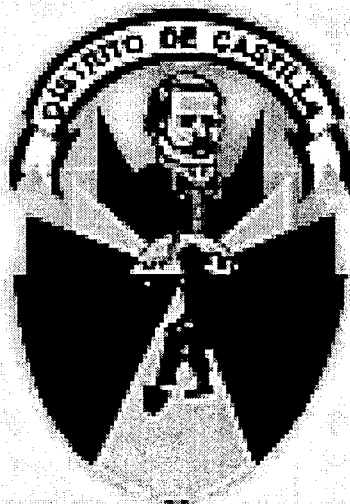


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES**

**LIBRO VI
GERENCIA DE ASESORÍA
JURÍDICA**

Aprobado por

Resolución de Alcaldía N° 331-2012-MDC-A

**M
O
F**

**2
0
1
2**

INDICE

INTRODUCCIÓN

TITULO I DE LAS GENERALIDADES

1.1 DE LA FINALIDAD.....	Pág. 005
1.2 DE LA NATURALEZA.....	Pág. 005
1.3 DE LA BASE LEGAL.....	Pág. 006
1.4 DEL OBJETO.....	Pág. 006
1.5 DE LA UTILIDAD.....	Pág. 007
1.6 DEL ALCANCE.....	Pág. 008
1.7 DE LAS FUNCIONES DE DESARROLLO ESTRATÉGICO.....	Pág. 008
1.8 DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO.....	Pág. 009
1.9 DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	Pág. 011
1.10 DE LOS OBJETIVOS DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	Pág. 013
1.11 DE LOS NIVELES ORGANIZACIONALES.....	Pág. 013
1.12 DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS.....	Pág. 013
1.13 DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS.....	Pág. 014
1.14 DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	Pág. 017

TITULO II DEL DISEÑO ORGÁNICO

2.1 DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL ÓRGANO.....	Pág. 018
2.2 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÓRGANO.....	Pág. 018
2.3 DE LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	Pág. 018
2.4 DEL ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO.....	Pág. 018
2.5 DEL CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	Pág. 018

TITULO III DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS.....	Pág. 018
---	----------



INTRODUCCIÓN

La historia organizacional de la Municipalidad Distrital de Castilla se inicia el 02 de enero de 1857 con la creación del distrito de Tacalá, cuatro años después en 1861 el Presidente Ramón Castilla y Marquesado crea por Decreto el distrito de Castilla, en 1908 por Ley N° 723 el distrito de Castilla se anexa a Piura, doce años después el 13 de agosto de 1920 por Ley Regional N° 208 se reivindica devolviéndole la categoría de distrito a Castilla, en 1964 se elige por voto popular al primer Concejo Municipal del distrito de Castilla a Don Manuel Gallardo Juárez como Alcalde y tres regidores Don Sixto Nava Castro, Manuel Checa García y Rosendo Coronado Lino. En 1970 se crea el Himno del distrito de Castilla, en 1974 se crea la bandera y escudo del distrito de Castilla. En el año 2008 se elabora el primer Manual de Organización y Funciones MOF-2008 en base al Reglamento de Organización y Funciones ROF-2007 y en el año 2012 se llevó a cabo la primera actualización y aprobación del Manual de Organización y Funciones MOF-2012.

La evolución organizacional de las municipalidades o ayuntamientos a nivel internacional y especialmente en los países del primer mundo, tiene tres grandes momentos trascendentales por el aporte científico de tres teorías administrativas. El primero, es a partir de la década de 1940 que en base a la "Teoría de la Burocracia" las entidades públicas lograron la EFICIENCIA fundamentado en el estructuralismo organizacional; el segundo, es a partir de la década de 1980 que en base a la "Teoría de la Calidad" las entidades públicas lograron la ESTANDARIZACIÓN fundamentado en las normas ISO y OSHAS; el tercero, es a partir de la década del 2000 que en base a la "Teoría de la Tutela de los Derechos Ciudadanos" las entidades públicas están logrando el PLURALISMO fundamentado en la preocupación por el diferente o grupos minoritarios.

