencia General de Seguridad Ciudadana y otras unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, en asuntos de defensa civil.	10%
d. Supervisar las acciones de capacitación y preparación de los Brigadistas de Defensa Civil.	10%
e. Proponer dispositivos normativos, directivas enfocadas a la regulación de la Defensa Civil.	5%
f. Actuar como Secretario Técnico del Comité Provincial de Defensa Civil y como tal llevar el libro de actas y archivos del Comité.	5%

- g. Promover la participación de la comunidad respecto en las acciones de defensa civil, a través de las organizaciones sociales conformadas en la provincia. 5%
- h. Dirigir, supervisar y coordinar la elaboración del inventario de recursos para desarrollar acciones de defensa civil y la definición de las zonas de refugio, albergue y almacenaje en casos de emergencia. 5%
- i. Conducir, impulsar y supervisar las acciones de campo encaminadas a reconocer y establecer las zonas críticas de posible desastre, educando a la población respecto a las acciones inmediatas a seguir en situaciones de emergencia. 5%
- j. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Defensa Civil que luego será puesto a consideración del Comité Provincial de Defensa Civil para su aprobación. 5%
- k. Visar la conformidad de los informes preliminares y definitivos de inspecciones técnicas de seguridad de defensa civil, para el otorgamiento de Certificados Seguridad para la apertura de locales comerciales e industriales y los que autoricen la colocación de sistemas de seguridad en la vía pública, así como evaluar el grado de peligro que represente las instalaciones y/o servicios de personas naturales o jurídicas. 5%
- l. Vigilar el acatamiento de las disposiciones normativas correspondientes al Sistema Nacional de Defensa Civil. 5%
- m. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de sistemas de seguridad en los locales de la Municipalidad Provincial del Callao, Colegios, entidades públicas y privadas. 5%
- n. Conducir y supervisar la formulación del Padrón de Damnificados por incendios, inundaciones y otras calamidades. 5%
- o. Conducir, coordinar y apoyar el cumplimiento de las actividades y acuerdos del Comité Provincial de Defensa Civil. 5%

p. Las demás que le asigne el Gerente General de Seguridad Ciudadana	5%
	-----
	100 %

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS

- Evaluar periódicamente la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Anual de Defensa Civil, a fin de conocer los logros al respecto.
- Asistir a reuniones de trabajo de su competencia como las del Comité Provincial de Defensa Civil.
- Organizar y dirigir la participación de la Gerencia de Defensa Civil en los programas de acción cívica de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Remitir la Estadística básica de la Gerencia de Defensa Civil.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Sobre cargos profesionales, técnicos y los obreros de la Gerencia de Defensa Civil.

### 4.2 RECIBIDA

Del Gerente General de Seguridad Ciudadana

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MÍNIMOS

#### EDUCACIÓN

Título Profesional Universitario de Administrador u oficial retirado de las Fuerzas Policiales y que tenga estudios relacionados con el cargo.

#### EXPERIENCIA:

4 años en la conducción de programas de defensa civil y otros Relacionados con el cargo.

**CAPACITACIÓN:**

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con Defensa Civil.

**CUALIDADES PERSONALES:**

Capacidad analítica para la toma de decisiones  
Facilidad de Comunicación oral y escrita  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Poseer liderazgo y don de mando  
Personalidad proactiva  
Capacidad para desarrollarse a todo nivel  
Capacidad de innovación  
Solvencia ética y moral

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (449)

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III**

**CÓDIGO**

**P5-55-387-3**

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

**% TIEMPO**

- |   |     |
|---|-----|
| a. Dirigir, programar, controlar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Seguridad en los locales que ocupa la Municipalidad Provincial del Callao.   | 20% |
| b. Coordinar y ejecutar Inspecciones Técnicas de Seguridad en locales comerciales, industriales, institucionales educativos y otros de acuerdo a las normas de Defensa Civil, impartidas por la Municipalidad Provincial del Callao e INDECI. | 20% |
| c. Coordinar y dirigir las medidas de prevención necesarias para evitar desastres y disminuir sus efectos.  | 20% |
| d. Programar conducir y supervisar las inspecciones oculares preliminares y definitivas para el otorgamiento de Constancias de Inspecciones Técnicas básicas a inmuebles así como para espectáculos públicos en materia de su competencia.    | 10% |
| e. Coordinar e implementar sistemas de seguridad en la vía pública y en los locales de la Municipalidad Provincial del Callao.  | 10% |
| f. Ejecutar programas de entrenamiento y capacitación en Seguridad y defensa civil al Personal del área y público en general.   | 10% |

- |   |       |
|---|-------|
| g. Asesorar a la Gerencia de Defensa Civil en asuntos de su especialidad. | 5%    |
| h. Las demás que le asigne el Gerente de Defensa Civil.                   | 5%    |
|   | ----- |
|   | 100 % |

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS

- Integrar comisiones en asuntos de su competencia.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Sobre cargos técnicos y obreros de la Gerencia de Defensa Civil.

