

MUNICIPALIDAD DEL CALLAO
GERENCIA MUNICIPAL
KARLA MARGÓ ASTUDILLO MAGUÑA
GERENTE ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GERENCIA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con su original que se conserva en el Archivo de este Municipio.

25 ENE 2008

Callao,.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GERENCIA MUNICIPAL

Resolución de Gerencia Municipal N° 001121

Callao, 25 ENE 2008

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Visto el Informe N° 015-2008-MPC/GGPPR, el cual remite para su aprobación el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Despacho de Alcaldía.

CONSIDERANDO:

Que, la resolución de Gerencia Municipal N° 00498 del 25 de Agosto del 2004, aprueba la Directiva N° 005-2004-MPC/GGPPR "Normas para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial del Callao", en concordancia con la Resolución Jefatural N° 095-INAP/DNR.

Que, la Ordenanza 004-2004 y sus modificatorias, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao; el mismo que en el Artículo 45° inciso c) indica que la Gerencia de Racionalización es la responsable del asesoramiento a los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao en la elaboración de sus Manuales de Organización y Funciones (MOF), y sus Manuales de Procedimientos (MAPRO).

Que, siendo necesario aprobar documentos normativos de gestión en materia organizacional, a fin de garantizar una adecuada gestión municipal y optimización de recursos en la prestación de los servicios a la comunidad; puesto que en el Manual de Organización y Funciones se determinan los lineamientos de la estructura orgánica del área, así como las actividades y requerimientos de cada cargo que conforma dicha estructura.

Estando a lo expuesto y con el Visto de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y en uso de las facultades conferidas por el Decreto de Alcaldía N° 009 de fecha 25 de junio del 2001;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Despacho de Alcaldía (11 folios), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

...///

...///

ARTICULO SEGUNDO: La Gerencia General de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, a través de la Gerencia de Racionalización queda encargada de mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

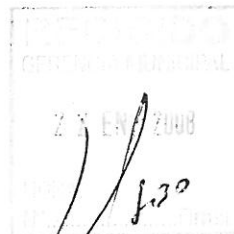
 **MUNICIPALIDAD DEL CALLAO**

JOSE RIVERA MELÉNDEZ
Gerente Municipal





Municipalidad Provincial del Callao
Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto
y Racionalización



INFORME N° 015 - 2008-MPC/GGPPR

A : DR . JOSE RIVERA MELENDEZ
Gerente Municipal


ASUNTO : Aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de
la Alcaldía

Fecha : Callao, 21 de Enero de 2008

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y a la vez remitirle adjunto el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Alcaldía, para su aprobación por Resolución de Gerencia Municipal.

Se adjunta al presente el Proyecto de Resolución de Gerencia Municipal.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

EGON EBER A. RAMIREZ SANCHEZ
Gerente General

Se adjunta 1 Ejemplar en original del MOF de la Alcaldía en 11 Folios.

I. PRESENTACION

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F) de Alcaldía , se ha elaborado en concordancia con la Directiva N° 005-2004-MPC/GGPPR, aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N° 000498-2004 y en base a la estructura orgánica y funciones generales, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Callao aprobado con Ordenanza Municipal N° 04-2004; así como a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con Decreto de Alcaldía N° 00001-A del 2007.

En tal virtud, el presente Manual de Organización y Funciones constituye un documento técnico-normativo que presenta en forma clara y coherente la estructura orgánica interna del órgano, así como sus actividades y requerimientos de los cargos que lo conforman.

El Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía 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.



II. INDICE

I	Presentación.....	2
II	Indice.....	3
III	Rol.....	4
IV	Objetivos.....	4
V	Organigrama Estructural del Organo.....	5
VI	Cuadro Orgánico de Cargos.....	6
VII	Descripción de funciones específicas a nivel de Cargos.....	7-11



III. ROL

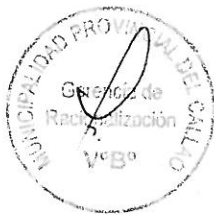
La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y está a cargo del Alcalde quien es el representante legal de la Municipalidad Provincial del Callao y su máxima autoridad administrativa.

IV. OBJETIVOS

- Contribuir al mejoramiento de la gestión municipal a través de acciones de concertación y consolidación de la democracia participativa en la gestión.
- Generar las condiciones adecuadas para lograr el desarrollo, concertación, bienestar social y cultural de la población chalaca.
- Promover programas locales de asistencia, apoyo e intercambio de experiencias, que permitan mejorar la calidad de vida de la población.



V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ALCALDIA



VI CUADRO ORGANICO DE CARGOS DE LA ALCALDIA

N° de Orden	DENOMINACION DEL ORGANO Y CARGOS CLASIFICADOS Y/O ESTRUCTURALES		TOTAL
	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	
1	2. ALCALDIA Alcalde	Alcalde	1
	Sub-Total		1



VII. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGO



DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO

ALCALDE

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

ALCALDE

2. NOMBRE DEL ORGANO

ALCALDIA

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3. 1. FUNCIONES ESPECIFICAS

% TIEMPO

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial del Callao y los vecinos. b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal. c. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad. d. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos . e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación. f. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas. g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil. h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal. | <ul style="list-style-type: none"> 3% 3% 3% 3% 3% 3% 3% 3% |
|--|--|



- i. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado. 3%
- j. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto. 3%
- k. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido. 3%
- l. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios. 3%
- m. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional. 3%
- n. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal. 3%
- o. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado. 3%
- p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil. 3%
- q. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza. 3%
- r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad. 3%



- s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional. 3%
- t. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal. 3%
- u. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control. 3%
- v. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna. 3%
- w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones. 3%
- x. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales. 3%
- y. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y de los servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado. 3%
- z. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante en aquellos lugares que se implementen. 3%
- aa. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia. 3%
- bb. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales. 3%
- cc. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley. 2%
- dd. Presidir el Comité de Defensa Civil de la circunscripción. 2%
- ee. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes. 2%



ff. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.	2%
gg. Resolver en última instancia administrativa, los asuntos de su competencia de acuerdo con el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial del Callao.	2%
hh. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.	2%
ii. Coordinar y asesorar el proceso de cooperación técnica y económica nacional e internacional, en sus aspectos de formulación, gestión, ejecución y evaluación.	2%
jj. Delegar la facultad resolutive en las gerencias municipales según los procedimientos a su cargo.	1%
kk. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.	1%

	100%

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao excepto el Gerente General del Organo de Control Institucional.

4.2 RESPONSABILIDAD

El Alcalde es el responsable de ejercer las funciones ejecutivas del gobierno municipal de acuerdo a lo prescrito en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

Los exigidos por Ley.