Las Municipalidades en el Perú continúan inmersas en el proceso técnico de descentralización de competencias, funciones y recursos en el marco de la modernización de la gestión del estado, la democracia y la gobernabilidad como fuente de ciudadanía, buen gobierno y competitividad de las circunscripciones municipales. El desarrollo de este proceso se fundamenta en la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, la promulgación de la ley de bases de la descentralización, la ley marco de modernización de la gestión del estado, la nueva ley orgánica de Municipalidades y otras normas legales que moderniza los diferentes sistemas administrativos y organismos rectores de alcance nacional.

La Municipalidad Distrital de Castilla, tiene como desafío central la promoción del desarrollo económico local por su ubicación geopolítica, la lucha frontal contra la pobreza, la construcción de la infraestructura básica y la prestación de los servicios públicos locales con calidad y calidez. Para ello, la Municipalidad requiere de una estructura orgánica y asignación de funciones que permitan el fortalecimiento de las cadenas productivas en forma diversificada, competitiva y sostenibles que posibiliten la sustentabilidad de una economía local rentable, con buen posicionamiento en el mercado local, regional, nacional e internacional; y, el fortalecimiento de las capacidades organizativas,

tecnológicas y empresariales de sus productores y comercializadores, creando núcleos empresariales productivos orientados a la exportación. Este desafío debe sustentarse adicionalmente mediante la modernización integral de la atención básica de salud, la educación, programas sociales de asistencia alimentaria, defensa y promoción de derechos en el marco de una alianza estratégica entre el gobierno local, instituciones públicas y privadas y la sociedad civil organizada con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del distrito de Castilla; y, finalmente brindar el servicio de limpieza pública y áreas verdes que permitan mejorar el ornato y la protección del medio ambiente, el servicio de comercialización que posibilite una adecuada administración de los mercados de abasto, camales frigoríficos, terminal terrestre, baños públicos, control del comercio ambulatorio y otros, y el servicio de seguridad ciudadana para el mantenimiento de la tranquilidad de los vecinos y el orden de la ciudad con la protección de la propiedad pública y privada, ejecutando acciones estratégicas y operativas contra el pandillaje, violencia callejera y otros eventos que atenten contra la integridad física y moral de las personas.

El Manual de Organización y Funciones de la GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Municipalidad Distrital de Castilla, es el documento técnico normativo de gestión institucional que orienta al Servidor Público la descripción de las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF-2011, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal CAP-2012 y el Clasificador de Cargos CC-2012.

I GENERALIDADES

1.1 DE LA FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones –MOF- de la GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Municipalidad Distrital de Castilla tiene por **finalidad**: (i) Determinar la función principal, relaciones del cargo, atribuciones del cargo, funciones específicas y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia; (ii) proporcionar información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura jerárquica de la organización, así mismo las interrelaciones formales que correspondan; (iii) ayudar a institucionalizar la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos; (iv) facilitar el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo al que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación; y, (v) servir como instrumento técnico-normativo de gestión institucional para los procesos de evaluación del desempeño de los trabajadores de la Municipalidad.

Los cargos gerenciales, subgerenciales en las condiciones de empleados de confianza, servidores públicos de los grupos ocupacionales de directivo superior, ejecutivos, especialistas, apoyo y el régimen especial cumplen las funciones siguientes:

F. DECISIÓN

- Funciones de decisión política
- Funciones de decisión Administrativa

F. GESTIÓN

- F. Técnico normativo
- F. Ejecutivas
- F. Auxiliares
 - Equilibrio
 - Insumo

FUNCIONES

1.2 DE LA NATURALEZA

El Manual de Organización y Funciones por su naturaleza es un documento técnico-normativo de gestión institucional y medio a través del cual la administración municipal comunica las decisiones concernientes a la función de organización, procedimientos y políticas, con las características que no deben sufrir cambios con la frecuencia como sea necesario efectuarlas, la finalidad es mantener

informado al personal de esas modificaciones, dentro del marco de la legalidad, sencillez, adecuación a los medios y la flexibilidad.

