



CENEPRED

Centro Nacional de Estimación, Prevención
y Reducción del Riesgo de Desastres

Pautas para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Manual de Perfiles de Puestos de los Gobiernos Subnacionales



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMERICA

Programa ProDescentralización



CENEPRED

Centro Nacional de Estimación, Prevención
y Reducción del Riesgo de Desastres

Pautas para la incorporación de la Gestión del Riesgo de
Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones y en el
Manual de Perfiles de Puestos de los Gobiernos Subnacionales

EDICIÓN, 2014

LIMA - PERÚ

Catalogación realizada por la Biblioteca del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

Perú: Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.

Pautas para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Manual de Perfiles de Puestos de los Gobiernos Subnacionales.

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – (CENEPRED). Lima: CENEPRED: Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, 2014.

119 p.; tab. ilus.

RUTA METODOLÓGICA: SINAGERD, GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, FUNCIONES, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS.

(CENEPRED/PER/14.06)

Hecho del Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-13231

ISBN: 978-612-46617-4-7

Pautas para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Manual de Perfiles de Puestos de los Gobiernos Subnacionales.

Publicado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED)

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica (DIFAT)

CENEPRED, 2014

Av. Guardia Civil N° 922, San Isidro - Lima – Perú

Teléfono: 2013550

Página web: www.cenepred.gob.pe

Equipo Técnico:

Arq. María Mercedes de Guadalupe Masana García
Jefa (e) del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

William Mendoza Huamán
Responsable de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

Ena Coral Poma
Sub Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional

Carlos Guillena Díaz
Hugo Lagos Pinto
Sub Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local

Primera edición. Lima, setiembre de 2014

Reproducido por GRÁFICA LA ESPAÑOLA EIRL

Jr. Azangaro 1060, Lima

© 2014 CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (CENEPRED) Y PROGRAMA PRODESCENTRALIZACIÓN DE USAID

La información contenida en este documento puede ser reproducida total y parcialmente, siempre y cuando se mencione a la fuente de origen y se envíe un ejemplar al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres (CENEPRED) y al Programa ProDescentralización de USAID. Esta publicación ha sido posible gracias al apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID, bajo los términos de contrato N° AID-527-C-12-00002. Las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente el punto de vista de USAID.

Contenido

Presentación	05
Finalidad	06
Objetivos	06
Usuarios/as	06
Hoja de Ruta	06

1 PARTE 2: CONCEPTOS BÁSICOS 09

1.1 ¿Qué es el SINAGERD?	10
1.2 ¿Qué es la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD)?	12
1.3 ¿Qué es la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres?	13
1.4 ¿Por qué es importante la gestión del riesgo de desastres en los gobiernos subnacionales?	16
1.5 ¿Por qué es importante la transversalidad de la gestión del riesgo de desastres en los gobiernos subnacionales?	18
1.6 Importancia de articular esfuerzos	20
1.7 El marco normativo	21

2 PARTE 2: ¿CÓMO INCORPORAR LAS FUNCIONES DE LA GRD EN EL ROF? 29

2.1 Algunos conceptos para recordar	30
2.2 Recomendaciones a considerar para incluir las funciones de la GRD en el ROF	35
2.3 Etapas y pasos para la incorporación de las funciones de la GRD en el ROF	40

3 PARTE 3: ¿CÓMO INCORPORAR EL ENFOQUE DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MPP? 69

3.1 3.1 Conceptos para recordar	70
3.2 3.2 Pasos para la incorporación del enfoque de la GRD en el MPP	81

ANEXOS	103
BIBLIOGRAFÍA	121

Abreviaturas

PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
SINAGERD	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
CENEPRED	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
GRD	Gestión del Riesgo de Desastres
ROF	Reglamento de Organización y Funciones
CAP	Cuadro para Asignación de Personal
MPP	Manual de Perfiles de Puestos
LOM	Ley Orgánica de Municipalidades
LOGR	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
MOF	Manual de Organización y Funciones

Presentación

El presente documento elaborado a manera de guía metodológica, contiene pautas, criterios y recomendaciones para incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres (GDR) en los instrumentos de gestión de los gobiernos subnacionales, específicamente en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

La Guía es el resultado de un esfuerzo conjunto entre CENEPRED y el Programa ProDescentralización de USAID, que apoyó en la elaboración y revisión de contenidos para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de gestión señalados.

Es un documento de referencia que cada municipalidad o gobierno regional puede utilizar total o parcialmente, de acuerdo a la particular adaptación que convenga al contexto y realidad en que se desenvuelven, considerando siempre, la mejor manera de institucionalizar en sus organizaciones, los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres y del SINAGERD.

Esta institucionalidad, parte de la importancia que se asigna a la gestión del riesgo de desastres en el desarrollo territorial y nacional, a cuyos objetivos y estrategias se subordinan finalmente las organizaciones del Estado, sus instrumentos de gestión y todos los recursos disponibles que administran. Hoy en día, no se puede hablar del desarrollo territorial ni de su sostenibilidad sin incorporar la perspectiva de la gestión del riesgo de desastres, sea por el peso que tiene en la realidad particular del Perú, los distintos costos asociados a la imprevisión y para la propia viabilidad de las estrategias de desarrollo que se proponen.

En este campo, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales tienen competencias específicas y una alta responsabilidad en cuanto a la planificación, la prevención, la reducción del riesgo y respuesta al riesgo de desastres cualquiera sea su origen, con el soporte que significan las instituciones rectoras y técnicas del SINAGERD así como de los sectores, según sea el caso. El principio de subsidiaridad en que se basa la descentralización del país, otorga potestades y preeminencia para que actúen en sus respectivos territorios, para lo cual, uno de los desafíos a atender en el corto plazo se orienta a fortalecer las capacidades institucionales e internalizar la gestión del riesgo de desastres en los gobiernos subnacionales, a cuyo propósito se pretende contribuir con el presente documento.

El desarrollo de estas pautas sigue el sentido de la correlación que existe entre los instrumentos de gestión y el marco normativo vigente para su elaboración. Se presenta en primer lugar los criterios para la revisión de la estructura orgánica y las alternativas de su modificación; en segundo lugar, las pautas para incluir la Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones y seguidamente en el Manual de Perfiles de Puestos; en todos los casos se acompaña de ejemplos y/o casos de referencia que cada municipalidad o Gobierno Regional deberá ponderar para su mejor uso o aplicación.

Finalmente, se pretende que las pautas que se presentan sean lo suficientemente auto explicativas y comprensivas para los lectores no especialistas en la materia. Se espera también, que su aplicación no requiera necesariamente la intermediación del experto, ya que el proceso de institucionalización de la Gestión del Riesgo de Desastres en los gobiernos subnacionales no tiene por qué ser compleja, sino por el contrario, sencilla y gradual, pero con un alto compromiso de sus autoridades y funcionarios/as.

Finalidad

Contribuir a la implementación de la Política Nacional del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres por los gobiernos subnacionales.

Objetivo

Proponer pautas y criterios para la incorporación de las funciones de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de los gobiernos subnacionales.

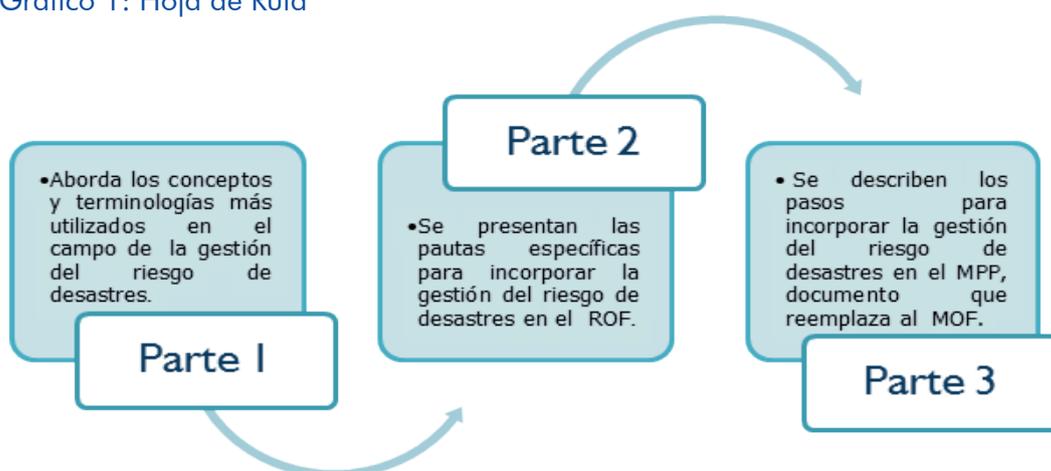
Usuarios/as

- Presidente/a de los gobiernos regionales.
- Alcaldes/as.
- Consejeros/as.
- Regidores/as.
- Funcionarios/as.
- Servidores/as de la entidad.

Hoja de Ruta

Las pautas para la incorporación de la gestión del riesgo de desastres que se presentan, sigue la secuencia que se muestra en el gráfico:

Gráfico 1: Hoja de Ruta



En la parte final del documento se presentan anexos que contienen información complementaria y relevante para los usuarios/as.

A blue banner featuring a faint world map and text fragments such as 'Climac', 'ción del Rie', 'Desas', and 'de'.

Parte 1

Conceptos básicos

Esta parte de la guía nos introduce a los principales conceptos y al marco normativo que autoridades, funcionario/as y servidores/as público/as de los gobiernos regionales y locales deben conocer y comprender para la implementar la gestión del riesgo de desastres en sus respectivas jurisdicciones. La transversalidad de funciones y responsabilidades en este campo implica que el conocimiento sea igualmente para todos los actores internos de la entidad, de allí que el dominio de algunas definiciones, terminologías y normas, resulten cruciales para luego iniciar el proceso de incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los distintos instrumentos de gestión.

1.1 ¿Qué es el SINAGERD?

Es un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo que tiene por finalidad, identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

El SINAGERD fue creado mediante la Ley 29664 con fecha del 19 de febrero de 2011 con el cual, se dejó sin efecto el anterior SINADECI que regía como sistema desde marzo de 1972. Entre ambos sistemas hay diferencias importantes que resultan relevantes mencionar:

Cuadro 1: Algunas diferencias entre el derogado SINADECI y el SINAGERD

Enfoque predominante	Sistema Nacional de Defensa Civil – D.L. 19338 (1972)	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Ley 29664 (2011)
Desarrollo Territorial	El enfoque del SINADECI enfatiza la respuesta a los desastres sin considerar explícitamente su relación con el desarrollo territorial.	El SINAGERD enfoca la Gestión del Riesgo de Desastres desde una perspectiva de análisis, planificación y acción para el desarrollo territorial.
Desastres	Se entiende el desastre como una situación de origen natural en la cual las sociedades actúan de manera reactiva cuando ocurre.	Se entiende como producto de los procesos de desarrollo y ocupación no planificada del territorio y como consecuencia se tiene a la población y sus medios de vida en condiciones de vulnerabilidad.
Gestión institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un enfoque de gestión del desastre que consiste en: Prepararse para la emergencia (Comités de Defensa Civil, Comités de Operación de Emergencia, Simulacros, Planes de Preparación y Atención de Desastres. • Instalación de Sistemas de Alerta Temprana. • Organización de Ayuda Humanitaria. • Medidas estructurales/físicas de mitigación del peligro inminente. 	<p>Presenta el enfoque de la Gestión del Riesgo de Desastres que se basa en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación del desarrollo evitando la generación de nuevas condiciones del riesgo, reduciendo las condiciones de vulnerabilidad actual. • Conocimiento de las condiciones del riesgo de desastre. • La toma de decisiones en los aspectos políticos, presupuestarios, de inversión Pública, y en todos los instrumentos de gestión pública.
Descentralización	Involucra a los gobiernos regionales y locales en base a funciones reactivas, sustentado en los Comités de Defensa Civil y unidades orgánicas específicas de Defensa Civil.	Involucra a los gobiernos regionales y locales en todos los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres. La propuesta es más integral y se sustenta en los Grupos de Trabajo – interno e institucional – y las Plataformas de Defensa Civil como espacio permanente de participación.
Transversalidad	Las funciones de defensa civil se concentran en una sola o muy pocas unidades orgánicas o áreas administrativas de la entidad.	Las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres son transversales a todas las unidades orgánicas y/o áreas administrativas de la entidad.

Fuente: Adaptado del documento "El Nuevo Marco Normativo: La Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – CENEPRED"

1.2 ¿Qué es la

Gestión de Riesgo de Desastres (GRD)?

Es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre. (Ley 29664).

Como todo proceso impulsado desde el Estado, la Gestión del Riesgo de Desastres considera como marco de acción, las políticas nacionales especialmente aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial.

Se basa en la investigación científica y el registro de información. Orienta las políticas, estrategias y acciones en todos los niveles de gobierno y de la sociedad.

De manera similar, el PNUD (Conceptos Generales sobre Gestión del Riesgo de Desastres y Contexto del País, 2012) propone como definición:

“Es el proceso planificado, concertado, participativo e integral de reducción de las condiciones de riesgo de desastres de una comunidad, una región o un país. Implica la complementariedad de capacidades y recursos locales, regionales y nacionales y está íntimamente ligada a la búsqueda del desarrollo sostenible. Es el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales para implementar políticas y estrategias con el fin de reducir el impacto de amenazas naturales y desastres ambientales y tecnológicos”.

En el modelo que propone el SINAGERD, la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) ha pasado de la preocupación y análisis sobre el desastre mismo - el daño y la pérdida ocurrida - hacia la preocupación y análisis del riesgo de desastres - la potencialidad de daño y pérdida antes que ocurra - con lo cual se abre espacio para mayores consideraciones sobre los procesos de prevención y mitigación del riesgo, a diferencia de la respuesta a desastres ya ocurridos y los procesos posteriores de reconstrucción. (Adaptado de La Gestión del Riesgo de Desastres: Un enfoque basado en procesos, Banco Mundial, 2009).

1.3 ¿Qué es la

Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres?

Es un conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir el riesgo de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres¹.

Esta política se ha establecido sobre la base de tres componentes:

- **La gestión prospectiva:** Entendida como el conjunto de acciones que se planifican y realizan con el fin de evitar la conformación de riesgos futuros.
- **La gestión correctiva:** Asociada al conjunto de acciones que se planifican y realizan para corregir o mitigar el riesgo existente.
- **La gestión reactiva:** Como el conjunto de acciones y medidas destinadas a enfrentar los desastres, ya sea por un peligro inminente o por la materialización del riesgo.

