

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2019-MDCH/A**

Chilca, 01 de enero de 2019

**EL ALCALDE DEL DISTRITO DE CHILCA**

**VISTO:**

El Informe N° 001-2019-GM/MDCH, de la Gerencia Municipal, el Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MDCH/A, el Reglamento de Organización y Funciones –ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chilca; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidad Ley N° 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. De igual manera el artículo 195° señala que los gobiernos locales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chilca, ha sido aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 151-MDCH/CM, y sus modificaciones mediante Ordenanzas Municipales Nros. 253 y 265-MDCH/CM. Asimismo su estructura Orgánica es aprobado con Ordenanza Municipal N° 142-2011/MDCH/CM;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MDCH/A, de fecha 03 de febrero de 2015, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chilca, y modificado con Decretos de Alcaldía Nros. 006 y 009-2015-MDCH/A, de fechas 29 de abril y 27 de agosto de 2015 respectivamente;

Que, mediante Informe N° 001-2019-GM/MDCH, la Gerencia Municipal, remite la propuesta y solicita la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Chilca, considerando que la modificación es necesaria puesto que el perfil debe estar enmarcada y relacionada con las funciones propias del cargo, para el mejor desempeño y cumplimiento de los objetivos institucionales, y estando a que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, del 29 de diciembre de 2017, la máxima autoridad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SERVIR aprobó la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, la misma que faculta realizar modificación al documento de gestión institucional MOF. Asimismo precisando y resaltando que el artículo 9° de la norma glosada señala que: Funcionarios públicos: A los puestos pertenecientes al grupo de funcionarios públicos no les son aplicables las metodologías establecidas en la presente Directiva. El perfil de puesto de los funcionarios únicamente contiene la información relativa a la identificación del puesto, las funciones y, de corresponder, los requisitos establecidos por la Constitución y normas especiales. Por tanto siendo los Gerentes y Sub Gerentes de la Municipalidad Distrital de Chilca, funcionarios públicos, no es aplicable la Directiva materia de sustento del caso y por ello es meritorio efectuar la modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF. Asimismo teniendo en cuenta que mediante Ordenanza Municipal se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y el Manual de Organización y Funciones –MOF, es la norma que la reglamenta y desarrolla, y el único instrumento jurídico que lo aprueba a este último es mediante Decreto de Alcaldía;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) constituye un instrumento normativo y operativo de la gestión municipal que establece las tareas, funciones, actividades y responsabilidades técnico-administrativo de los funcionarios y servidores de las diferentes Unidades Orgánicas, facilitando el seguimiento, evaluación y control de los cargos asignados a cada Unidad Orgánica de la entidad; asimismo, el MOF busca asegurar claridad en la determinación de responsabilidad, otorgamiento de autoridad, criterio institucional único y responsabilidad integral de cada Unidad Orgánica por los resultados que deben proporcionar para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Corporación Edil;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que las ordenanzas municipales provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa: En tanto el artículo 42° prescribe que los Decretos de



Alcaldía establecen las normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, de conformidad al artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Por lo expuesto y de conformidad a las atribuciones conferidas en los artículos 20° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- MODIFICAR** el Manual de Organización y Funciones –MOF de la Municipalidad Distrital de Chilca, en la parte pertinente a los requisitos según el siguiente detalle:

**Gerencia Municipal:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 52° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**Procuraduría Pública Municipal:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Abogado colegiado y habilitado para el ejercicio profesional
- Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio profesional
- Capacitación en temas municipales

**Gerencia de Planificación y Presupuesto:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller de Economía, Administración, o carreras afines
- Experiencia laboral no menor de dos (02) años.
- Manejo de paquete informáticos de oficina.

**Sub Gerencia de Planes de Desarrollo y OPI:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller de Economía, Ingeniería, Administración o carrera afín.
- Experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos.
- Experiencia en el sector público.
- Conocimiento de software actualizado.

**Gerencia de Asesoría Legal:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado
- Experiencia en Gestión Pública
- Conocimientos básicos de software a nivel de usuario.

**Sub Gerencia de Procesos e Informática:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas
- Experiencia mínima en Gestión Pública
- Experiencia en la administración de redes informáticos y base de datos y programación.

