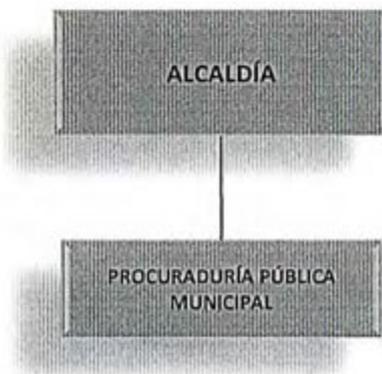


**D. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

**4. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

4.1 Organigrama Estructural de la Procuraduría Pública Municipal



4.2 Puestos y Funciones

Nº CAP	PUESTO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNERATIVO
11	Procurador Público Municipal	EC	F-3



**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

**PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Denominación : Procurador Público Municipal  
 N° CAP : 11  
 Nivel remunerativo : F-3  
 Clasificación : EC

**LINEAS DE AUTORIDAD**

Depende de : Alcaldía  
 Supervisa a : No ejerce

**MISIÓN DEL PUESTO**

Supervisión y ejecución de la defensa jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad de La Molina.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Ejercer la representación de la Municipalidad para la defensa jurídica de los intereses y derechos de ésta, en sede judicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones en los que la municipalidad sea parte.
2. Ejercer la defensa jurídica comprendiendo todas las actuaciones que la ley en materia procesal, arbitral y de carácter sustantivo permiten, pudiendo demandar, denunciar y participar en cualquier diligencia con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas al respecto.
3. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, cuando éste lo requiera, sobre todos los asuntos a su cargo.
4. Mantener permanentemente informado al Alcalde e informar al Concejo Municipal sobre el estado situacional de los procesos a su cargo y coordinar con dicho despacho el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses de la municipalidad, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Alcalde, quien asumirá con recursos presupuestados por la entidad la ejecución de lo dispuesto en dichas resoluciones.
5. Iniciar o impulsar las acciones judiciales, policiales y otros que autorice el Concejo Municipal.
6. Conciliar, transigir o desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento.
7. Formular consultas al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la municipalidad.
8. Dirigir y controlar las acciones legales y/o judiciales de la Municipalidad.
9. Impulsar los procesos judiciales a su cargo, formular requerimientos e interponer medios de defensa contra decisiones que afecten a los intereses de la municipalidad.
10. Participar en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, judicial y otras donde se encuentren inmersos los intereses y derechos de la Institución.
11. Delegar a cualquiera de los abogados que prestan servicios en la Procuraduría Pública Municipal, la representación para que intervengan en procesos judiciales que se tramiten en cualquier distrito judicial, a través de escritos simples.
12. Prestar declaración preventiva, pudiendo delegar excepcionalmente dicha función en los abogados que laboren o presten servicios a la Procuraduría Pública Municipal.
13. Proponer a la Alta Dirección, las acciones o medidas alternativas conducentes a la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de La Molina.
14. Mantener actualizada la información respecto a los procesos judiciales a su cargo, utilizando los sistemas informáticos implementados.
15. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario a las diferentes áreas de la municipalidad o de cualquier entidad pública o privada, así como todos los organismos del sector justicia, para el ejercicio de su función.



16. Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios y personal bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios en la Procuraduría Pública Municipal.
17. Proponer, ejecutar y monitorear el Planeamiento Estratégico, Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto asignado.
18. Otras funciones que le sean asignadas por el Alcalde.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Coordinaciones Externas
Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Servicios Generales, Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas, Subgerencia de Fiscalización Administrativa, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, Subgerencia de Serenazgo.	Poder Judicial, Ministerio de Justicia, SUNARP y Otras entidades Públicas.

**REQUISITOS DEL PUESTO: (D.L. 1068, Art 18°)**

- Ser peruano de nacimiento.
- Tener pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Tener título de abogado y haber ejercido la profesión por un periodo no menor de tres (03) años tratándose de Municipalidades Distritales.
- Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del Servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener litigio pendiente con el Estado, a la fecha de su designación.
- Especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Local.

**COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS – VALORES	NIVEL DE RELEVANCIA	
	MEDIANO	ALTO
<b>Probidad y conducta</b>		X
<b>Vocación de servicio al público</b>		X
<b>Sensibilidad social</b>		X
<b>Lealtad Institucional</b>		X