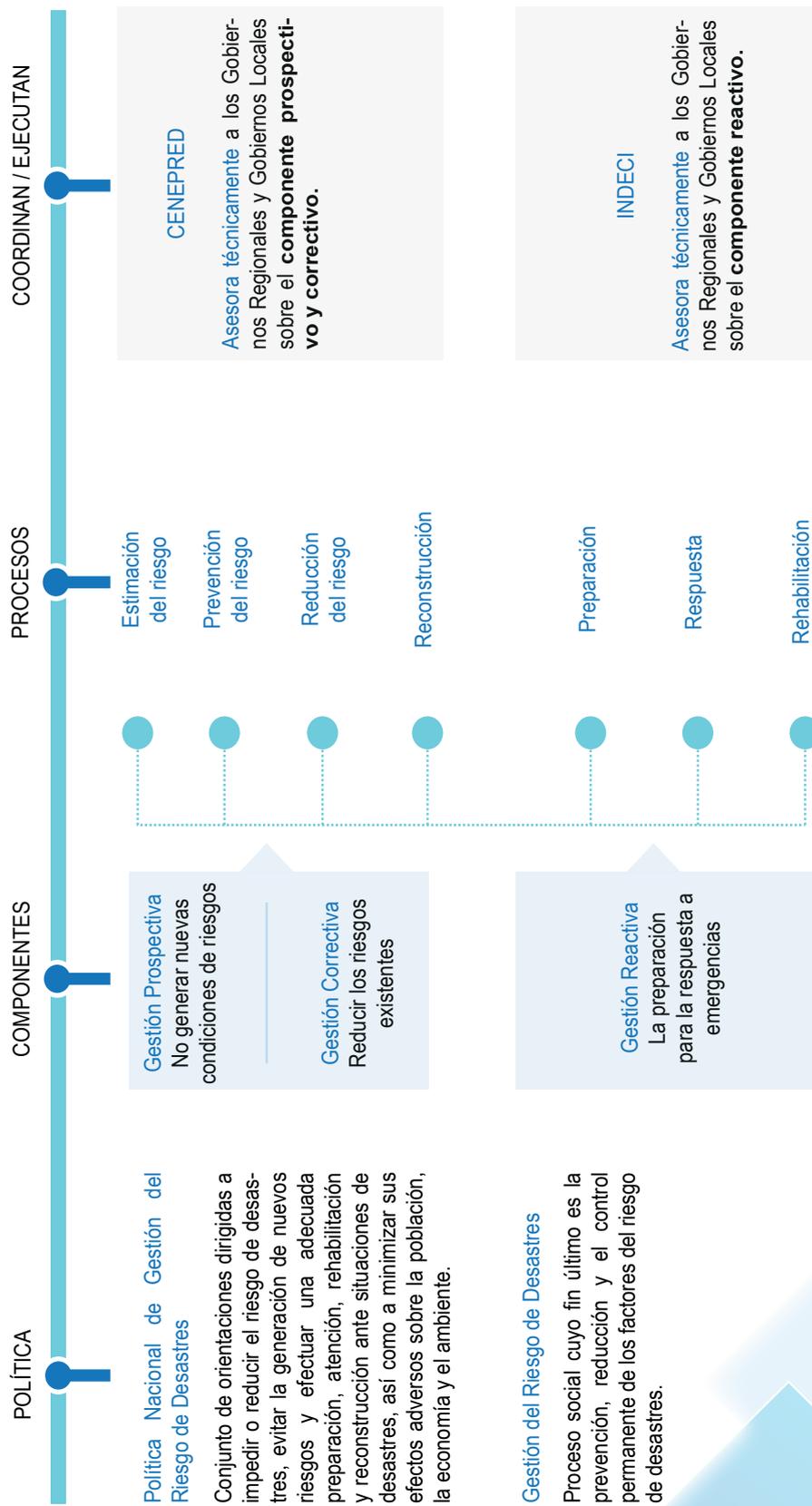
La política también ha definido los procesos asociados a la gestión del riesgo de desastres constituidos por:

- **Estimación del riesgo:** Comprende las acciones y procedimientos que se realizan para generar el conocimiento de vulnerabilidades y el establecimiento de los niveles de riesgo de desastres, para su aplicación en los demás procesos constitutivos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- **Prevención del riesgo:** Comprende las acciones que se orientan a evitar la generación de nuevos riesgos en la sociedad en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible.

¹Para ver todos los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de desastres revisar la Ley 29664 y su Reglamento, aprobado con D.S N°048-2011-PCM.

- **Reducción del riesgo:** Proceso en el cual se desarrollan las acciones para reducir las vulnerabilidades y riesgos existentes en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible.
- **Preparación:** Está constituida por el conjunto de acciones de planeamiento, de desarrollo de capacidades, organización de la sociedad, operación eficiente de las instituciones regionales y locales encargadas de la atención y socorro, establecimiento y operación de la red nacional de alerta temprana y de gestión de recursos, entre otros, para anticiparse y responder en forma eficiente y eficaz, en caso de desastre o situación de peligro inminente, a fin de procurar una óptima respuesta en todos los niveles de gobierno y de la sociedad.
- **Respuesta:** Está constituida por el conjunto de acciones y actividades, que se ejecutan ante una emergencia o desastre, inmediatamente de ocurrido éste, así como ante la inminencia del mismo.
- **Rehabilitación:** Es el conjunto de acciones conducentes al restablecimiento de los servicios públicos básicos indispensables e inicio de la reparación del daño físico, ambiental, social y económico en la zona afectada por una emergencia o desastre. Se constituye en el puente entre el proceso de respuesta y el proceso de reconstrucción.
- **Reconstrucción:** Comprende las acciones que se realizan para establecer las condiciones sostenibles de desarrollo en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre y asegurando la recuperación física y social, así como la reactivación económica de las comunidades afectadas.

Gráfico 2: Esquema de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres



Gestión del Riesgo de Desastres

Proceso social cuyo fin último es la prevención, reducción y el control permanente de los factores del riesgo de desastres.

Fuente: Adaptación propia del gráfico PDRS-GTZ/DGPM-MEF (2009) en Chuquisengo, 2011

Como se puede apreciar, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres ha definido roles y responsabilidades tanto para el gobierno nacional, a través del CENEPRED y del INDECI y sectores, como para los gobiernos regionales y locales.

El SINAGERD ha mantenido y ampliado las funciones del INDECI en el marco del componente de la gestión reactiva y encargándola de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. Este organismo tiene la responsabilidad técnica de coordinar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional en los gobiernos regionales y locales. Los Gobiernos Regionales y Locales deben mantener y fortalecer las funciones de Defensa Civil en sus respectivas jurisdicciones considerando el nuevo enfoque y marco normativo establecido para la Gestión del Riesgo de Desastres.

1.4 ¿Por qué es importante la Gestión del Riesgo de Desastres en los gobiernos subnacionales?

“Los registros estadísticos evidencian las grandes pérdidas de vidas humanas y materiales, en el periodo del año 2003 al 2011, el saldo consignado en el aplicativo web del INDECI denominado SINPAD monitoreado por el Centro de Operaciones de Emergencia del INDECI, indica las cifras de 1,794 personas fallecidas, 6,975 heridas, 254 desaparecidas, 1.075.639 damnificadas y 8,741,151 afectadas. En cuanto a viviendas, se refiere a 575,381 afectadas y 180,925 destruidas; en tanto que, los daños en la agricultura se registran en 801,338 hectáreas de cultivo afectadas y 181,474 se declararon perdidas”. (Compendio Estadístico INDECI/OET)

La Gestión del Riesgo de Desastres se concentra precisamente en esta problemática, su finalidad se orienta a proponer una respuesta planificada, sistémica y articulada desde el Estado. De allí la importancia de su implementación en los gobiernos subnacionales.

- **El enfoque de la GRD permite planificar mejor el desarrollo territorial.** En la medida que contribuye a su viabilidad y sostenibilidad. El Perú, de manera particular por su geografía y geología, se caracteriza por presentar un elevado número de amenazas y alta vulnerabilidad física, social y financiera de sus instituciones y comunidad frente a ellas. Esta condición representa un serio obstáculo y riesgo para el desarrollo territorial y nacional, limita sus expectativas y metas, y retrasa los resultados y beneficios que espera la sociedad.
- **Permite reducir los costos sociales, económicos y físicos del territorio.** La planificación prospectiva y el énfasis en la prevención del riesgo de desastres se orientan precisamente a evitar costos mediatos y futuros para la sociedad, protegiendo la vida de las personas, las propiedades y los activos económicos.

“Los desastres, como los producidos por el Fenómeno “El Niño” en las últimas décadas, suman en pérdidas económicas 6,500 millones de dólares. De igual forma, sismos ocurridos, como el de Pisco, el 15 de agosto de 2007, produjo daños que ascendieron a S/. 3,977´800,0003, en desmedro del erario y desarrollo nacional. Adicionalmente, en un esquema proyectado para los próximos 50 años a más, se estima que los desastres, en el nivel local y nacional, presentarán una pérdida y afectación patrimonial, de US \$458,234 millones de dólares, como valores expuestos de la infraestructura pública”. (Documento 154, SINAGERD, octubre de 2012).

- **Fortalece la capacidad de respuesta del Estado y en particular de los gobiernos subnacionales:** Considerando los roles y las nuevas funciones que le corresponde a cada entidad, así como el carácter participativo de su enfoque, el modelo de Gestión del Riesgo de Desastres promueve la articulación interinstitucional e intergubernamental entre los distintos actores, nacional y subnacionales, público y privado. La estructura del SINAGERD lo hace posible en la medida que asigna responsabilidades claras en su implementación y define espacios de coordinación, participación y ejecución de acciones.

1.5 ¿Por qué es importante la transversalidad de la Gestión del Riesgo de Desastres en los gobiernos subnacionales?

Las funciones asociadas a la Gestión del Riesgo de Desastres ya no son exclusividad de algún órgano o área administrativa en particular. El enfoque de gestión que propone el SINAGERD establece que estas funciones sean definidas y asignadas de forma transversal a todos los órganos y unidades que cuenta la entidad, según la naturaleza de su misión, competencia y ámbito de trabajo. Esto implica promover una mayor comprensión e internalización del enfoque en la cultura organizacional de la entidad y un mayor compromiso y participación de los funcionarios y servidores públicos, sean de los órganos de apoyo, de asesoramiento o de línea.

Este enfoque: (a) hace posible una mayor comprensión de la gestión del riesgo de desastres y amplía el compromiso a nivel institucional y no acotado a una sola unidad orgánica; (b) propone que las responsabilidades se desconcentren y distribuyan mejor en todas las unidades orgánicas de acuerdo a la misión y competencias de cada una, (c) fortalece la efectividad de la Gestión del Riesgo de Desastres en tanto se proponen acciones y metas para un mayor número de actores internos, (d) se precisa la importancia de la articulación interna del nivel político de gobierno y de la función técnica.

Ejemplos:

- Para el proceso de planificación operativa que coordina y conduce la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, se debe emitir directivas internas o pautas para incluir la GRD en el diagnóstico, estrategias y acciones de los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- La Gerencia de Obras e Infraestructura, o quien haga sus veces, incorpora el análisis de riesgos en la elaboración de los proyectos de inversión, en los expedientes técnicos y durante la ejecución de las inversiones.
- La Gerencia de Ordenamiento Territorial, o quien haga sus veces, promueve planes urbanos que consideren en su diagnóstico y propuesta, áreas que representan amenazas y vulnerabilidades, tanto para las personas como para el desarrollo de sus actividades económicas.
- El área de participación ciudadana fortalece la representación social en la Plataforma de Defensa Civil de la jurisdicción.
- La Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces incorporará en la curricula educativa, aspectos referidos al reconocimiento del territorio y contenidos en materia de prevención y reducción del riesgo de desastres, orientadas a identificar los peligros, analizar las vulnerabilidades, a determinar el nivel de riesgo y al planteamiento de respuestas institucionales.
- La Dirección Regional de Salud o quién haga sus veces incluirá en su plan estratégico, estudios estructurales y no estructurales de sus instalaciones, escenarios de desastres y capacidades de respuesta ante situaciones de emergencia, que incluya propuestas de proyectos de inversión.

1.6 Importancia de articular esfuerzos

La articulación en la gestión del riesgo de desastres se comprende como el proceso de cooperación, asociación o integración de iniciativas de dos o más entidades de distinto nivel de gobierno en el marco de los componentes y procesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Este proceso permite: (a) Intervenciones con mejor costo - eficiencia en tanto se comparten responsabilidades, recursos e información para conseguir objetivos y metas comunes a las entidades involucradas, (b) Lograr mayores impactos al ampliar la población objetivo de las iniciativas concertadas, y (c) Planificar y ofrecer respuestas más rápidas y efectivas en casos de desastres.

La articulación interinstitucional e intergubernamental nos debe conducir a reconocer fortalezas y debilidades en las distintas entidades públicas y privadas que operan en un territorio, permitiendo establecer marcos de cooperación y ayuda mutua.

La articulación podría permitir por ejemplo:

- Reconocer que siempre puede haber una localidad más vulnerable que otra o que se encuentra más expuesta a riesgos que otra. En este reconocimiento subyacen las acciones complementarias y solidarias que puede comprometer a más de una municipalidad o gobierno regional.
- La existencia del riesgo de desastres comunes a determinados municipios e incluso departamentos, sea porque comparten una misma cuenca, por coincidir en un mismo ámbito geográfico o incluso, una misma vía de comunicación.
- Las inversiones complementarias cuando se tratan de proyectos orientados a la prevención de riesgo de desastres, con presupuestos compartidos.
- Las acciones orientadas a la preparación, respuesta y rehabilitación, interinstitucional, en situaciones de presencia de desastres.

1.7 El marco normativo: Mandatos en la Gestión del Riesgo de Desastres

En materia de Gestión del Riesgo de Desastres podemos encontrar normas que provienen de normas generales como la “Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales” y la “Ley Orgánica de Municipalidades” así como de normas específicas como la Ley 29664 que crea el SINAGERD y su respectivo reglamento. En estas disposiciones quedan plasmados los mandatos que tanto los gobiernos regionales como las municipalidades deben observar cuando definen sus políticas, planes y las distintas intervenciones que realizan en sus respectivas jurisdicciones.

En los cuadros subsiguientes se precisan estos dispositivos:

Cuadro 2: Funciones de los gobiernos subnacionales en materia de GRD

Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867
Funciones de los Gobiernos Regionales
Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales. (Artículo 61°, literal a, LOGR)
Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil (Artículo 61°, literal b, LOGR)
Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas. (Artículo 61°, literal c, LOGR)
Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos voluntarios en la región (Artículo 61°, literal d, LOGR)
Promover y apoyar la educación y seguridad vial. (Artículo 61°, literal e, LOGR).
Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres. (Artículo 49°, literal i, Funciones en materia de Salud, LOGR)
Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de la salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto a los derechos constitucionales de las personas. Artículo 50°, literal f, Funciones en materia de Población, LOGR)
Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972
Funciones de los Gobiernos Locales Provinciales (LOM)
Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental. (Artículo 79°, numeral 1.1, LOM)
Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial (Artículo 79°, numeral 1.2, LOM)
Aprobar la regulación provincial respecto al otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia sobreSeguridad del Sistema de Defensa Civil (Artículo 79°, numeral 1.4.6, LOM)
Ejercer la labor de coordinación para las tareas de defensa civil en la provincia, con sujeción a las normas establecidas en lo que respecta a los Comités de Defensa Civil Provinciales. (Artículo 85°, numeral 1.2, LOM)
Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes. (Artículo 80° numeral 2.4, LOM)
Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los Centros Poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes. (Artículo 80° numeral 2.5, LOM)
Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente (Artículo 82° numeral 13, LOM)
Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicios a la comunidad. (Artículo 85°, numeral 2.2, LOM)
Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972
Funciones de los Gobiernos Locales Distritales
Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia. (Artículo 79°, numeral 3.1, LOM)
Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:...habilitaciones urbanas...(Artículo 79° numeral 3.6 y 3.6.1, LOM)
Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole. (Artículo 85°, numeral 3.2)
Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los organismos regionales y nacionales pertinentes. (Artículo 80° numeral 4.3, LOM)
Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los Centros Poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes. (Artículo 80° numeral 2.5, LOM)
Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente (Artículo 82° numeral 13, LOM)

Como se ha mencionado, las funciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres la encontramos en la norma específica que crea el SINAGERD, Ley 29664 y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM.

En ambas normas se precisan funciones para los gobiernos locales – sin hacer distinciones entre municipalidades provinciales y distritales – y para los gobiernos regionales, que obedecen a objetivos como: (Artículo 8° de la Ley 29664).