1.3 DE LA BASE LEGAL

- 1.3.1 Constitución Política del Perú de 1993;
- 1.3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;
- 1.3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
- 1.3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- 1.3.5 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización;
- 1.3.6 Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública;
- 1.3.7 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;
- 1.3.8 D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento el DS N° 005-90-PCM;
- 1.3.9 D. Leg. 1023, Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- 1.3.10 D. Leg. 1024, Crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos;
- 1.3.11 D. Leg. 1025, Normas de capacitación y rendimiento para el sector público;
- 1.3.12 D. Leg. 1057, Régimen Especial de Contratos Administrativos de Servicios;
- 1.3.13 R. J. N° 095-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones;
- 1.3.14 Ordenanza Municipal N° 016-2011-CDC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF-2011 de la Municipalidad Distrital de Castilla;
- 1.3.15 Ordenanza Municipal N° 003-2012-CDC que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal CAP-2012 de la Municipalidad Distrital de Castilla.

1.4 DEL OBJETO

- 1.4.1 Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo;
- Es de duración indeterminada, la publicación no tiene fecha de vencimiento, solo otra norma de la misma jerarquía puede sustituirlo, modificarlo o derogarlo en cualquier momento posterior a su dación;
- 1.4.3 Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplidas irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo;
- 1.4.4 Es formal, debe cumplirse con la formalidad establecida y respetar los lineamientos para su exigibilidad;
- 1.4.5 Es estructural, se perfecciona, complementa y desarrolla la estructura organizacional, describiendo la función general, relaciones del cargo, atribuciones, funciones específicas y requisitos del cargo;

- 1.4.6 Es impersonal, no está dirigido a ninguna persona en particular, ni a ninguna autoridad, solo se refiere a la entidad y a los cargos;
- 1.4.7 Tiene flexibilidad relativa, su contenido puede ser variado sólo cuando se den las circunstancias de hecho u oportunidades legales, especialmente cuando una norma sustantiva varíe o modifique su organización, sus funciones u objetivos institucionales;
- 1.4.8 Es vinculante, le otorga objetividad a la estructura, precisando además las funciones, atribuciones y responsabilidades para cada órgano;
- 1.4.9 Es el resultado de un proceso de diseño o rediseño de organización, de reorganización o de reestructuración de la Entidad;
- 1.4.10 En el proceso debe quedar plasmada la sinergia que debe existir entre la misión, los fines y objetivos de desarrollo establecidos por la entidad;
- 1.4.11 Observa el principio de legalidad, porque su contenido respeta las disposiciones de normas superiores sobre la materia, especialmente las reguladas en la ley sustantiva. El contenido no puede variar al libre albedrío del técnico que lo elabora, aunque si puede matizarlo técnicamente. Los actos administrativos se realizan en el marco de las disposiciones establecidas en el MOF en concordancia con el ROF y la normatividad conexas.

1.5 DE LA UTILIDAD

- 1.5.1 El MOF, muestra una visión funcional integral de la entidad, de los órganos y unidades orgánicas administrativas y operativas;
- 1.5.2 El MOF, establece con precisión el objetivo y las funciones de cada uno de los órganos evitando la duplicidad de funciones;
- 1.5.3 El MOF, orienta la ejecución correcta de las funciones atribuidas a los cargos y proporciona uniformidad de criterio para el desarrollo de esas funciones;
- 1.5.4 El MOF, es utilizado como instrumento de orientación básica y de evaluación del rendimiento o desempeño del trabajador;
- 1.5.5 El MOF, promueve el ahorro de tiempo y el esfuerzo en la ejecución de sus funciones evitando la repetición de instrucciones, además de la emisión de directivas especiales;
- 1.5.6 El MOF, proporciona información básica para la labor de planificación e instrumentación de acciones de rediseño y simplificación de procedimientos en el marco de la modernización administrativa;
- 1.5.7 El MOF, es utilizado como medio de inducción e integración para el nuevo personal, facilitando su incorporación a los distintos órganos y unidades orgánicas de la identidad;
- 1.5.8 El MOF, es de utilidad para orientar y proporcionar información sobre qué hacer, no solo de órganos sino también de los cargos;
- 1.5.9 El MOF, es el instrumento que permite lograr los objetivos con eficiencia y eficacia, en el desempeño de las funciones de los servidores de la municipalidad;
- 1.5.10 El MOF, es utilizado como fuente de información para labores de medición, evaluación y control de las actividades de todos los cargos estructurales y cargos funcionales de las unidades orgánicas de la identidad;

- 1.5.11 El MOF, precisa las funciones encomendadas a cada cargo, para deslindar las responsabilidades, evitar duplicidad e identificar omisiones;
- 1.5.12 El MOF, evita los conflictos de competencia y la sobre posición de funciones de los cargos de las unidades orgánicas;
- 1.5.13 El MOF, en los procesos de concurso público de méritos para selección de personal, especifica las características y requisitos mínimos que debe tener un candidato para desempeñar el cargo.