### 4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Defensa Civil

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MÍNIMOS

#### EDUCACIÓN

Título Profesional Universitario en Administración u otra carrera que incluya estudios relacionados con la especialidad.

#### EXPERIENCIA

3 años en actividades complejas de seguridad y defensa civil.

#### CAPACITACIÓN:

En cursos, talleres y seminarios, especializados en programación y supervisión de actividades de seguridad integral y defensa civil.

**CUALIDADES PERSONALES:**

Capacidad de observación y análisis  
Facilidad de comunicación oral y escrita  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Adaptación al cambio  
Iniciativa  
Solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

#### 1.1 TITULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (459)

SECRETARIA (O) II

CODIGO

T2-05-675-2

### 2. NOMBRE DEL ORGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

### 3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

% TIEMPO

- |  |     |
|--|-----|
| a. Recepcionar, registrar, clasificar y archivar, la documentación que ingresa a la Gerencia de Defensa Civil.           | 20% |
| b. Redactar, tomar dictado y digitar documentos.   | 20% |
| c. Coordinar las reuniones del Gerente y preparar todo lo necesario.   | 15% |
| d. Orientar al público en general sobre las gestiones y situaciones de expedientes recepcionados en la gerencia.         | 5%  |
| e. Recepcionar las llamadas telefónicas e informar de las mismas al Gerente.   | 10% |
| f. Coordinar la distribución de los materiales de oficina.   | 5%  |
| g. Llevar el control de los bienes y equipo de la Gerencia de Defensa Civil.   | 5%  |
| h. Redactar y difundir los roles de los servicios que presta la Gerencia de Defensa Civil.                               | 5%  |
| i. Mantener actualizado y en el lugar visible el Directorio Telefónico de Instituciones de apoyo, en caso de emergencia. | 5%  |

- |   |       |
|---|-------|
| j. Disponer de un archivo de Normas Legales del Sistema Nacional de Defensa Civil y de Cartillas de Orientación para todo tipo de emergencia. | 5%    |
| k. Las demás que le asigne el Gerente de Defensa Civil.   | 5%    |
|   | ----- |
|   | 100 % |

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en acciones Cívicas programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.
- Participar en diversos eventos dentro de la Jurisdicción.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Ninguna.

### 4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Defensa Civil

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

#### EDUCACION

Instrucción secundaria completa y título de un Centro Superior de secretaria ejecutiva

#### EXPERIENCIA

1 año en labores administrativas de oficina, relacionadas con el cargo.

#### CAPACITACION:

En cursos, talleres, forums, seminarios e Internet, que se relacionen con las funciones a desarrollar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCION DE CARGO

### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

#### 1.1 TITULO DEL CARGO

<b>1.1.1 CARGO CLASIFICADO (451/452)</b>	<b>CODIGO</b>
<b>POLICIA MUNICIPAL I</b>	<b>T1-55-607-1</b>

### 2. NOMBRE DEL ORGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

### 3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

<b>3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>% TIEMPO</b>
a. Controlar los establecimientos comerciales, industriales y de servicios para garantizar el cumplimiento de disposiciones municipales sobre seguridad.	15%
b. Notificar a los infractores de las normas municipales e informar a la Gerencia.	15%
c. Controlar las licencias de construcción de inmuebles en general, ocupación de la vía pública y velar por el cumplimiento de las disposiciones que autorizan las demoliciones.	20%
d. Apoyar las acciones ejecutadas por las demás Gerencias en la detección de las infracciones contenidas en las Ordenanzas Municipales.	20%
e. Formular las actas de descargo de los contribuyentes notificados.	15%
f. Orientar a los ciudadanos sobre sus obligaciones tributarias y/o subsanación de infracciones.	10%
g. Las demás que le asigne el Gerente de Defensa Civil.	5%
	-----
	100 %

#### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en operativos de Trabajo.