- La promoción para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación del desarrollo y en el ordenamiento territorial.
- La promoción de la participación de diferentes actores locales, de la sociedad civil y del sector privado en general, en la identificación de prioridades y el desarrollo de acciones subsidiarias pertinentes.

Funciones y responsabilidades de los gobiernos subnacionales: Ley 29664

- Los gobiernos regionales y gobiernos locales, como integrantes del SINAGERD, formulan, aprueban normas y planes, evalúan, dirigen, organizan, supervisan, fiscalizan y ejecutan los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector, en concordancia con lo establecido en la Ley y su reglamento.
- Los presidentes de los gobiernos regionales y los alcaldes son las máximas autoridades responsables de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus respectivos ámbitos de competencia. Los gobiernos regionales y gobiernos locales son los principales ejecutores de las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Los gobiernos regionales y gobiernos locales constituyen grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, integrados por funcionarios de los niveles directivos superiores y presididos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. Esta función es indelegable.
- Los gobiernos regionales y gobiernos locales aseguran la adecuada armonización de los procesos de ordenamiento del territorio y su articulación con la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Los gobiernos regionales y gobiernos locales son los responsables directos de incorporar los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en la gestión del desarrollo, en el ámbito de su competencia político administrativa, con el apoyo de las demás entidades públicas y con la participación del sector privado. Los gobiernos regionales y gobiernos locales ponen especial atención en el riesgo existente y, por tanto, en la gestión correctiva.

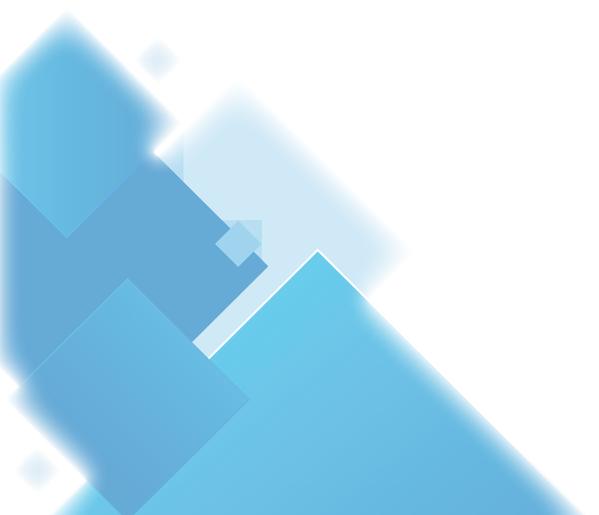
- Los gobiernos regionales y gobiernos locales que generan información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo están obligados a integrar sus datos en el Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa del ente rector. La información generada es de acceso gratuito para las entidades públicas.

Funciones y responsabilidades ampliadas por el Reglamento de la Ley 29664

Los gobiernos regionales y gobiernos locales (Artículo 11° del Reglamento de la Ley 19664):

- Incorporan la Gestión del Riesgo de Desastres en sus procesos de planificación, de ordenamiento territorial, de gestión ambiental y de inversión pública. Para esto se realizará un análisis de los proyectos de desarrollo e inversión con el fin de asegurar que se identifique:
 - a. La vulnerabilidad potencial de los proyectos y el modo de evitarla o reducirla.
 - b. La vulnerabilidad que los proyectos pueden crear a la sociedad, la infraestructura o el entorno y las medidas necesarias para su prevención, reducción y/o control.
 - c. La capacidad de los proyectos de reducir vulnerabilidades existentes en su ámbito de acción.
- Incorporan en los planes de desarrollo urbano, planes de acondicionamiento territorial, así como en las zonificaciones que se realicen las consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad, siguiendo los lineamientos y con el apoyo técnico del CENEPRED y de las instituciones competentes.
- Identifican el nivel de riesgo existente en sus áreas de jurisdicción y establecen un plan de gestión correctiva del riesgo, en el cual se establecen medidas de carácter permanente en el contexto del desarrollo e inversión. Para ello cuentan con el apoyo técnico del CENEPRED y de las instituciones competentes.
- En los casos de peligro inminente establecen los mecanismos necesarios de preparación para la atención a la emergencia con el apoyo del INDECI.
- Priorizan, dentro de su estrategia financiera para la Gestión del Riesgo de Desastres, los aspectos de peligro inminente, que permitan proteger a la población de desastres con alta probabilidad de ocurrencia, proteger las inversiones y evitar los gastos por impactos recurrentes previsible.

- Generan información sobre peligros vulnerabilidades y riesgo de acuerdo a los lineamientos emitidos por el ente rector del SINAGERD, la cual será sistematizada e integrada para la gestión prospectiva y correctiva.
- Los Presidentes Regionales y los Alcaldes, constituyen y presiden los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, como espacios internos de articulación para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia. Estos grupos coordinarán y articularán la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en el marco del SINAGERD. Los Grupos de Trabajo estarán integrados por los responsables de los órganos y unidades orgánicas competentes de sus respectivos gobiernos.
- Los órganos y unidades orgánicas de los Gobiernos Regionales y Locales deberán incorporar e implementar en su gestión, los procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
- Los Gobiernos Regionales operan los Almacenes Regionales de Bienes de Ayuda Humanitaria, y los Gobiernos Locales, en convenio con los Gobiernos Regionales, operan los Almacenes Locales o Adelantados.
- De conformidad con lo establecido por el artículo 61 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los gobiernos regionales son responsables de:
 - a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes sectoriales y locales correspondientes.
 - b. Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil. El Ente Rector establecerá los lineamientos de funcionamiento de estos Sistemas Regionales, asegurando la aplicación integral del enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - c. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas. Las acciones de prevención de desastres serán coordinadas a través de los grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y las funciones de brindar ayuda directa e inmediata de los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas serán asumidas a través de los mecanismos de preparación, respuesta y rehabilitación determinados.





Parte 2

¿Cómo incorporar las funciones la GRD en el ROF?

Esta parte de la guía desarrolla los pasos para incorporar funciones y responsabilidades de Gestión del Riesgo de Desastres en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las entidades subnacionales: Gobiernos regionales y municipalidades provinciales y distritales. En referencia a estos pasos se incluyen recomendaciones a manera de ejemplos que cada entidad puede asumir total o parcialmente de acuerdo a su propia realidad y tamaño.

Como marco normativo de referencia se ha utilizado lo dispuesto en el D.S.N°043-2006-PCM sobre los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF” cuyo alcance aplica para todas las entidades públicas del Estado.

2.1 Algunos conceptos para recordar

2.1.1 ¿Qué es una Entidad pública?

Es un organismo social creado intencionalmente para el logro de determinado fin mediante el trabajo humano y la utilización de recursos materiales (tecnología, equipos, maquinarias, instalaciones, etc.) Una organización dispone de una estructura jerárquica conformada por órganos y unidades orgánicas, orientados al cumplimiento de funciones o fines y caracterizados por una serie de relaciones tales como: poder, control, división del trabajo, comunicación, liderazgo, entre otros².

²Tomado del "Manual para elaborar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)", PCM, 2007.

Las instituciones públicas se caracterizan por lo siguiente:

- **Son creadas por mandato constitucional o legal:** Organismos como la Defensoría del Pueblo, el Jurado Nacional de Elecciones, que son creados por mandato constitucional; los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales creados mediante leyes y en el marco de la Constitución Política.
- **Son entidades formales:** Para su funcionamiento requieren de una estructura orgánica formal compuesta por órganos y unidades orgánicas, encargados de cumplir con funciones específicas vinculados a su misión y sistemas administrativos.
- **Sus objetivos están orientados a satisfacer el interés público:** Todas tienen en común que sus objetivos trascienden el interés o beneficio de la propia organización dado que están orientadas a satisfacer el interés de la sociedad en su conjunto o de un grupo social en particular. Así, los gobiernos locales tienen como finalidad “representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales, el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción” (LOM, Artículo IV).
- **Sus funciones están reguladas por el ordenamiento jurídico:** Las funciones de las organizaciones públicas no pueden ser creadas por ellas mismas sino por las normas sustantivas que regulan su actuación. Por ejemplo: las funciones de los Gobiernos Regionales han sido creadas por la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley 27867.
- **Sus recursos son públicos:** Los recursos de una entidad provienen de los ciudadanos y ciudadanas que aportan: como tributo a la entidad para su funcionamiento (impuestos) o como tasas que se aportan directamente por la prestación de algún servicio público o trámite administrativo.
- **Su actuación está sujeta a control:** Las organizaciones públicas, dado que han sido creadas para el cumplimiento de determinado fin, están sujetas al control gubernamental, control judicial, control político y control social.

2.1.2 ¿Qué es una estructura orgánica?

Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad. Generalmente se presentan como un organigrama o esquema que expresa gráficamente la organización de una entidad, cualquiera sea su tamaño u origen permitiendo visualizar fácilmente los órganos y unidades orgánicas, relaciones de jerarquía, dependencia y de coordinación entre ellos.

La estructura orgánica por sí misma no dice todo como se organiza una institución. Para ello se requiere de otros instrumentos más explícitos como: el Reglamento de Organización y Funciones, el Cuadro para Asignación de Personal y el Manual de Perfiles de Puestos, entre otros.

2.1.3 ¿Qué es el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?³

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la organización formal de una entidad pública, es decir, contiene su estructura orgánica así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

³Tomado del "Manual para elaborar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)", PCM, 2007.

Gráfico 3: Dimensiones del Reglamento de Organización y Funciones

Técnico	Normativo	De gestión
<ul style="list-style-type: none">• Porque es el resultado del proceso de planeación organizacional en el cual una entidad define su organización que mejor le conviene para el cumplimiento de sus funciones y objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Porque constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento para la entidad, sus autoridades y funcionarios.	<ul style="list-style-type: none">• Es una guía para realizar acciones administrativas por parte del personal de la entidad.

¿Por qué es útil el ROF?

- **Para la entidad:** Presenta una visión de conjunto de la entidad y unidades que la componen. Asimismo, precisa el objetivo y funciones encomendadas a la entidad y a sus respectivos órganos y unidades orgánicas, evitando duplicidades y precisando responsabilidades.
- **Para el personal de la entidad:** Permite identificar que atribuciones y responsabilidades le compete a cada órgano y unidad orgánica, orientando la labor de todo el personal y facilitando su integración.
- **Para otras entidades públicas:** Al delimitar el campo de actuación de cada una de ellas se contribuye a una mejor coordinación inter institucional.
- **Para quienes ejercen control sobre la entidad:** Facilita la acción de quienes ejercen algún tipo de control a la entidad en la medida que el ROF identifica las responsabilidades de cada órgano o unidad orgánica.

2.1.4 ¿Cuándo es necesario modificar el ROF?

El ROF es modificado de acuerdo a determinados factores o fuentes de cambio. Estas fuentes se ordenan según lo siguiente:

Gráfico 4: Fuentes que dan origen a las modificaciones en el ROF



Fuente: Adaptación del Manual para elaborar el ROF – PCM

Como se podrá advertir, las fuentes que dan origen a modificaciones en el ROF pueden presentarse de manera única o concurrente según sea el caso. Puede ocurrir que sea necesario modificar el ROF debido a la creación de una norma de aplicación general y a la vez que coincida con una estructura orgánica que ya se encuentra desactualizada.

Para todo efecto, la Ley 29664 y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM, constituyen normas de aplicación general en todos los niveles de gobiernos, por lo tanto, dada su preeminencia, su implementación implica realizar modificaciones en los respectivos reglamentos de organización y funciones.

2.2 Recomendaciones a considerar para la inclusión de las funciones de la GRD en el ROF

Para fines de ilustración y proponer ejemplos y recomendaciones pertinentes a los distintos tipos de municipalidades, considerando su tamaño y capacidades institucionales, en el presente documento se utiliza la clasificación que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)⁴ para el Plan de Incentivos que se programa anualmente. En este dispositivo se propone la siguiente tipología:

Cuadro 3 Clasificación de municipalidades para incorporación del GRD en el ROF

Grupo de municipios	Número de Distritos	% de Distritos
Ciudades principales Tipo A	40	2
Ciudades Principales Tipo B	209	12
Resto con más de 500 viviendas urbanas	555	30
Resto con menos de 500 viviendas urbanas	1030	56
Total	1834	100

Esta clasificación es solo referencial y útil para proponer recomendaciones que se hacen en la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ROF de las municipalidades. Para el caso de los gobiernos regionales no se requiere ninguna clasificación, por ende, las recomendaciones que se hacen pueden ser aplicables a todos ellos sin distinción.

⁴Esta clasificación la realiza el MEF para fines de cumplimiento de metas en el marco del Plan de Incentivos que cada año se promueve para las municipalidades. Esta clasificación considera (a) factores sociales, demográficos y geoeconómicos, (b) número de viviendas urbanas.

- La incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ROF de una entidad implica también realizar una revisión crítica de la estructura orgánica. En la medida que la estructura orgánica y el ROF son dos maneras distintas de expresar la organización de la entidad, la revisión de una de ellas siempre va a requerir la revisión de la otra. En este análisis se recomienda plantearse preguntas como:
 - ¿Es conveniente la creación de un órgano específico de Gestión del Riesgo de Desastres? ¿Qué implicancias tiene esta decisión en el contexto de riesgos del territorio?
 - ¿Es conveniente la asignación de funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a alguna unidad orgánica ya existente? ¿Es concordante esta decisión con el escenario de riesgos del territorio?
 - ¿Existen las capacidades institucionales⁵ para abordar la Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad? ¿Qué hacer para desarrollar tales capacidades?
 - ¿Qué unidades orgánicas resultan claves para transversalizar la Gestión del Riesgo de Desastres?
 - ¿Qué funciones específicas de la Gestión del Riesgo de Desastres se deben asignar a estas unidades orgánicas claves? ¿son suficientes y relevantes estas funciones de acuerdo a los objetivos del SINAGERD?
- De acuerdo a lo anterior, es recomendable para los gobiernos regionales, las municipalidades del Tipo A y B, así como algunas que tienen más de 500 viviendas urbanas, la creación de un órgano dependiente directo de la alta dirección, que se encargue de coordinar y promover la transversalidad de la Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad. Según sea el caso, dicho órgano puede depender directamente de alguna de las siguientes instancias:

⁵Las capacidades institucionales están referidas a los recursos económicos, materiales, humanos, tecnológicos y conocimientos que dispone la entidad para el cumplimiento de un determinado fin. Estas capacidades son susceptibles de ser desarrolladas y enriquecidas a partir de decisiones políticas, programas o inversiones de ser requeridas.

En los Gobiernos Regionales:

- Presidencia Regional.
- Gerencia General Regional.

En los Gobiernos Locales:

- Alcaldía.
 - Gerencia Municipal o quien haga sus veces.
- En los casos de municipalidades con menos de 500 viviendas urbanas, la creación de un órgano específico encargado de la gestión del riesgo de desastres no sería aplicable necesariamente. Estas municipalidades generalmente son muy pequeñas, con bajos recursos y limitado personal, por ello, la recomendación abarcaría alternativas como:
- La asignación de funciones de coordinación y promoción de la Gestión del Riesgo de Desastres a alguna unidad orgánica ya existente. En este caso, estas funciones podrían encargarse a la Gerencia Municipal o la Oficina de Planificación y Presupuesto o quienes hagan sus veces en la entidad. En esta alternativa, se incluirán funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a las otras unidades orgánicas existentes de la entidad, según su naturaleza y ámbito de trabajo.
 - La constitución de un Equipo Técnico Especializado que se encargue de coordinar, planificar y dirigir la Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad. Este sería un equipo dependiente de la Alcaldía o de la más alta autoridad administrativa de la entidad. Esta recomendación resulta pertinente para municipalidades muy pequeñas – con menos de 20 servidores/as público/as – en los cuales casi no existen unidades orgánicas completas y operan con equipos multifuncionales. En estos casos la inclusión de las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres debe incluirse en el ROF como funciones generales y transversales a toda la entidad, de modo que comprometa al personal en su conjunto.