1.6 DEL ALCANCE

Las normas y/o disposiciones establecidas en el presente Manual de Organización y Funciones MOF-2012, son de aplicación imperativa, permanente y de cumplimiento irrestricto en el ámbito estructural que comprende la Unidad Orgánica de la GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Municipalidad Distrital de Castilla.

1.7 DE LAS FUNCIONES DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

1.7.1 PRIORIZAR LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Promover el desarrollo económico local para la generación de riqueza-empleo a través de la identificación de las vocaciones y capacidades productivas y del fortalecimiento de las cadenas productivas económicamente sostenibles de la micro, pequeña, mediana y gran empresa local de producción, extracción, transformación y comercialización, orientada al mercado local, nacional e internacional. Brindar información de negocios, capacitación para el desarrollo empresarial, acceso a mercados, financiamiento y tecnología.

1.7.2 ATENDER PROGRAMAS SOCIALES DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

Apoyar las actividades de lucha frontal contra la pobreza con la ejecución de programas sociales de asistencia alimentaria mediante la atención del Programa del Vaso de Leche, Comedores populares, comedores infantiles, entrega de alimentos a cambio de trabajo físico a la población en riesgo en situación de pobreza y extrema pobreza de niños, adolescentes, gestantes y adulto mayor en desamparo.

1.7.3 MEJORAR EL SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD

Garantizar el acceso de los pobladores del distrito de Castilla a los servicios de salud individual y colectiva en el primer nivel de atención básica, priorizando a los sectores sociales más vulnerables, para mejorar la calidad de vida de la población y promover municipios o comunidades saludables mediante actividades preventivo-promocionales y de recuperación de la salud. Fomentar la protección y preservación del medio ambiente natural en la circunscripción territorial.

1.7.4 MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA

Apoyar el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo en concordancia con la reforma y modernización del sistema de educación, así como el contexto social, económico y cultural del distrito de Castilla, contribuyendo a la ampliación y desarrollo de las capacidades humanas para el desarrollo integral y sostenible.

1.7.5 EJECUTAR INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y EL DESARROLLO URBANO

Organizar y promover la modernización y mejoramiento de la infraestructura pública del distrito de Castilla, para el impulso sostenible de las actividades económicas (producción, extracción, transformación y comercialización), actividades sociales (culturales, deportivas, recreativas, otros) y las oportunidades para fomentar la inversión pública y/o privada en la circunscripción local, asegurando el equilibrio ecológico.

1.7.6 MODERNIZAR LOS SERVICIOS PUBLICOS LOCALES

Implementar y desarrollar gradualmente la infraestructura, equipos, maquinaria, tecnología y gestión de los servicios públicos locales, para mejorar la calidad de vida de las familias y el desarrollo de las empresas, asegurando el equilibrio ecológico en la localidad.

1.7.7 PROMOVER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fortalecer la capacidad institucional del Gobierno Local, a través del proceso de mejoramiento continuo de la calidad de gestión técnico-administrativa y técnico-operativa de sus unidades orgánicas, y la generación de nuevas capacidades competitivas de los diferentes cargos a nivel de funcionarios, empleados de confianza, servidores públicos y obreros de la Municipalidad Distrital de Castilla.

1.7.8 FORTALECER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA

Fomentar la gobernabilidad a través del ejercicio de ciudadanía, buen gobierno y competitividad local en el marco de la institucionalización y construcción de mecanismos de concertación y participación ciudadana para los procesos de planificación y gestión del desarrollo local.

1.8 DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO**1.8.1 POLÍTICAS DEL ENTORNO REGIONAL Y NACIONAL**

1.8.1.1 Asumir los lineamientos y contribuir al cumplimiento del Acuerdo Nacional, las políticas nacionales sectoriales, del Gobierno Regional y Gobierno Local provincial de Piura.

1.8.1.2 Asumir los lineamientos y contribuir al cumplimiento de la Agenda Local 2007-2015 y la Ordenanza Regional de protección a la biodiversidad.