- Participar en simulacros programados.
- Participar en el levantamiento de inventarios de zonas vulnerables en casos de riesgos.
- Participar en acciones cívicas Programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.
- Participar en la formación de brigadas de Defensa Civil.

#### **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

##### **4.1. EJERCIDA**

Ninguna.

##### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente de Defensa Civil

##### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

#### **5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO**

##### **5.1. REQUISITOS MINIMOS**

###### **EDUCACIÓN**

Instrucción secundaria completa y capacitación técnica de un Centro de Instrucción especializado de defensa civil

###### **EXPERIENCIA**

2 años en actividades complejas de seguridad.

###### **CAPACITACIÓN:**

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TITULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (453)

OBRERO 1ERA

##### 1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

OBRERO 1ERA

### 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### % TIEMPO

- |  |     |
|--|-----|
| a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y demás disposiciones municipales relacionadas con la seguridad ciudadana y defensa civil, en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como en Centros Educativos y locales públicos. | 15% |
| b. Efectuar el control periódico de inmuebles y establecimientos comerciales para verificar el sistema de seguridad (señalización, extintores, escaleras de escape, etc.)  | 25% |
| c. Detectar a las personas inescrupulosas que arrojen desechos orgánicos en los ríos, vías públicas, parques, jardines y playas que puedan generar desembalses, focos infecciosos y/o aumentar los riesgos de seguridad.   | 10% |
| d. Formular las actas de descargo de los contribuyentes notificados.   | 10% |
| e. Orientar a los vecinos para que adopten medidas de seguridad preventivas frente a desastres naturales o de otra índole.   | 10% |

f. Propiciar la formación de Brigadas de rescate y/o auxilio en el área de su responsabilidad.	10%
g. Orientar a los ciudadanos que soliciten consultas concernientes a sus obligaciones tributarias y la subsanación inmediata de las infracciones relacionadas con la seguridad de las instalaciones en los establecimientos.	5%
h. Imponer papeletas de notificación a los contribuyentes que infrinjan las disposiciones municipales en materia de Defensa Civil.	5%
i. Informar sobre las infracciones constatadas y papeletas impuestas.	5%
j. Las demás que le asigne el Gerente de Defensa Civil.	5%
	-----
	100 %

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS

- Participar en diversos operativos.
- Participar activamente en el desarrollo de los simulacros programados.
- Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Ninguna.

### 4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Defensa Civil

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

#### EDUCACION

Instrucción secundaria completa.

**EXPERIENCIA**

En labores propias de Defensa Civil.

**CAPACITACION**

Cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

**CUALIDADES PERSONALES:**

Orden y limpieza

Laboriosidad y entusiasmo

Destreza manual

Capacidad para trabajar bajo presión

Solvencia ética y moral

Resistencia a la frustración

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (454/455)

OBRERO 3ERA

##### 1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

OBRERO 3ERA

### 2. NOMBRE DEL ORGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### % TIEMPO

- |   |     |
|---|-----|
| a. Apoyar la verificación del cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas con la seguridad ciudadana y defensa civil, en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como en Centros Educativos y locales públicos. | 20% |
| b. Colaborar en el control periódico de inmuebles y establecimientos comerciales para verificar el sistema de seguridad (señalización, extintores, escaleras de escape, etc.)   | 25% |
| c. Apoyar a detectar a las personas que arrojen desechos orgánicos en los ríos, vías públicas, parques, jardines y playas que puedan generar desembalses, focos infecciosos y/o aumentar los riesgos de seguridad.  | 20% |
| d. Colaborar en la orientación a los vecinos para que adopten medidas de seguridad preventivas frente a desastres naturales o de otra índole.   | 15% |
| e. Participar en la orientación a los ciudadanos que soliciten consultas concernientes a sus obligaciones tributarias y subsanación inmediata   |     |

de infracciones relacionadas con la seguridad de las instalaciones en los establecimientos.	5%
f. Apoyar en la imposición de papeletas de notificación a los contribuyentes que infrinjan las disposiciones municipales en materia de Defensa Civil.	5%
g. Informar sobre las infracciones constatadas y papeletas impuestas.	5%
h. Las demás que le asigne el Gerente de Defensa Civil.	5%
	-----
	100 %

### **3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS**

- Participar en diversos operativos.
- Participar activamente en el desarrollo de los simulacros programados.
- Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad Provincial del Callao.