- La creación de un órgano específico para la Gestión del Riesgo de Desastres – que coordine y promueva la transversalidad de la Gestión del Riesgo de Desastres - no tiene porqué implicar mayores gastos operativos y de funcionamiento de la entidad. En estos casos, se trata de aprovechar eficientemente los recursos económicos y el potencial humano que dispone la entidad, decidiendo oportunamente iniciativas orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal y la optimización de los activos institucionales: infraestructura, equipos, tecnología y procesos.
- En todos los casos que se presentan, los gobiernos regionales y gobiernos locales provinciales y distritales, deben incorporar las funciones y responsabilidades derivadas del SINAGERD en sus respectivos ROF. Esta medida hay que aplicarla se decidan o no modificaciones en la estructura orgánica de la entidad (como la creación del órgano encargado de la Gestión del Riesgo de Desastres).
- Antes de iniciar el proceso de incorporación de la GRD en el ROF, se recomienda constituir un Equipo de Trabajo integrado por regidores(a) / consejeros(a) y funcionarios. Este Equipo podría estar conformado por:

Cuadro 4 Integrantes del Equipo de Trabajo para la modificación del ROF

Equipo de Trabajo	
Consejero(a)/ Regidor(a)	Autoridad delegada por el presidente regional o la Alcaldía
Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Secretario técnico del Equipo de Trabajo
Responsable de Racionalización	Soporte profesional
Responsable del área de Personal	Soporte profesional
Responsable de la oficina o área de Defensa Civil	Soporte profesional

Las funciones del Equipo de Trabajo son:

- Coordinar, planificar y dirigir el proceso de inclusión de la GRD en el ROF de la entidad hasta su aprobación final.
- Coordinar la participación de los funcionario/as y personal de la entidad en el proceso de inclusión de la GRD en el ROF.
- Elaborar el Plan de Trabajo de corto plazo que oriente las acciones y establezca un cronograma de compromisos y metas.
- Revisar y analizar toda la bibliografía disponible: normas, guías, directivas, pertinentes para establecer la legalidad y solvencia técnica del trabajo a realizar.
- Elaborar la propuesta final de modificaciones de la estructura orgánica – si es el caso – y del ROF, con su respectivo Documento Técnico Sustentatorio tal como establece el D.S N°043-2006-PCM “Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF”.
- Presentar el proyecto final ante el Concejo Municipal / Consejo Regional para su aprobación final.
- Presentar y difundir el nuevo ROF a través del portal de la entidad y en talleres dirigidos a todo el personal involucrado.

Las funciones del Equipo de Trabajo son temporales y vigentes hasta la aprobación final del ROF modificado y su posterior difusión.

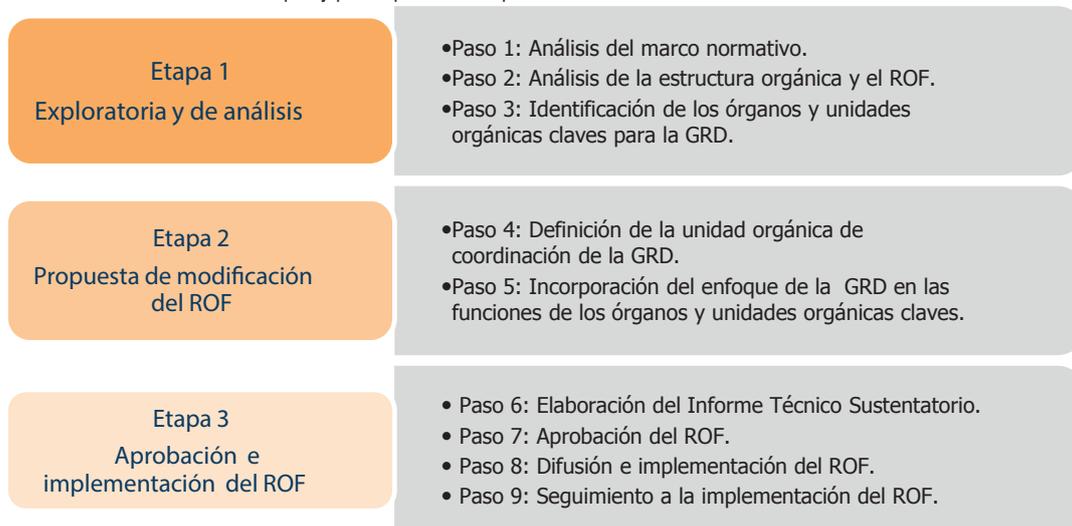
La participación de un regidor(a) o consejero (a) delegado (a) es relevante en la medida de garantizar el respaldo político de la máxima autoridad de la entidad tanto para los aspectos de inclusión de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ROF como para la fase de implementación posterior.

Para todo efecto, el Equipo de Trabajo responde ante la alta dirección, sea la Presidencia Regional o la Gerencia General Regional (para los Gobiernos Regionales) y la Alcaldía o Gerencia Municipal (para los gobiernos locales), según sea el caso.

2.3 Etapas y pasos para la incorporación de las funciones de la GRD en el ROF

En esta parte del documento, se desarrollan los pasos para incorporar las funciones que implican la Gestión del Riesgo de Desastres en el ROF. Para este propósito se ha ordenado una secuencia de tres etapas con pasos específicos a seguir de acuerdo al siguiente esquema de trabajo:

Gráfico 5: Etapas y pasos para la incorporación de las funciones de la GRD en el ROF



Fuente: Elaboración propia

2.3.1 Etapa

1: Exploratoria y de análisis

¿Cuál es su objetivo?

- Conocer las funciones y responsabilidades que la Ley 29664 y su Reglamento ha establecido para los gobiernos subnacionales, comparativamente con las competencias y funciones de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades.
- Conocer el estado actual del ROF y la estructura orgánica en relación con la Gestión del Riesgo de Desastres que se propone con el SINAGERD.

¿Qué pasos hay que dar?

En el siguiente cuadro se precisan los pasos a seguir en esta etapa, así como los resultados que se espera lograr en cada uno de ellos:

Cuadro 5: Etapa 1 - Exploratoria y de análisis

Etapa 1: Exploratoria y de análisis

Pasos	¿Qué debo hacer?	¿Cuál es el resultado?
 <p>Análisis del marco normativo</p>	<p>Revisar las competencias y funciones en la respectiva ley orgánica. En el caso de los Gobiernos Regionales la Ley 27867 y en el caso de las municipalidades la Ley 27972. (Ver cuadros en el numeral 1.7 del presente documento).</p> <p>Revisar la Ley 29664 y en particular el artículo 14°. Asimismo Revisar su Reglamento aprobado con D.S N°048-2011-PCM, con énfasis en los artículos 11°, 17°, 18° y 19°. Hacer un listado completo de estas funciones y responsabilidades, como insumo de trabajo para la Etapa 2.</p> <p>Revisar e internalizar los contenidos del D.S N°043-2006-PCM "Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF".</p>	<p>Conocer cuáles son las competencias y funciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres que se derivan de las normas sustantivas.</p> <p>Conocer las funciones y responsabilidades específicas en materia de Gestión del Riesgo de Desastres que corresponde al tipo de entidad.</p> <p>Conocer las pautas generales para la elaboración y aprobación de los ROF de las entidades públicas.</p>
 <p>Análisis de la estructura orgánica y el ROF</p>	<p>Revisar y analizar la estructura orgánica vigente con la finalidad de identificar la existencia o no de algún órgano, unidad orgánica o área administrativa encargada de la Gestión del Riesgo de Desastres o de Defensa Civil (versión del SINADECI).</p> <p>Revisar en el ROF vigente, la existencia o no de funciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres concordantes con el análisis anterior y con el SINAGERD.</p>	<p>Se conoce con precisión cuál es el estado actual de la estructura orgánica y el ROF en materia de Gestión del Riesgo de Desastres y su adaptación al mandato del SINAGERD.</p>
 <p>Identificación de los órganos y unidades orgánicas claves para la GRD</p>	<p>Analizar, ponderar y deliberar en el Equipo Mixto de Trabajo la necesidad de crear un órgano o unidad orgánica encargada de las funciones de coordinar y promover la transversalidad de la GRD en la entidad. Este análisis incluye la alternativa de encargar a un órgano o unidad orgánica ya existente el cumplimiento de estas funciones.</p> <p>Analizar e identificar aquellos órganos o unidades orgánicas que resultan claves para transversalizar las funciones de la Gestión del Riesgo de Desastres. Por lo general, los órganos claves resultan ser: (a) aquellos órganos que planifican y ejecutan los servicios públicos, (b) aquellos órganos que coordinan la planificación, el monitoreo y la evaluación del desempeño, (c) aquellos órganos que tienen que ver con la gestión de la información y la producción de estudios (diagnósticos, estudios de inversiones, estadísticas, informática).</p>	<p>Se ha determinado cual de las alternativas (a) creación de un órgano o unidad orgánica, (b) asignación de funciones a un área ya existente, se implementará para la coordinación y transversalizar la GRD en la entidad.</p> <p>Se conoce aquellos órganos y unidades orgánicas claves para transversalizar la GRD en la entidad.</p>

Algunos ejemplos:

Los siguientes cuadros que se presentan describen de manera comparativa el estado de la estructura orgánica y el ROF de algunos gobiernos regionales y gobiernos locales provinciales:

Cuadro 6: Cuadro comparativo del nivel de implementación de la GRD en el ROF de gobiernos regionales

Materia de análisis	Gobierno Regional de Apurímac	Gobierno Regional de Ayacucho	Gobierno Regional de San Martín
Vigencia de la estructura orgánica y el ROF	Aprueba su estructura orgánica y ROF en el 2011 mediante Ordenanza Regional N°015-2011-GRA.	Estructura orgánica y ROF que datan del año 2007 aprobados mediante Ordenanza Regional N°04-2007-GRA/CR y modificado parcialmente el año 2011 mediante Ordenanza Regional N°016-2011-GRA/CR.	Aprueba su estructura orgánica y ROF en el 2011 mediante Ordenanza Regional N°015-2011-GRA.
Inclusión del enfoque de la GRD en la estructura orgánica y el ROF	El Gobierno Regional cuenta con la Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil e incorpora en el ROF funciones específicas relativas al SINAGERD. Hay avances en la transversalidad de las funciones de la GRD ya que se han encontrado responsabilidades en órganos como la Subgerencia de Ordenamiento y Acondicionamiento Territorial, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente y la Gerencia Regional de Infraestructura.	La Gestión del Riesgo de Desastres tal como propone el SINAGERD no se encuentra incorporada a la estructura orgánica ni al ROF de la entidad. De la revisión realizada se ha verificado que tiene incorporada funciones y responsabilidades en materia de Defensa Civil más vinculados al enfoque del derogado SINADECI. Estas funciones se encuentran incluidas en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	La inclusión formal de la Gestión del Riesgo de Desastres en la estructura orgánica y el ROF se encuentra más avanzada. Cuenta con la Oficina Regional de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres y con funciones que abarcan la mayor parte de lo dispuesto por el SINAGERD. La transversalidad de la GRD también se encuentra expresada en órganos como: La Dirección Regional de Agricultura, Dirección de Operaciones Agraria, Dirección de Salud Integral, Dirección de Vivienda y Construcción, así como en las Gerencias Territoriales.
Debilidades en la incorporación de la GRD	<p>Pese a los avances, la incorporación de la GRD aún resulta insuficiente y ambigua en la medida que aún se mantiene preeminencia del enfoque de Defensa Civil en la organización.</p> <p>Se advierte limitaciones para la transversalidad de la GRD en otros órganos importantes del Gobierno Regional y tampoco se indica que órganos formarían parte del Grupo de Trabajo.</p>	<p>El Gobierno Regional mantiene una estructura orgánica y el ROF desactualizados. En ambos casos rige el modelo reactivo y de atención de desastres predominante en el SINADECI.</p> <p>Es recomendable que el Gobierno Regional se proponga – desde el más alto nivel – iniciar el proceso de actualización de su organización que incluya la Gestión del Riesgo de Desastres como enfoque predominante.</p>	Si bien formalmente la GRD se encuentra incorporada en la estructura orgánica y el ROF del Gobierno Regional, no se puede saber el grado de implementación e internalización de la GRD en la institución. Este es el principal desafío del Gobierno Regional y para ello, se recomienda: (a) difundir el ROF y las funciones de gestión del riesgo incluidas, (b) fortalecer las capacidades del personal involucrado en Gestión del Riesgo de Desastres, (c) monitorear el cumplimiento de las funciones de GRD incluidas.

Fuente: Elaboración propia / ROF de los gobiernos subnacionales.

Cuadro 7: Cuadro comparativo del nivel de implementación de la GRD en el ROF de Gobiernos Locales Provinciales

Materia de análisis	Municipalidad Provincial de Abancay	Municipalidad Provincial de Huamanga	Municipalidad Provincial de San Martín
Vigencia de la estructura orgánica y el ROF.	La estructura orgánica y el ROF vigentes fueron aprobados con Ordenanza Municipal N°028-2010-CM-MPA en diciembre del 2010.	La estructura orgánica fue aprobada mediante Ordenanza Municipal 003-2012-MOH/A y el ROF con Ordenanza Municipal 004-2012-PMH/A.	La estructura y el ROF de la municipalidad fueron aprobados mediante Ordenanza Municipal 021-2007 y luego modificados con Ordenanza Municipal 005-2009 y Ordenanza Municipal 014-2010.
Inclusión del enfoque de la GRD en la estructura orgánica y el ROF.	La incorporación de la GRD tal como propone el SINAGERD se encuentra pendiente. En su organización el Comité Provincial de Defensa Civil y la Subgerencia de Defensa Civil dependiente de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Planeamiento Urbano. Las funciones por lo general se encuentran más relacionadas a lo dispuesto por el SINADECI derogado.	Se ha identificado avances significativos en materia de GRD que propone el SINAGERD. Sin embargo se mantienen confusiones respecto a las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres con las de Defensa Civil, utilizado ambos términos de manera indistinta en algunos casos. Cuenta con el Comité Provincial de Defensa Civil y la Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo que depende de la Gerencia Municipal.	La incorporación de la GRD propuesto por el SINAGERD se encuentra pendiente. Cuentan con el Comité Provincial de Defensa Civil pero no existe ningún órgano específico de Defensa Civil o de Gestión del Riesgo de Desastres. Las funciones de Defensa Civil se encuentran subsumidas y dependientes de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
Debilidades en la incorporación de la GRD.	La estructura orgánica y el ROF de la municipalidad se encuentran desactualizadas, por lo que mantienen hasta la fecha, el modelo de Gestión del Riesgo que propone el SINADECI.	La transversalidad de la GRD se encuentra muy limitada. Solo en el caso de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro se ha identificado una función relativa a la gestión del riesgo. Por otra parte, en la estructura orgánica y el ROF se mantiene ambigüedad por el uso indistinto de GRD y Defensa Civil.	Tanto la estructura orgánica como el ROF se encuentran desactualizados y utilizan las pautas y disposiciones del derogado SINADECI. Aún así, las funciones de Defensa Civil se encuentran difusas y confundidas en la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, no habiéndose encontrado funciones relacionadas en otros órganos de la municipalidad.