**Gerencia de Secretaría General:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Ciencias Sociales u otros relacionados a las funciones
- Experiencia mínima de 02 años en temas de Gestión Pública Municipal



**Gerencia de Administración:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en carreras profesionales que guarden relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencias en Sistemas de Administración de la Gestión Pública aplicación de normas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Administración Pública y Gestión Municipal.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificaciones Reglamento y TUO respectivo.

**Sub Gerencia de Personal:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en carreras profesionales que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia en Gestión Pública.
- Conocimiento de office nivel usuario

**Sub Gerencia de Tesorería:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en carreras profesionales que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia en el sistema de Tesorería y Gestión Pública.
- Capacitación especializada en la materia.

**Sub Gerencia de Abastecimiento:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en carreras profesionales que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia Gestión Pública.
- Experiencia en labores de Abastecimiento

**Sub Gerencia de Contabilidad:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado
- Experiencia en labores de Contabilidad gubernamental
- Conocimiento de office nivel usuario.

**Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación u otro similar relacionado con el cargo.
- Experiencia laboral en la administración pública

**Gerencia de Administración Tributaria:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración u otros relacionados con la especialidad
- Manejo de Información Estadística
- Conocimiento de Gestión Pública

**Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración o Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Experiencia en Gestión Pública
- Conocimiento de Software de Administración Tributaria

**Sub Gerencia de Fiscalización:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Experiencia en Gestión Pública



- Conocimiento de Software de Administración Tributaria.

**Sub Gerencia de Recaudación:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller y/o estudios universitarios en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración o Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Experiencia en Gestión Pública
- Conocimiento de Software.

**Gerencia de Obras Públicas:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto con colegiatura y habilitado para ejercer las funciones asignadas.
- Experiencia en labores afines a desempeñar
- Conocimiento de software que le permitan elaborar los expedientes y control de obras.



**Sub Gerencia de Ejecución de Obras:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto con colegiatura y habilitado para ejercer las funciones asignadas.
- Experiencia en labores afines a desempeñar
- Conocimiento de normas de Control Interno para el área de obras Públicas.

**Sub Gerencia de Estudios y Proyectos:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto con colegiatura y habilitado para ejercer las funciones asignadas.
- Experiencia en labores afines a desempeñar en elaborar de perfiles y expedientes
- Conocimiento en Gestión Pública.

**Gerencia de Desarrollo Urbano:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto con colegiatura y habilitado.
- Experiencia en trabajos afines al cargo.
- Conocimiento de software que le permita una adecuada supervisión en la labor de informática.

**Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Arquitecto, Ingeniería Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia Laboral en trabajos afines al cargo a desempeñar
- Conocimiento de software que le permita una adecuada labor

**Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller o estudios universitarios en Economía, Administración, Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines con el cargo o funciones a desempeñar.
- Experiencia en gestión municipal
- Manejo de paquetes informáticos de oficina.

**Sub Gerencia de Comercialización:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Administración, Economía o carreras afines con el cargo o funciones a desempeñar
- Experiencia en labores afines al cargo.

**Gerencia de Desarrollo Social:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Ciencias Sociales, Economía, Administración o Derecho, o que guarde relación carreras afines con las funciones inherentes a desempeñar
- Experiencia laborar en el desempeño del cargo o similares.
- Manejo de paquetes informáticos de oficina

**Sub Gerencia de Promoción e Inclusión Social:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho, Pedagogía, Ciencias Sociales u otros que guarde relación con el cargo o funciones a desempeñar
- Experiencia laborar en el desempeño del cargo o similares
- Manejo de paquetes informáticos de oficina

**Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller y/o estudios universitarios en Derecho, Pedagogía, Ciencias Sociales, Ingeniería u otros que guarden relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia de 02 años en actividades similares con el cargo
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática básica.

**Sub Gerencia de Servicios Públicos:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en carreras profesionales que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia en actividades similares al cargo
- Conocimiento en Gestión Municipal

**Sub Gerencia de Instituto de Cultura:**

REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller y/o estudios superiores que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- Experiencia en la conducción de programas culturales, educativos y artísticos.
- Conocimiento de office a nivel de usuario.

**Artículo 2º.- ENCARGAR** a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el cumplimiento de la presente resolución de Alcaldía, y remitir copia a los órganos internos correspondientes de la Municipalidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
  
Luis Carlos De La Cruz Salica  
ALCALDE