## **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

### **4.1. EJERCIDA**

Ninguna.

### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente de Defensa Civil

### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## **5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**

### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS**

#### **EDUCACIÓN**

Instrucción secundaria.

#### **EXPERIENCIA**

2 años en labores propias de Defensa Civil.

**CAPACITACIÓN**

Cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

**CUALIDADES PERSONALES:**

Orden y limpieza

Laboriosidad y entusiasmo

Resistencia a la frustración

Destreza manual

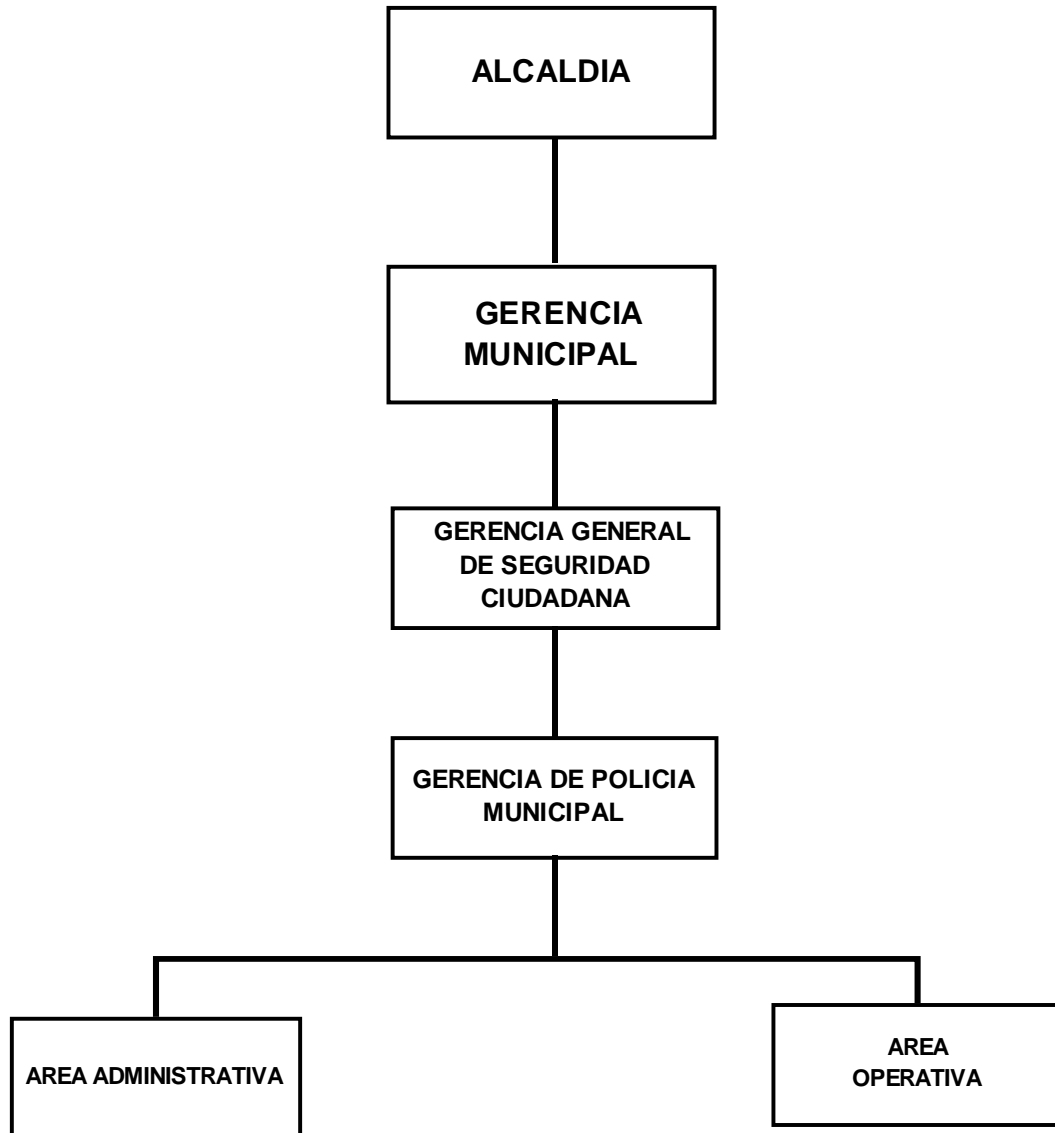
Capacidad para trabajar bajo presión

Solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

**GERENCIA  
DE  
POLICIA MUNICIPAL**

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL



## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (456)	CÓDIGO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2