2.3.2 Etapa

2: Propuesta de modificación del ROF

¿Cuál es su objetivo?

- Proponer alternativas para la modificación – o no modificación – para incluir la GRD en la estructura orgánica de la entidad.
- Elaborar la propuesta específica para incluir las funciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en el ROF de la entidad.

¿Qué pasos hay que dar?

En el cuadro siguiente, se plantean los pasos específicos para la inclusión de la GRD en la estructura orgánica y el ROF de la entidad.

Cuadro 8: Etapa 2 – Propuesta de Modificación del ROF

Etapa 2: Propuesta de modificación del ROF		¿Cuál es el resultado?
Pasos	¿Qué debo hacer?	
<p>Paso 4: Definición de la unidad orgánica de coordinación de la GRD.</p>	<p>En este paso se presentan dos alternativas excluyentes:</p> <p>Alternativa 1: Creación del órgano o unidad orgánica encargado de coordinar y promover la transversalidad de la GRD en la entidad. Esta opción es recomendable para los Gobiernos Regionales, municipalidades Tipo A y B, y algunas municipalidades con más de 500 viviendas urbanas. Para la creación de ésta área el Equipo Mixto de Trabajo debe realizar las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un breve diagnóstico de la gestión del riesgo en el territorio, identificando amenazas, vulnerabilidades y capacidades institucionales. El diagnóstico debe incluir el análisis de involucrados (instituciones públicas y privadas, sociedad civil) para la GRD. ▪ Precisar el marco normativo para la creación del órgano o unidad orgánica. ▪ Analizar las capacidades de personal de la entidad: número de personal requerido y perfiles profesionales. ▪ Con la información anterior, elaborar el Informe Técnico Sustentatorio por Modificación (Ver en el anexo). <p>Alternativa 2: Asignación de las funciones de coordinación y promoción de la transversalidad de la GRD en un órgano o unidad orgánica ya existente en la estructura orgánica. Esta opción es recomendable en municipalidades que cuentan con menos de 500 viviendas urbanas y en algunos casos, con más de 500 viviendas urbanas.</p>	<p>Informe Técnico Sustentatorio por Modificación, de carácter preliminar, que justifique la creación del órgano o unidad orgánica. Esta área tiene las siguientes características: (a) Dependiente de la alta dirección, (b) es un órgano de asesoría, (c) su misión principal es la coordinación y promoción de la implementación de la GRD en la entidad.</p> <p>NOTA: la creación del nuevo órgano o unidad orgánica no debe representar mayores gastos de administración y funcionamiento de la entidad.</p> <p>Un órgano o unidad orgánica con funciones de GRD asignadas, con las siguientes características: (a) Dependiente de la alta dirección, (b) es un órgano de asesoría, (c) El ejercicio de sus funciones tiene alcance institucional, (d) tiene como misión, entre otras, la coordinación y promoción de la transversalidad de la GRD en la entidad.</p>

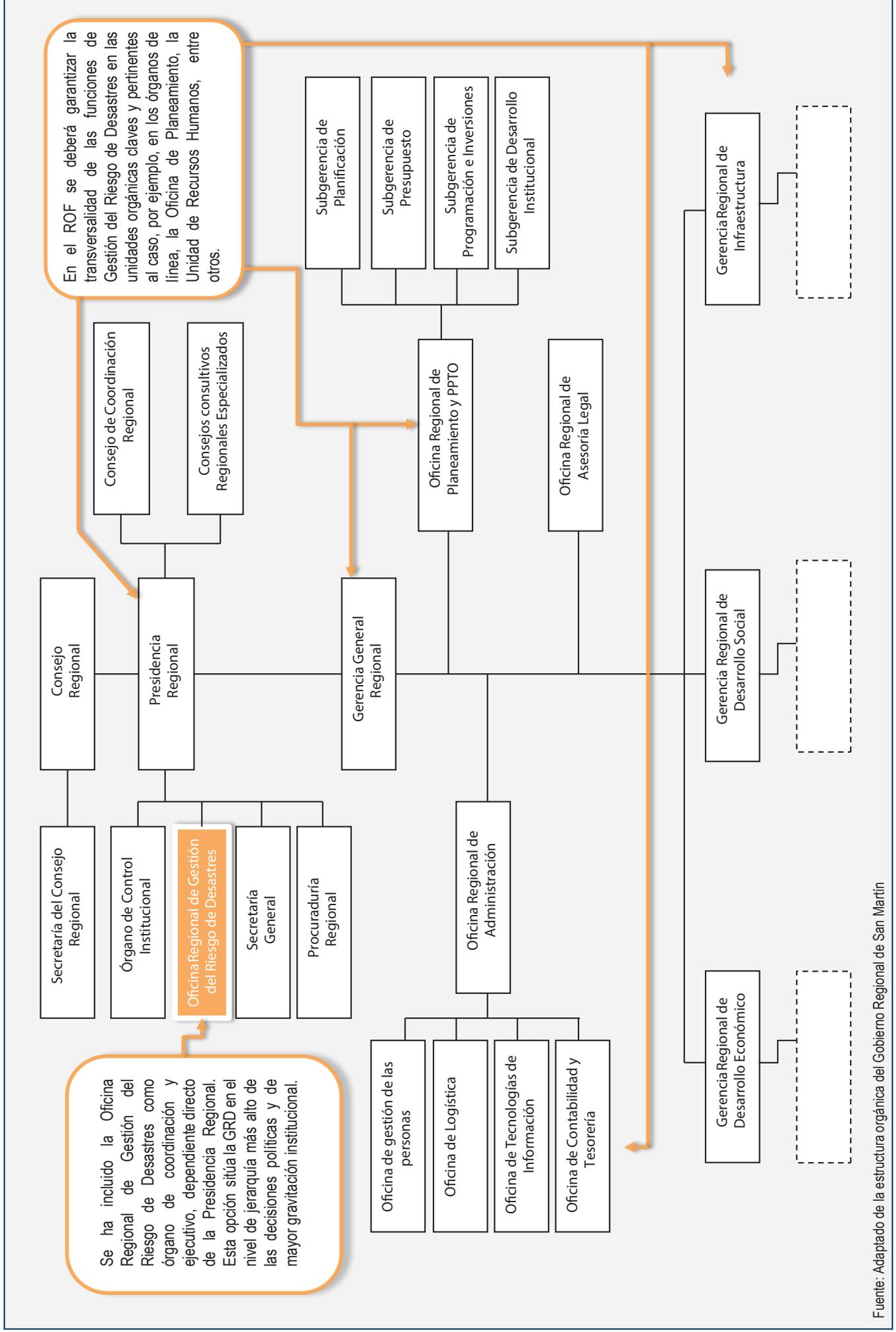
Cuadro 8: Etapa 2 – Propuesta de Modificación del ROF

Etapa 2: Propuesta de modificación del ROF		¿Qué debo hacer?	¿Cuál es el resultado?
Pasos	<p>Paso 5: Incorporación del enfoque de la GRD en las funciones de los órganos y unidades orgánicas claves.</p>	<p>Revisar y verificar la concordancia entre la estructura de contenidos del ROF vigente comparado con la estructura que propone el D.S N°043-2006-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF". Esta concordancia permitirá completar algunos ítems que pudieran estar ausentes en el ROF vigente.</p> <p>Revisar y verificar la existencia de funciones en el ROF que se encuentren relacionados al SINADECI ya derogado. Si los hubiera, corresponderá realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificar la redacción de dichas funciones concordándolas a los términos establecidos en las funciones que la Ley 29664 y su Reglamento han definido. ▪ Suprimir aquellas que resulten contradictorias o muy diferentes a las funciones establecidas en la Ley 29664 y su Reglamento. ▪ Para lo anterior se deberá tener en mano, el listado de funciones y responsabilidades que establece la ley y el reglamento en mención. 	<p>ROF concordado y adaptado a la estructura propuesta en el D.S N°043-2006-PCM.</p>
		<p>Revisar e incorporar aquellas funciones de la Ley 29664 y su Reglamento en el ROF, a cada órgano o unidad orgánica que resulte pertinente. En esta parte se realizan las siguientes actividades:</p> <p>Para los gobiernos regionales, municipalidades Tipo A y B, y algunas municipalidades con más de 500 viviendas urbanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar cada una de las funciones establecidas en la Ley 29664 y su Reglamento (Utilizar el listado elaborado en la Etapa 1). ▪ Para la inclusión de estas funciones, analizar cada órgano o unidad orgánica, una por una, considerando su naturaleza y fines, de modo que las funciones de GRD que se le asignen, resulten pertinentes y relevantes, concordantes con su propósito dentro de la entidad. Para ello plantearse la pregunta: ¿Qué funciones de GRD son pertinentes y relevantes para esta unidad orgánica? ▪ La incorporación de dichas funciones no es mecánica. Es necesario revisar y proponer redacciones simplificadas, claras y comprensibles. ▪ Una misma función, con algunas variantes, puede ser asignada a distintos órganos o unidades orgánicas. Por ejemplo, la 	<p>ROF revisado y depurado de funciones desactualizadas.</p> <p>ROF de gobiernos subnacionales con funciones de GRD incorporadas</p>

Cuadro 8: Etapa 2 – Propuesta de Modificación del ROF

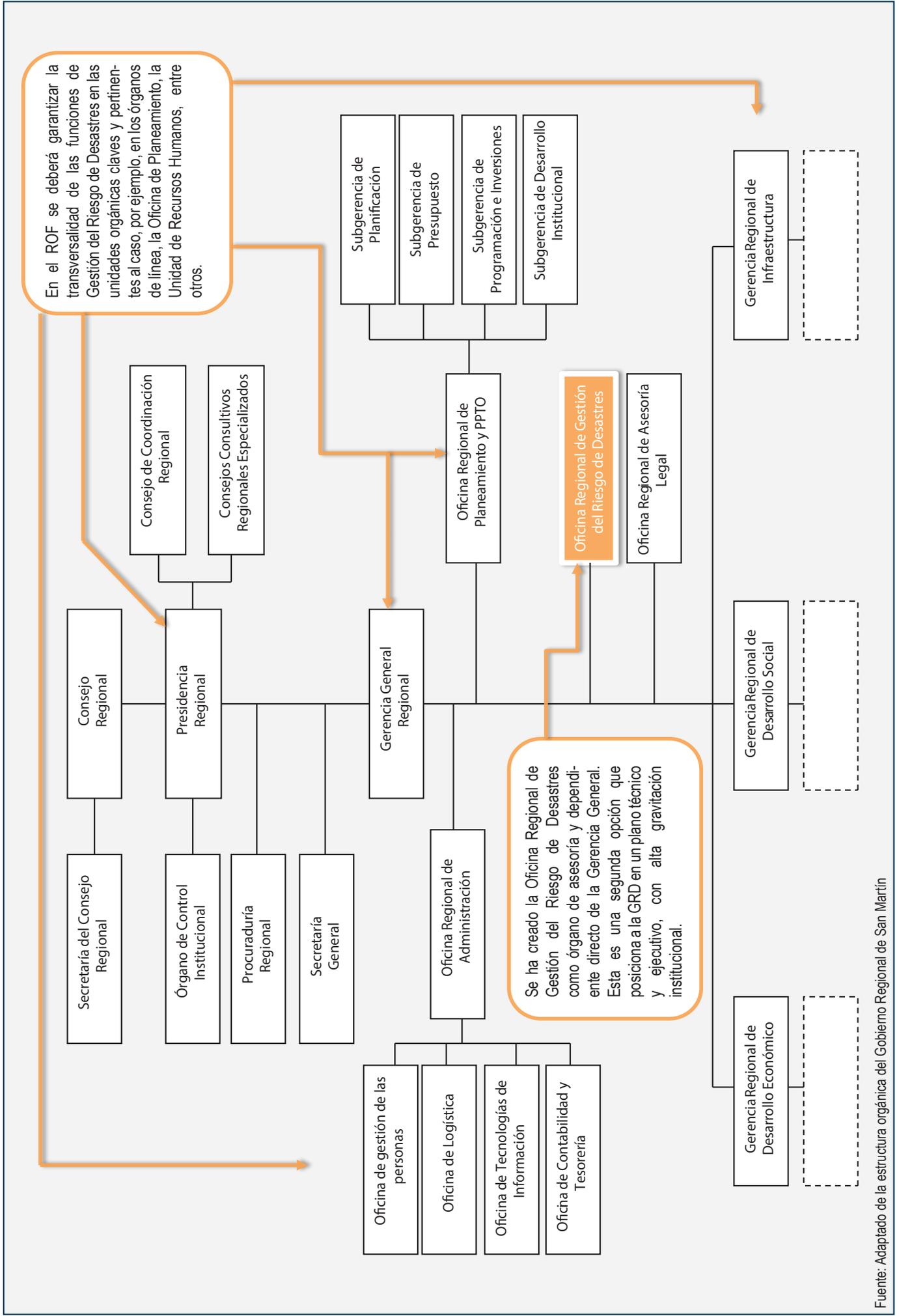
Etapa 2: Propuesta de modificación del ROF		
Pasos	¿Qué debo hacer?	¿Cuál es el resultado?
Paso 5: Incorporación del enfoque de la GRD en las funciones de los órganos y unidades orgánicas claves	<p>función: “<i>Incorpora la Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de planificación</i>” puede ser asignada a la Oficina de Planificación y Presupuesto y a todos los órganos de línea de la entidad (Gerencia Social, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Servicios Ambientales, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Se recomienda iniciar esta actividad desde el nivel del Concejo Municipal y Consejo Regional, siguiendo luego con los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad. <p>Para municipalidades con menos de 500 viviendas urbanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar cada una de las funciones establecidas en la Ley 29664 y su Reglamento (Utilizar el listado elaborado en la Etapa 1). Identificar aquellas funciones y responsabilidades que resulten claves para la GRD en la entidad, poniendo énfasis en aquellas funciones relacionadas a la gestión correctiva y reactiva según las propias capacidades de la municipalidad. En base a la pregunta ¿Qué funciones claves de GRD son pertinentes y relevantes para esta unidad orgánica? Incorporar las funciones analizando cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la entidad. 	ROF de municipalidades pequeñas con funciones de GRD incorporadas.