#### 1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

GERENTE

### 2. NOMBRE DEL ORGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS	% TIEMPO
a. Programar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Gerencia de Policía Municipal.	15%
b. Efectuar la pre-calificación de las infracciones que se detecten en el campo y dictaminar la procedencia de las mismas, derivándolas al órgano municipal correspondiente.	10%
c. Hacer cumplir el Reglamento de Sanciones Administrativas de Infracciones, en lo concerniente a la emisión de sanciones por infracciones en las que incurra la población en contra de las ordenanzas, decretos de alcaldía y demás disposiciones municipales.	10%
d. Preparar y presentar los elementos de juicio para la correcta aplicación de las sanciones administrativas.	10%
e. Elaborar y remitir informes a la Gerencia General de Seguridad Ciudadana sobre temas puestos a su consideración y del ámbito de su competencia.	10%

f.	Coordinar, disponer y supervisar el apoyo correspondiente en situaciones de emergencia y para hacer cumplir las disposiciones municipales.	10%
g.	Revisar y analizar las denuncias planteadas por la población, coordinando su atención con los órganos competentes.	5%
h.	Participar en la programación, supervisión y ejecución de acciones de seguridad para el personal, equipos e instalaciones de la Policía Municipal.	5%
i.	Programar, organizar, dirigir y coordinar la custodia de las instalaciones municipales.	5%
j.	Programar, coordinar y dirigir la capacitación y preparación del cuerpo de policías municipales.	5%
k.	Dirigir y coordinar con la Policía Nacional, para la ejecución de acciones conjuntas que garanticen el cumplimiento de las funciones de la Policía Municipal.	5%
l.	Supervisar el registro de sanciones y notificaciones por el incumplimiento de las normas municipales y el seguimiento correspondiente.	5%
m.	Las demás que le asigne el Gerente General de Seguridad Ciudadana.	5%
		-----
		100 %

### **3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS**

- Dirigir y conducir la formulación del presupuesto Anual para la Gerencia de la Policía Municipal.
- Representar a la Policía Municipal en comisiones multisectoriales y/o en eventos nacionales e internacionales.
- Participar en los operativos conjuntos con la PNP, Ministerio Público, Serenazgo y Defensa Civil.

## **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

### **4.1 EJERCIDA**

Sobre cargos técnicos y auxiliares de la Gerencia de Policía Municipal.

#### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente General de Seguridad Ciudadana

#### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

### **5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**

#### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS**

##### **EDUCACIÓN**

Título Profesional Universitario en Administración u oficial retirado de las Fuerzas Policiales.

##### **EXPERIENCIA**

4 años en la conducción de programas de policía municipal y afines relacionados con el cargo.

##### **CAPACITACIÓN:**

En cursos, talleres y seminarios, relacionados con la Policía Municipal.

##### **CUALIDADES PERSONALES:**

Capacidad analítica para la toma de decisiones  
Facilidad de comunicación oral y escrito  
Capacidad para trabajar en equipo bajo presión  
Poseer liderazgo y don de mando  
Personalidad proactiva  
Capacidad para relacionarse a todo nivel  
Capacidad de innovación  
Solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TITULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (457)

**POLICIA MUNICIPAL II**

**CÓDIGO**

**T2-55-607-2**

### 2. NOMBRE DEL ORGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL**

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

**% TIEMPO**

- |  |     |
|--|-----|
| a. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas y de campo de la Gerencia de Policía Municipal.                          | 15% |
| b. Vigilar el cumplimiento de Leyes, Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Reglamentos y demás normas nacionales y disposiciones municipales vigentes. | 15% |
| c. Supervisar la correcta aplicación de multas.  | 15% |
| d. Ejecutar la remisión de la pre-calificación y determinar la procedencia de las infracciones constatadas y derivadas al área correspondiente.    | 15% |
| e. Elaborar y remitir informes a la Gerencia de Policía Municipal respecto a temas puestos a su consideración y de su competencia.                 | 10% |
| f. Coordinar, supervisar y capacitar al personal de la policía municipal encargada de controlar la aplicación de las disposiciones municipales.    | 10% |
| g. Programar, supervisar y ejecutar las acciones de seguridad para el personal, equipos e instalaciones de la Policía Municipal.                   | 5%  |

h. Vigilar el registro de notificaciones de infracciones y sanciones aplicadas por el incumplimiento a la normatividad municipal, verificando el cumplimiento del Reglamento de Sanciones Administrativas de Infracciones y realizando el seguimiento correspondiente.	5%
i. Coordinar y organizar la custodia de las instalaciones municipales.	5%
j. Las demás que le asigne el Gerente de Policía Municipal.	5%
	-----
	100 %

### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en la evaluación del plan operativo de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la Gerencia de Policía Municipal.

## 4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### 4.1. EJERCIDA

Ninguna

### 4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Policía Municipal

### 4.3. RESPONSABILIDAD

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

## 5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

### 5.1. REQUISITOS MINIMOS

#### EDUCACIÓN

Instrucción secundaria completa que incluya estudios técnicos en un Centro de Instrucción especializado.

#### EXPERIENCIA

2 años en labores propias de la Policía Municipal.

**CAPACITACION:**

Cursos, talleres y seminarios, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

#### 1.1 TÍTULO DEL CARGO

##### 1.1.1 CARGO CLASIFICADO (458)

OFICINISTA II

**CÓDIGO**

**A3-05-550-2**

### 2 NOMBRE DEL ORGANO

**GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL**

### 3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

**% TIEMPO**

a. Revisar y analizar diversos expedientes administrativos recepcionados en la Gerencia, emitiendo informes correspondientes.	30%
b. Apoyar en la pre-calificación y revisión de las notificaciones por infracción de los dispositivos municipales.	20%
c. Redactar proyectos de resoluciones gerenciales que resuelven reconsideraciones, anulación de notificaciones, denuncias, clausuras, etc.	20%
d. Elaborar y digitar cuadros, gráficos y documentos varios que se le encargue.	10%
e. Orientar a los vecinos respecto a los servicios ejecutados y brindados por la Policía Municipal.	15%
f. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Policía Municipal.	5%
	-----
	100 %

#### 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS

- Apoyar en el plan operativo de la Gerencia de Policía Municipal.

- Preparar y confeccionar cuadros con la información estadística de la Gerencia de Policía Municipal.

#### **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

##### **4.1. EJERCIDA**

Ninguna

##### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente de Policía Municipal

##### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

#### **5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**

##### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS**

###### **EDUCACIÓN**

Instrucción secundaria, con estudios relacionados con Policía Municipal.

###### **EXPERIENCIA**

2 años en labores variadas de Oficina.

###### **CAPACITACIÓN:**

En cursos, forums y seminarios relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

###### **CUALIDADES PERSONALES:**

Orden y limpieza  
Resistencia a la frustración  
Capacidad para trabajar bajo presión  
Laboriosidad y entusiasmo  
Solvencia ética y moral.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

## 1.1 TÍTULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (459/474)

CÓDIGO

POLICIA MUNICIPAL I

T1-55-607-1

## 2. NOMBRE DEL ÓRGANO

GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL

## 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## 3.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS

% TIEMPO

a. Cumplir y hacer en cumplir las leyes, ordenanzas, decretos y otras disposiciones municipales, sobre seguridad, salubridad e higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.	55%
b. Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta a sus superiores.	10%
c. Apoyar las acciones y operativos que realicen las demás Gerencias Generales de la Municipalidad Provincial del Callao.	10%
d. Formular las actas de descargo, correspondientes a los contribuyentes notificados.	10%
e. Orientar a la población respecto a sus obligaciones tributarias y/o subsanación de infracciones.	10%
f. Las demás que le asigne el Gerente de Policía Municipal.	5%
	-----
	100 %

## 3.2. FUNCIONES EVENTUALES O PERIÓDICAS

- Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad.
- Brindar seguridad a todos los locales que utiliza la Municipalidad Provincial del Callao.
- Participar en eventos sociales, deportivos, culturales, etc.

#### **4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

##### **4.1. EJERCIDA**

Ninguna

##### **4.2 RECIBIDA**

Del Gerente de Policía Municipal

##### **4.3. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del cumplimiento de las funciones a su cargo.

#### **5. INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**

##### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS**

###### **EDUCACIÓN**

Instrucción secundaria completa que incluya capacitación técnica en Centro de Instrucción Especializado.

###### **EXPERIENCIA**

2 años en labores relacionadas al control municipal de los establecimientos comerciales y de servicios

###### **CAPACITACIÓN:**

En cursos y seminarios relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

-----  
**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**