Gráfico 6: Ejemplo de estructura orgánica de un Gobierno Regional adecuada al modelo de GRD



Fuente: Adaptado de la estructura orgánica del Gobierno Regional de San Martín

Gráfico 7: Ejemplo de estructura orgánica de un Gobierno Regional adecuada al modelo de GRD



Fuente: Adaptado de la estructura orgánica del Gobierno Regional de San Martín

Cuadro 9: Funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a ser consideradas en el ROF de un Gobierno Regional (*)

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Título Primero: De las Disposiciones Generales	Naturaleza Jurisdicción Finalidad y Competencias Base Legal	Ley 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM.
Título Segundo: De la Estructura Orgánica	Consejo Regional	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar la implementación de los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación y gestión institucional. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional y la generación de una cultura de prevención en Gestión del Riesgo de Desastres.
Sección I: De los Órganos de Alta Dirección	Presidencia Regional	<ul style="list-style-type: none"> Constituir y Presidir los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres; las Plataformas de Defensa Civil. Supervisar la implementación de los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad.
	Gerencia General Regional	<ul style="list-style-type: none"> Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, planes estratégicos específicos. Integrar el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la entidad.
Sección II: De los Órganos Consultivos	Consejo de Coordinación Regional	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar disposiciones en el Presupuesto Participativo que incluyan las prioridades en materia de inversiones para la Gestión del Riesgo de Desastres de la jurisdicción. Vigilar el cumplimiento de los compromisos del Presupuesto Participativo que incluyan aquellos asumidos para la Gestión del Riesgo de Desastres. Participar en la Plataforma de Defensa Civil.
Sección III: Del Órgano Regional de Control Institucional	Oficina de Control Institucional	
Sección IV: Órgano de Defensa Jurídica	Procuraduría Pública Regional	
Sección V: Órganos de Asesoramiento	Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, dirigir y supervisar los procesos de planificación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) incluyendo acciones relativas a la Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción. Coordinar la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), concordante con el POI, incluyendo asignaciones para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Cuadro 9: Funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a ser consideradas en el ROF de un Gobierno Regional (*)

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
	Subgerencia de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. • Dirigir y coordinar los procesos de elaboración del Plan de Desarrollo Concertado y Plan estratégico Institucional considerando los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. • Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional incluyendo acciones relativas a la Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción. • Coordinar y dirigir la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), concordando con el POI e incluyendo asignaciones para la Gestión del Riesgo de Desastres. • Diseñar estudios y/o proyectos de ordenamiento, acondicionamiento y gestión territorial, teniendo en cuenta los mapas de peligros y análisis de riesgo.
	Subgerencia de Presupuesto de Acondicionamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y dirigir la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), concordando con el POI e incluyendo asignaciones para la Gestión del Riesgo de Desastres. • Diseñar estudios y/o proyectos de ordenamiento, acondicionamiento y gestión territorial, teniendo en cuenta los mapas de peligros y análisis de riesgo.
	Oficina Regional de Asesoría Legal	
	Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. • Capacitar y asistir técnicamente a los distintos órganos y unidades orgánicas para incluir la Gestión del Riesgo de Desastres en la planificación estratégica y operativa que corresponda. • Coordinar, monitorear y evaluar el ejercicio de las funciones relativas a los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres asignados a los distintos órganos y unidades orgánicas. • Dirigir la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil que sean de su competencia, así como de las evaluaciones de riesgo o similares que soliciten los administrados. • Coordinar y dirigir con la participación de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, la elaboración de los planes específicos por proceso, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de desastres. • Coordinar la elaboración y actualización del mapa de peligros y amenazas conjuntamente con el INDECI y el CENEPRED. (1) • Integrar y prestar soporte técnico al Centro Regional de Operaciones de Emergencia (COER). • Coordina, dirige y difunde la información obtenida relativa a los riesgos y amenazas presentes y futuros de la jurisdicción. • Coordina y promueve la articulación con instituciones privadas y públicas de otras jurisdicciones con la finalidad de generar sinergias en torno a la Gestión del Riesgo de Desastres a mayor escala.
	Secretaría General	
	Oficina Regional de Administración	
	Oficina de Contabilidad y Tesorería	
	Oficina de Logística	
	Oficina de Gestión de las Personas	<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, promueve la capacitación del personal en materia de gestión del riesgo de desastres.
Sección VI: Órganos de Apoyo		

Cuadro 9: Funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a ser consideradas en el ROF de un gobierno regional (*)

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Sección VII: Órganos de Línea	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. ● Orientar la inversión del sector público y privado en la jurisdicción, teniendo en consideración los mapas de riesgos y amenazas elaborados para la entidad.
	Dirección Regional de Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito, considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción. ● Formular y ejecutar las inversiones correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Dirección Regional de Comercio y Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito, considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción en lo que sea pertinente. ● Formular y ejecutar las inversiones correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. ● Promover las inversiones privadas en materia de turismo que incluyan el análisis de riesgos de desastres. ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Dirección Regional de Producción	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción. ● Promueven las inversiones privadas correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres. ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Dirección Regional de Energía y Minas	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción. ● Promover las inversiones privadas correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres. ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Gerencia Regional de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos de educación y salud considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros. ● Formular y ejecutar las inversiones correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. ● Formar parte integrante del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Dirección Regional de Educación	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción. ● Incorporar en la currícula educativa la difusión de los riesgos y respuestas en situaciones de desastres, dirigido a los docentes y alumnado. ● Desarrollar capacidades en los docentes y personal auxiliar para tomar medidas de prevención y respuesta ante desastres. ● Formular y ejecutar las inversiones correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. ● Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Cuadro 9: Funciones de Gestión del Riesgo de Desastres a ser consideradas en el ROF de un gobierno regional(*)

Estructura del ROF	Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
<p>Dirección Regional de Salud</p> <p>Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p>Dirección Regional de Construcción, Vivienda y Saneamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores de riesgos de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción. • Elaborar propuestas de emergencia de la salud para el Proceso de Preparación y Respuesta ante situaciones de desastres. • Proponer, formular y ejecutar inversiones orientadas a ampliar o fortalecer la capacidad de respuesta de los Centros de Salud para situaciones de emergencia. • Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. • Promover y supervisar la existencia de medidas preventivas y de respuesta ante el riesgo de desastres en las empresas empleadoras. • Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. • Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores de riesgos de desastres y el mapa de peligros de su jurisdicción. • Promover la inversión inmobiliaria de viviendas que incluyan los factores del riesgo de desastres en los procesos de localización, diseño y construcción. • Formular y ejecutar las inversiones públicas correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. • Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
<p>Gerencia Regional de Infraestructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores de riesgos de desastres y el mapa de peligros. • Formular y ejecutar las inversiones públicas correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. • Forma parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
<p>Subgerencias Regionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación ciudadana en la Plataforma de Defensa Civil y en acciones de difusión de la prevención de riesgos. • Coordinar y dirigir el levantamiento de información sobre peligros y amenazas en la jurisdicción que le compete.
<p>Autoridad Regional Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil la elaboración del mapa de riesgos y amenazas en la jurisdicción. • Promover y ejecutar inversiones orientadas a la reducción de riesgos, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos, implementación de áreas verdes conservando el ambiente en toda la jurisdicción.
<p>Sección VIII: Órganos Desconcentrados</p>	

(*) Fuente: Elaboración propia tomando como referencia la estructura del ROF del Gobierno Regional de San Martín aprobado mediante Ordenanza N°003-2013-GRSM/CR

(1) El Mapa de Peligros es un instrumento de información sobre los peligros y amenazas que existen en el país, departamentos y municipios. La actualización de esta información corresponde también a los gobiernos regionales y locales, quienes, a través del Proceso de Estimación del Riesgo, generan conocimiento específico sobre los peligros o amenazas, vulnerabilidades en una determinada jurisdicción. Para efectos del presente ejemplo, se está considerando que las distintas unidades orgánicas planifican y ejecutan sus planes estratégicos y operativos tomando en cuenta el Mapa de Peligro y Amenazas que existe para toda la entidad. Cada unidad orgánica analizará y utilizará dicho Mapa de acuerdo a su particular ámbito de trabajo y pertinencia al momento de formular y ejecutar sus planes.

Gráfico 8 : Ejemplo de estructura orgánica de una municipalidad Tipo A o B adecuada al modelo de GRD

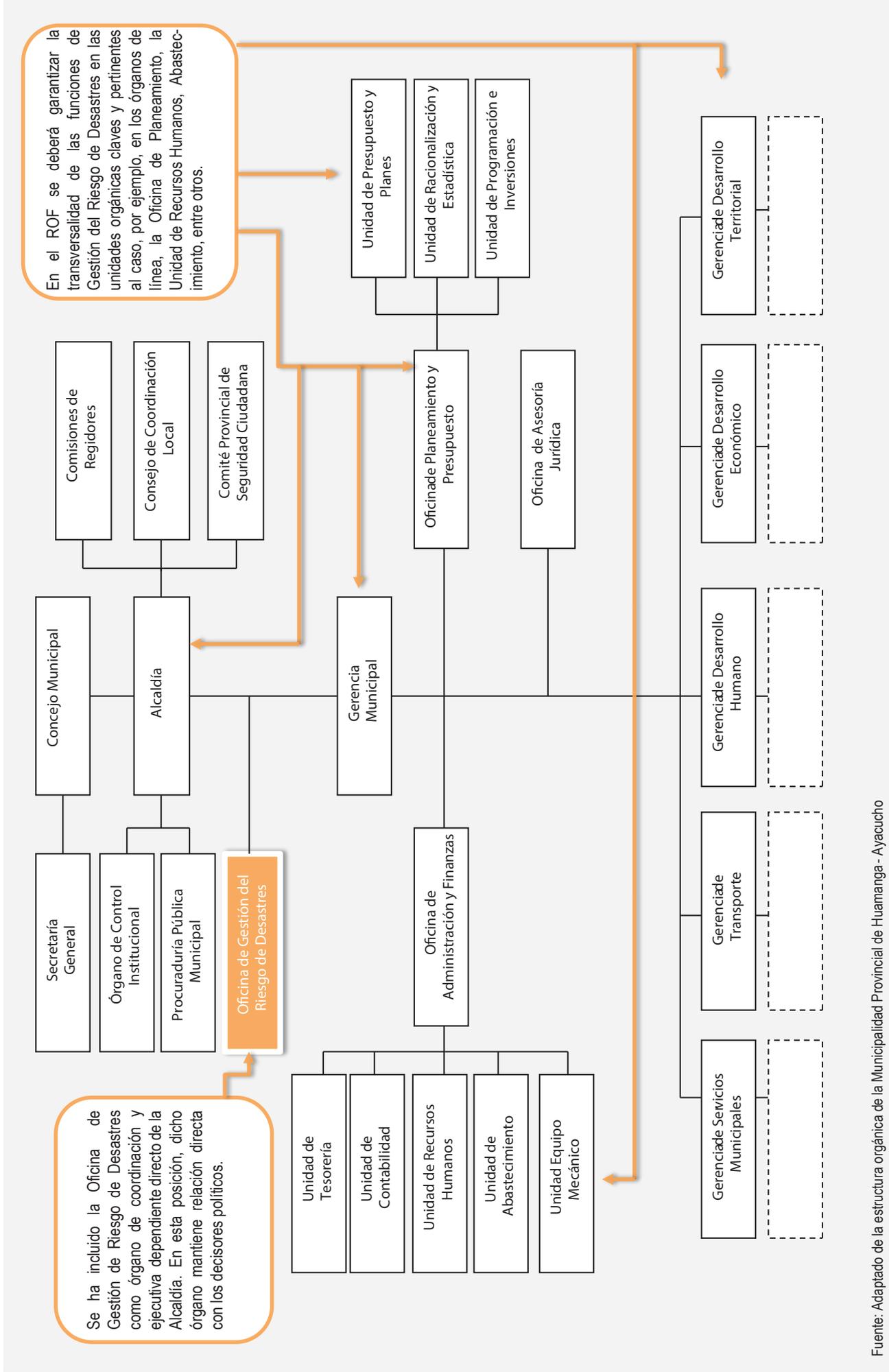
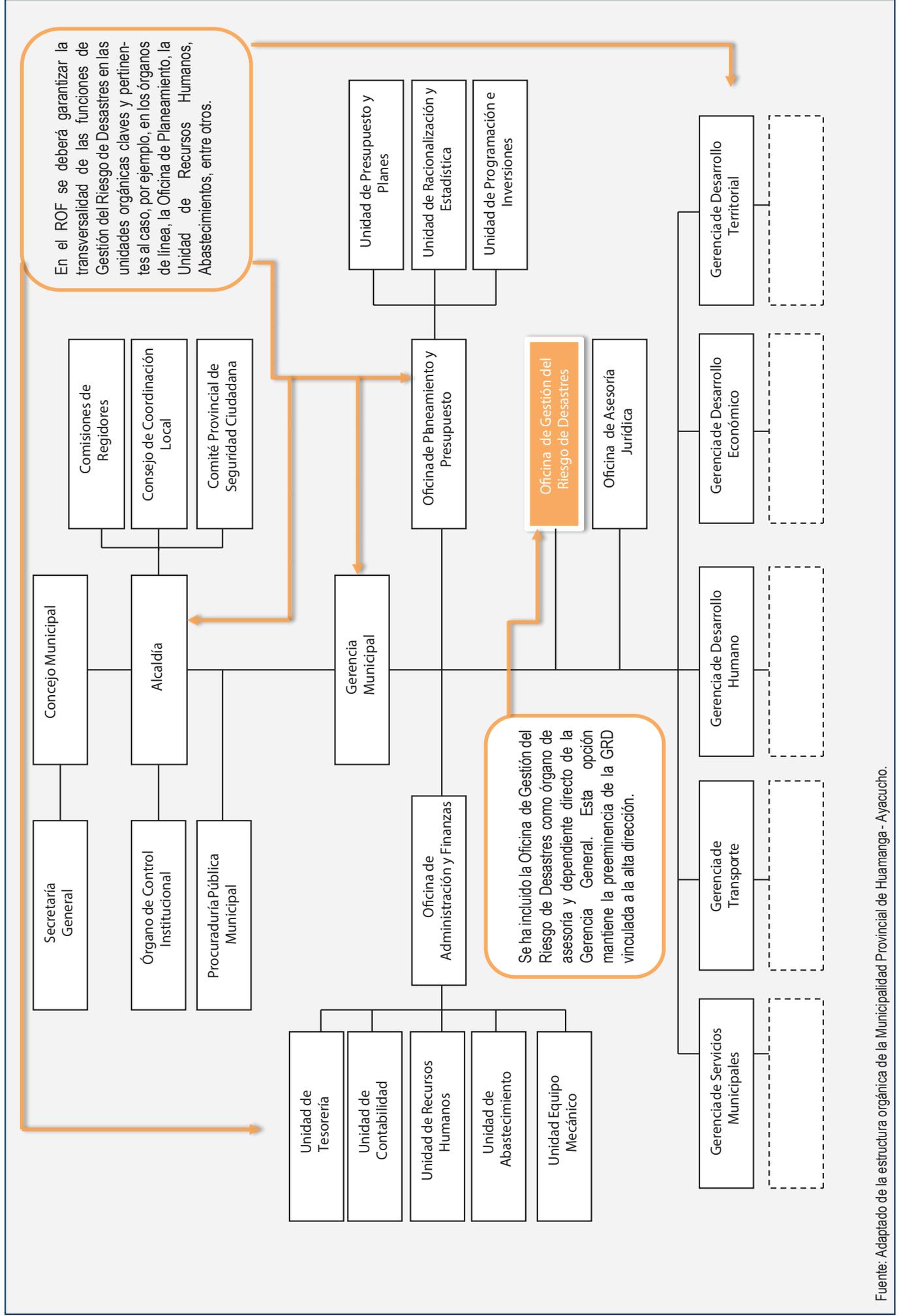


Gráfico 9: Ejemplo de estructura orgánica de una municipalidad Tipo A o B adecuada al modelo de GRD



Fuente: Adaptado de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho.

Cuadro 10 : Funciones de GRD incorporadas al ROF de municipalidades Tipo A y B (*)

Estructura del ROF Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF

Título Preliminar: Generalidades del Reglamento de Organización y Funciones	Finalidad	
	Jurisdicción	
	Alcance	
	Base Legal	Ley 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM
Título Primero: Disposiciones Generales	Naturaleza jurídica	
	Jurisdicción	
	Autonomía	
	Fines	
	Visión Institucional	
	Misión Institucional	
Título Tercero: De la estructura orgánica		
Capítulo I: De los Órganos de Gobierno	Consejo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar la implementación de los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación y gestión institucional. ▪ Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional orientados a una cultura de prevención en Gestión del Riesgo de Desastres. ▪ Constituir y Presidir el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres; las Plataformas de Defensa Civil y los Centros de Operación Local. ▪ Supervisar la implementación de los componentes y procesos de la gestión del riesgo de desastres en la entidad.
	Alcaldía	
Capítulo II: Del órgano de Alta Dirección	Gerencia Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, planes estratégicos específicos. ▪ Integrar el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la entidad
Capítulo III: De los Órganos Consultivos, Coordinación y Participación	Consejo de Coordinación Local (CCL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir en el Reglamento del Presupuesto Participativo criterios para las inversiones en materia de gestión del riesgo de desastres. ▪ Realizar vigilancia de los compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo que incluya aquellos vinculados a la gestión del riesgo de desastres.
	Patronato Cultural de Ayacucho	
Capítulo IV: Del Órgano de Control Institucional	Oficina de Control Institucional	
Capítulo V: Órgano de Defensa Jurídica	Procuraduría Pública Municipal	
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir y supervisar los procesos de planificación considerando los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. ▪ Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) incluyendo acciones relativas a la gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción. ▪ Coordinar la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), concordante con el POI, incluyendo asignaciones para la gestión del riesgo de desastres. ▪ Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la jurisdicción.

Cuadro 10 : Funciones de GRD incorporadas al ROF de municipalidades Tipo A y B (*)

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Capítulo VI: Órganos de Asesoramiento	Unidad de Presupuesto y Planes	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y coordinar los procesos de elaboración del Plan de Desarrollo Concertado y Plan estratégico Institucional considerando los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional incluyendo acciones relativas a la gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción. Coordinar y dirigir la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad que incluya asignaciones para la gestión del riesgo de desastres.
	Unidad de Racionalización y Estadística	<ul style="list-style-type: none"> Elabora en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos el Plan de Desarrollo de Capacidades, considerando programas de capacitación en gestión del riesgo de desastres.
	Unidad de Programación e Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> Formular directivas internas para la inclusión del análisis de riesgo de desastres en la elaboración de los estudios de pre inversión. Evaluar que los proyectos de inversión pública incorporen el análisis de riesgo en todo el ciclo.
	Oficina de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. Capacitar y asistir técnicamente a los distintos órganos y unidades orgánicas para incluir la gestión del riesgo de desastres en la planificación estratégica y operativa que corresponda. Coordinar, monitorear y evaluar el ejercicio de las funciones relativas a los procesos de la gestión del riesgo de desastres asignados a los distintos órganos y unidades orgánicas. Dirigir la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil que sean de su competencia, así como de las evaluaciones de riesgo o similares que soliciten los administrados. Coordinar y dirigir con la participación de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, la elaboración de los planes específicos por proceso, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de desastres. Integrar y prestar soporte técnico al Centro de Operaciones de Emergencia (COEL) Coordinar, dirigir y difundir la información obtenida relativa a los riesgos y amenazas presentes y futuros de la jurisdicción. Coordinar y promover la articulación con instituciones privadas y públicas de otras jurisdicciones con la finalidad de generar sinergias en torno a la gestión del riesgo de desastres a mayor escala.
Capítulo VII : Órganos de Apoyo	Secretaría General	
	Oficina de Administración y Finanzas	
	Unidad de Tesorería	
	Unidad de Contabilidad	
	Unidad de Abastecimiento	
	Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres y la Unidad de Racionalización, promueve la capacitación del personal en materia de gestión del riesgo de desastres.
	Unidad de Equipo Mecánico	<ul style="list-style-type: none"> Participar en los procesos de respuesta y rehabilitación de la gestión del riesgo de desastres.
	Unidad de Ejecutoría Coactiva	
	Gerencia de Desarrollo Territorial	<ul style="list-style-type: none"> Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. Orientar la inversión pública y privada considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.
	Subgerencia de Obras	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y supervisar que los proyectos de obras incorporen el análisis de riesgo considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.

Cuadro 10: Funciones de GRD incorporadas al ROF de municipalidades Tipo A y B (*)

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Capítulo VIII: Órganos de Línea	Subgerencia de Planeamiento y Catastro Urbano	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar planes urbanos considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción Elabora y actualiza el catastro urbano incluyendo las zonas de peligros y amenazas, promoviendo una cultura de prevención en la expansión urbana y uso del suelo.
	Subgerencia de Control Urbano y Licencias	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar los principios y procesos de la gestión del riesgo de desastres en la emisión de las licencias de construcción, públicas y privadas.
	Gerencia de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> Promover la participación ciudadana en la Plataforma de Defensa Civil y en las acciones de prevención y capacitación en dicha materia. Formular y ejecutar las inversiones correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Gerencia de Servicios Municipales	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, ejecutar, monitorear los planes operativos, correspondiente a su ámbito considerando los factores de riesgos de desastres en lo que corresponda. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Gerencia de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores de riesgos de desastres y el mapa de peligros de la jurisdicción. Promover las inversiones privadas correspondientes a su ámbito, incorporando el análisis de riesgos de desastres. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Gerencia de Transportes	<ul style="list-style-type: none"> Promover y fortalecer el sistema de transporte local considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Subgerencia de Estudios y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar perfiles y expedientes técnicos incorporando el análisis de riesgos en base al mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.
	Subgerencia de Sistemas y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Reportar y difundir la base de datos del mapa de peligros y amenazas de la localidad
	Subgerencia de Liquidación de obras	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los criterios de análisis de riesgos y acciones de mitigación se hayan realizado en los proyectos y obras ejecutadas.
	Capítulo IX: Órganos Descentralizados	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Ayacucho
Sistema de Administración Tributaria		
Instituto de Vialidad de Huamanga		<ul style="list-style-type: none"> Planificar y ejecutar el mantenimiento vial considerando el mapa de peligros y amenazas de la localidad.

(*) Fuente: Elaboración propia tomando como referencia la estructura del ROF de la Municipalidad Provincial de Huamanga aprobado en el año 2012.

Gráfico 10 : Ejemplo de estructura orgánica de una municipalidad distrital con menos de 500 viviendas urbanas que incluye la GRD

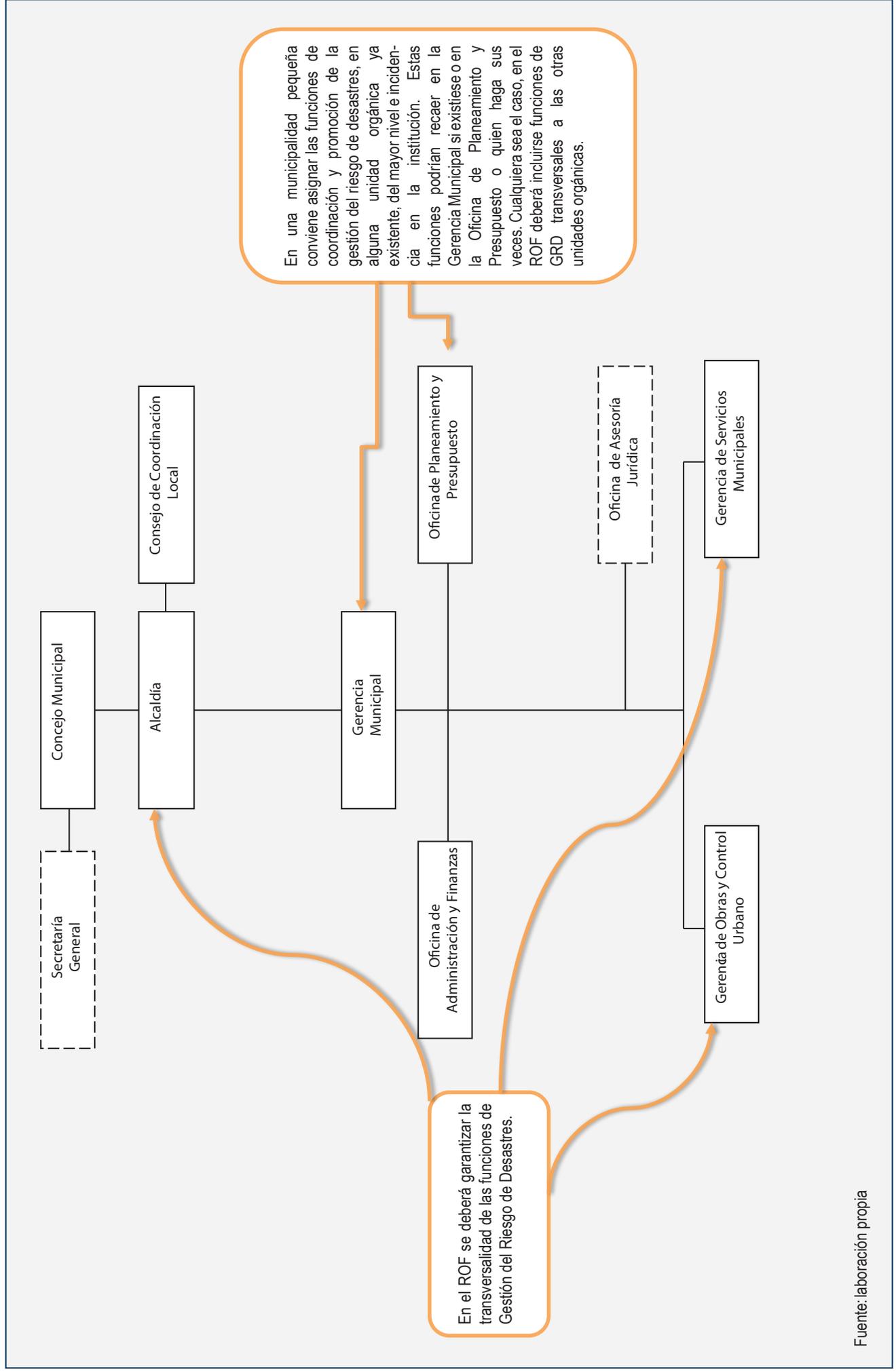
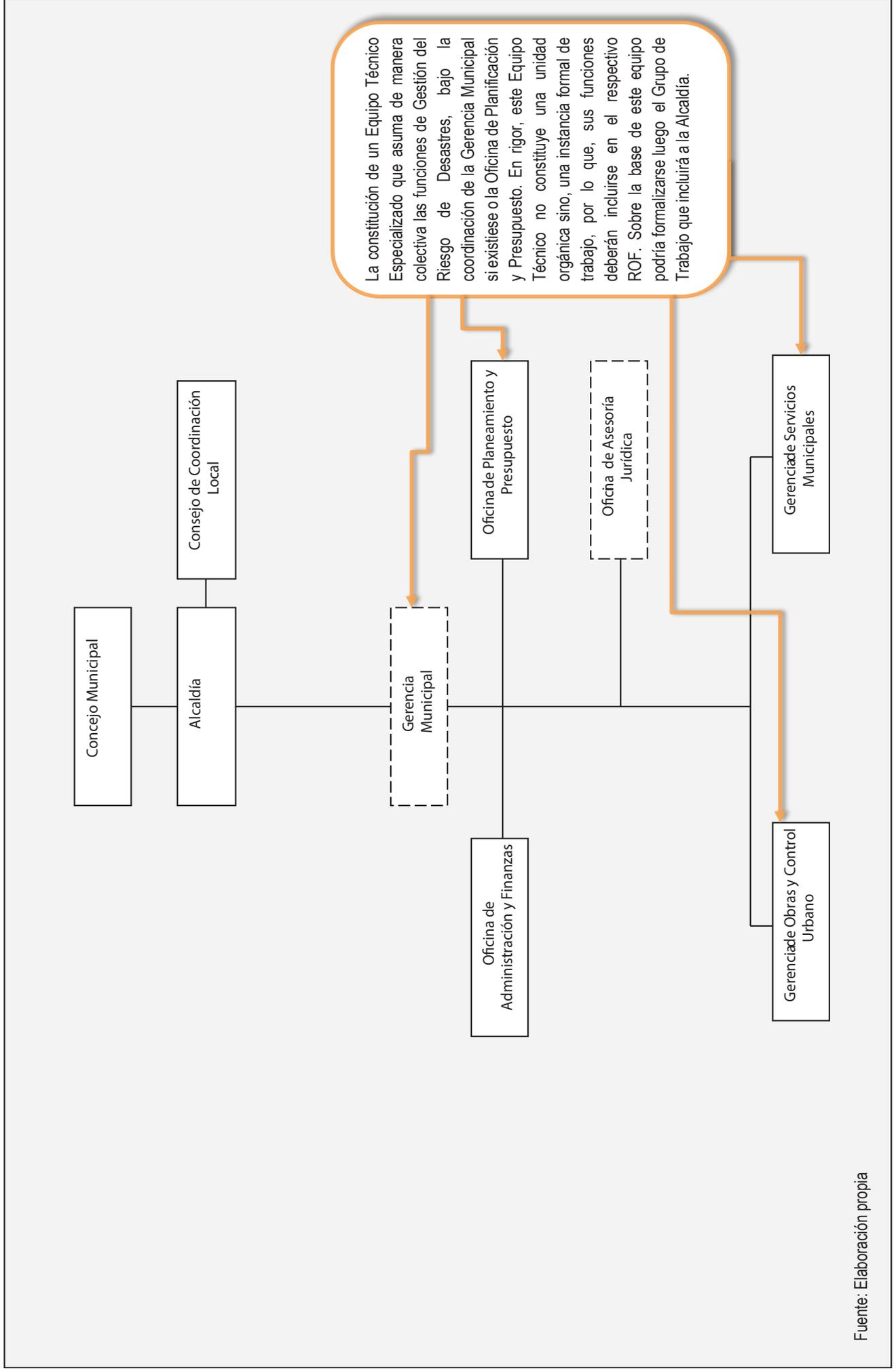


Gráfico 11: Ejemplo de estructura orgánica de una municipalidad distrital con menos de 500 viviendas urbanas



Cuadro 11: Funciones de GRD incorporadas al ROF de una municipalidad con menos de 500 viviendas urbanas

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Título Preliminar: Generalidades del Reglamento de Organización y Funciones	Finalidad Jurisdicción Alcance Base Legal	Ley 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM
Título Primero: Disposiciones Generales	Naturaleza jurídica Jurisdicción Autonomía Fines	
Título Segundo: Visión y Misión Institucional	Visión Institucional Misión Institucional	
Título Tercero: De la estructura orgánica		
Capítulo I: De los Órganos de Gobierno	Consejo Municipal Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la implementación de los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación y gestión institucional. • Constituir y Presidir el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres; las Plataformas de Defensa Civil y los Centros de Operación Local. • Promover la inclusión de la Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de planificación y en el PIA.
Capítulo II: Del órgano de Alta Dirección	Gerencia Municipal, Administrador o quien haga sus veces	<ul style="list-style-type: none"> • Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional. • Proponer el financiamiento de acciones relativas a la Gestión del Riesgo de Desastres. • Integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad.
Capítulo III: De los Órganos Consultivos, Coordinación y Participación	Consejo de Coordinación Local Comisiones de Regidores	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el Reglamento del Presupuesto Participativo que incluyan pautas y criterios de priorización para las inversiones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres. • Realizar vigilancia del cumplimiento de los compromisos del Presupuesto Participativo que incluyan los asumidos para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Cuadro 11: Funciones de GRD incorporadas al ROF de una municipalidad con menos de 500 viviendas urbanas

Estructura del ROF		Dispositivos / Funciones de GRD incluidas en el ROF
Capítulo IV: Órganos de Asesoramiento	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirigir y supervisar los procesos de planificación considerando los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. ● Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. ● Coordinar e impulsar la aplicación de los procesos relativos a la Gestión del Riesgo de Desastres. ● Coordinar, dirigir y difundir la información obtenida relativa a los riesgos y amenazas presentes y futuros de la jurisdicción. ● Coordinar y promover la articulación con instituciones privadas y públicas de otras jurisdicciones con la finalidad de generar sinergias en torno a la Gestión del Riesgo de Desastres a mayor escala. ● Integrar y prestar soporte técnico al Centro de Operaciones de Emergencia (COEL)
	Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ● Externo
	Gerencia de Obras y Control Urbano	<ul style="list-style-type: none"> ● Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres. ● Orientar la inversión pública y privada considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción. ● Dirigir la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil que sean de su competencia, así como de las evaluaciones de riesgo o similares que soliciten los administrados.
Capítulo VIII: Órganos de Línea	Gerencia de Servicios Municipales	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, ejecutar, monitorear los planes operativos, correspondiente a su ámbito considerando los factores del riesgos de desastres y el mapa de peligros. ● Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.

2.3.3 Etapa 3: Aprobación e implementación del ROF

¿Cuál es su objetivo?

Conocer las pautas normativas para la elaboración del Informe Técnico Sustentatorio, la aprobación final y las pautas para el inicio de la implementación del ROF.

¿Qué pasos hay que dar?

En el cuadro siguiente se plantean los pasos necesarios para la aprobación del ROF:

Cuadro 12: Etapa 3 Aprobación del e Implementación del ROF

Etapa 3: Aprobación e Implementación del ROF	¿Qué debo hacer?	¿Cuál es el resultado?
<p>Pasos</p> <p>Paso 6: Elaboración del Informe Técnico Sustentatorio</p>	<p>Elaborar el Informe Técnico Sustentatorio siguiendo las pautas contenidas en el D.S N°043-2006-PCM "Lineamientos para la elaboración y Aprobación del ROF". La estructura del informe debe contener lo siguiente:</p> <p>Sección 1: Justificación Que implica el análisis funcional, análisis de la estructura, análisis de no duplicidad de funciones.</p> <p>Sección 2: Análisis de consistencia Analizar la coherencia entre la estructura orgánica y los objetivos institucionales</p> <p>Sección 3: Efectos Presupuestales Se elabora el cuadro comparativo de los gastos operativos de la estructura anterior y la modificada. (Ver mayores detalle en el Anexo 1)</p> <p>El informe es acompañado por el proyecto completo del ROF y la nueva estructura orgánica según sea el caso. Asimismo, se acompaña el Informe Legal que precise el marco normativo en base a los cuales se ha elaborado o modificado el ROF.</p> <p>El Equipo Mixto de Trabajo eleva el Informe Técnico Sustentatorio al despacho de la Presidencia Regional o Alcaldía según sea el caso, con la finalidad que se incluya en la agenda de los respectivos consejos.</p>	<p>Informe Técnico Sustentatorio acompañado del Informe Legal y del proyecto del ROF modificado.</p>
<p>Paso 7: Aprobación del ROF</p>	<p>Incluida en la agenda del Consejo Regional / Concejo Municipal, el Equipo Mixto de Trabajo sustenta el proyecto del ROF</p> <p>Según sea el caso, el Consejo Regional aprueba el proyecto del ROF mediante Ordenanza Regional. En el caso de las municipalidades, el Concejo Municipal aprueba el proyecto del ROF mediante Ordenanza Municipal.</p> <p>Una vez aprobado el ROF, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil (si se hubiera creado) y la Subgerencia de Personal, elaboran el Plan de Difusión e Implementación del ROF.</p> <p>Se ejecuta el plan incluyendo la difusión interna para todos los funcionarios/as y personal, entregando el documento físico ROF y publicándolo en el portal de la entidad. La ordenanza debe ser publicada en el Diario Oficial el Peruano.</p> <p>Capacitación del personal en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, especialmente a los funcionarios/as y servidores que ejercerán dichas funciones.</p> <p>Capacitación del personal para incluir las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de gestión: Presupuesto Institucional, planes operativos.</p>	<p>ROF aprobado</p>
<p>Paso 8: Difusión e implementación del ROF</p>	<p>La Gerencia Municipal o Gerencia Regional, en coordinación con la Subgerencia de Personal o quien haga sus veces, realiza el seguimiento de la implementación de las funciones de la GRD en el ROF. Se verifica que estas funciones se encuentren expresadas en los distintos instrumentos de gestión (planificación, presupuesto, reglamentos, directivas) y en las acciones operativas – sean actividades o proyectos de inversión -</p>	<p>El personal de la entidad conoce los alcances de las funciones de GRD, las normas y conceptos básicos relativos al SINAGERD.</p> <p>El personal de la entidad conoce la manera de traducir las funciones de GRD en el PIA de la entidad y su plan operativo institucional.</p> <p>El personal de la entidad ha incluido el enfoque y funciones de la GRD en los instrumentos de gestión y en las actividades de su competencia.</p>
<p>Paso 9: Seguimiento a la implementación del ROF</p>	<p>La Gerencia Municipal o Gerencia Regional, en coordinación con la Subgerencia de Personal o quien haga sus veces, realiza el seguimiento de la implementación de las funciones de la GRD en el ROF. Se verifica que estas funciones se encuentren expresadas en los distintos instrumentos de gestión (planificación, presupuesto, reglamentos, directivas) y en las acciones operativas – sean actividades o proyectos de inversión -</p>	<p>El personal de la entidad ha incluido el enfoque y funciones de la GRD en los instrumentos de gestión y en las actividades de su competencia.</p>

Corresponde a la Gerencia General Regional o la Gerencia Municipal según sea el caso, supervisar la adecuada implementación del ROF y el cumplimiento de las funciones contenidas en materia de Gestión del Riesgo de Desastres. Una buena manera de verificar tal cumplimiento proviene del monitoreo de la ejecución de algunos instrumentos de gestión como:

Los planes estratégicos: que son elaborados para distintos ámbitos del desarrollo - Plan de Competitividad y Desarrollo Económico, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Urbanos, planes estratégicos de salud, educación, gestión ambiental, entre otros – Todos ellos, en concordancia con las responsabilidades definidas en el ROF, deben incluir la Gestión del Riesgo de Desastres como un componente de análisis para los diagnósticos y propuestas de desarrollo.

Los planes operativos: que se elaboran anualmente en las entidades públicas y que contienen las acciones de corto plazo que ejecutan los distintos órganos y unidades orgánicas. En estos planes debe plasmarse los compromisos de actuación en materia de Gestión del Riesgo de Desastres que corresponda, indicando las metas, cronograma y presupuesto involucrado.

El Presupuesto Institucional de Apertura: En este instrumento financiero se verificará que las acciones del Plan Operativo Institucional (POI) se encuentren debidamente financiados con los créditos presupuestarios que correspondan, incluidas las acciones que en materia de Gestión del Riesgo de Desastres se hayan programado para el ejercicio fiscal.

Evaluación del POI y de la Ejecución Presupuestaria: Ambos procesos resultan de mucha importancia para verificar el grado de cumplimiento de las acciones programadas y presupuestadas para el año. En definitiva, la evaluación anual constituye la principal fuente de información para determinar en qué medida la Gestión del Riesgo de Desastres se viene implementando o no en la entidad.



Parte 3

¿Cómo incorporar el enfoque de la Gestión del Riesgo de Desastres en el MPP?

El Manual de Perfiles de Puestos (MPP) es la versión actualizada y modificada del Manual de Organización y Funciones (MOF) que fuera derogado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°161-2013-SERVIR/PE en octubre de 2013. Para el caso, constituye uno de los instrumentos de gestión de mayor relevancia para la gestión de los recursos humanos en una entidad, considerando que en ella describen con especificidad, las características – misión, funciones, dependencia, requisitos, conocimientos y habilidades exigidas – de cada puesto de trabajo o cargo previamente definido para cada unidad orgánica.

3.1 Algunos conceptos para recordar

3.1.1 ¿Qué es el Manual de Perfiles de Puestos (MPP)?

Es un documento normativo que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la Entidad, desarrollados a partir de la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

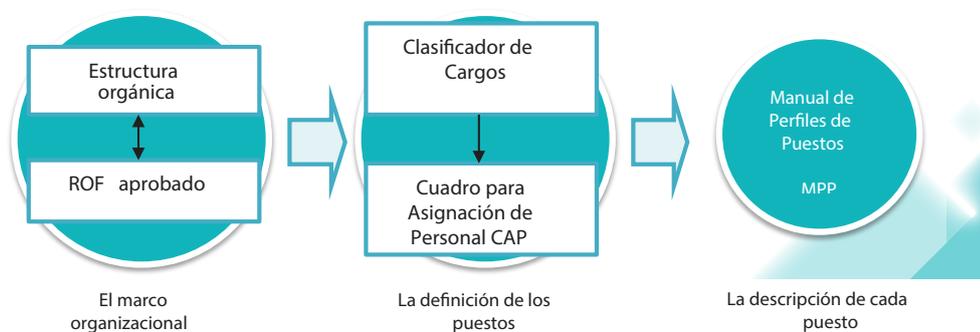
- El MPP describe cada puesto o cargo establecido en el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP)⁶, el mismo que se desprende de la estructura orgánica y el ROF.
- Para elaborar el MPP se tiene que analizar cada puesto o cargo y luego describirlo. Esta descripción debe contener la misión del puesto o cargo, las funciones específicas, las relaciones de dependencia, las relaciones internas y externas que desarrolla, los requisitos del puesto, las competencias que se espera tenga la persona que ocupa el puesto. (Ver detalles en el Formato de Perfil de Puesto).

El MPP es un instrumento de gestión creado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°161-2013-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH el 2 de octubre del 2013, y reemplaza a lo que fue el Manual de Organización y Funciones (MOF). Para fines de aplicación, el MPP rige para todas las entidades públicas a partir del 2 de enero de 2014.

Para incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres en el MPP, en el presente documento se considera algunos supuestos preexistentes:

- La existencia de una estructura orgánica y un ROF vigentes y aprobados, que hayan incorporado la Gestión del Riesgo de Desastres en su contenido.
- La existencia del Manual Normativo de Cargos Clasificados aprobado por la entidad.
- La existencia de CAP.

Gráfico 12 : Secuencia regular en la elaboración de los instrumentos de gestión



3.1.2 ¿Para qué sirve el MPP?

- Selección de personal: Provee información para definir las bases de los concursos públicos de méritos y las técnicas de evaluación de selección de personal, según las funciones y requisitos de los puestos a cubrir.
- Inducción de personal: Brinda información al nuevo servidor público sobre su misión y funciones a realizar, su ubicación, líneas de jerarquía y supervisión; así como coordinaciones principales.
- Capacitación de Personal: Es una fuente de información complementaria para planificar y diseñar programas de capacitación y desarrollo del personal.
- Gestión del desempeño: Provee información básica para establecer criterios de medición del desempeño.
- Progresión en la carrera: Los perfiles de puestos proveen información de funciones y requisitos necesarios para ocupar un puesto vacante en un determinado nivel de una familia de puestos, contribuyendo así ésta herramienta, en el desarrollo de los concursos públicos de méritos que se realizan para la progresión de la carrera.
- Contratación de personal: Provee información para elaborar el contenido del objetivo de la contratación, la ubicación y la denominación del puesto; así como de las funciones a realizarse por parte del trabajador.

Toda selección o contratación de personal en el sector público, cualquiera sea su modalidad, debería tener como principal marco de referencia, el Manual de Perfiles de Puestos. Esto incluye la elaboración de los Términos de Referencia y del contrato específico con el prestador.

3.1.3 ¿Qué concepto básico se aplica?

Los siguientes conceptos constituyen parte de la terminología que se utiliza en la elaboración del MOF y que provienen parcialmente del documento “Guía Metodológica para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas” (Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, SERVIR, 2013)⁷.

- Cuadro para Asignación de Personal (CAP): Es un documento de gestión institucional que contiene los cargos – o puestos – definidos y aprobados por la entidad sobre la base de su estructura vigente prevista en su ROF. Todas las entidades del Estado están obligadas de contar con un CAP aprobado.

En los gobiernos regionales y municipalidades, el CAP es aprobado mediante ordenanza y su elaboración debe seguir las pautas de la Directiva N°043-2004-PCM “Lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP”. Un ejemplo de su estructura se presenta a continuación para algunos cargos en una municipalidad:

⁷La “Guía Metodológica para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas” forma parte del Anexo 3 de la Directiva 001-SERVIR-2013/GDSRH emitido por SERVIR para la elaboración del Manual de Perfil de Puestos.

Cuadro 13: Ejemplo de cargos presentados en el CAP

6.1 DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA DE RENTAS							
N°	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	O	P	CARGO DE CONFIANZA
6.1.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN							
046	Subgerente	3011263	SP-DS	1	1		
047	Especialista en Servicios Económico Financieros II	3011265	SP-ES	1	1		
048	Especialista en Servicios Económico Financieros I	3011245	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	0

6.4 DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
6.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
075	Gerente	3013072	EC	1	1		1
076	Secretaria II	3013036	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				2	2	0	1

6.2 DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES							
6.2.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS							
113	Subgerente	3015363	SP-DS	1	1		
114	Especialista Ambiental II	3015355	SP-ES	1	1		
115	Técnico Administrativo II	3015336	SP-AP	1	1		
116/130	Auxiliar Ambiental	3015316	SP-AP	15	15		
131/135	Chofer II	3015336	SP-AP	5	5		
136	Chofer II	3015336	SP-AP	1	1		
137/147	Chofer I	3015326	SP-AP	11	11		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				35	35	0	0

Fuente: Elaboración propia / Caso Municipalidad Distrital de Villa el Salvador

Ver Formato 1 del D.S N°043-2004-PCM que aprueba los lineamientos para elaborar y aprobar el CAP.

- **Manual Normativo de Clasificación de Cargos:** Es un documento normativo flexible y abierto a cambios, que contiene el listado de cargos que la entidad puede utilizar e incorporar en el CAP según el contexto y de acuerdo a los objetivos institucionales que se proponga. Es una especie de “base de datos de cargos” que presenta la descripción de distintos cargos y una codificación que ayuda a identificar a cada uno de ellos. En la actualidad sigue vigente el “Manual Normativo de Cargos Clasificados” que fuera aprobado mediante Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP y modificado con Resolución Suprema N° 010-77-PM/INAP-DNR, sin embargo de acuerdo al D.S N°043-2004-PCM, se infiere que cada entidad puede aprobar su respectivo Clasificador de Cargos antes de la elaboración del CAP. La aprobación de este instrumento puede realizarse mediante resolución de alcaldía o de la Presidencia regional.

Ejemplo de algunos cargos descritos en el Manual Normativo de Cargos Clasificados:

P3 -55 -078 -1	ASISTENTE SOCIAL I
<p>1. NATURALEZA DE LA CLASE Ejecución de actividades de programas de servicio social. Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar</p>	
<p>2. ACTIVIDADES TÍPICAS Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos. Ejecutar programas de bienestar social. Realizar el pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles. Coordinar con entidades públicas o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.</p>	
<p>3. REQUISITOS MÍNIMOS Título profesional de Asistente Social. Alguna experiencia en el área.</p>	
P4 -55 -078 -2	ASISTENTE SOCIAL II
<p>1. NATURALEZA DE LA CLASE Supervisión y coordinación de programas de servicio social. Actividades similares a las de Asistente Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisa la labor de personal profesional.</p>	
<p>2. ACTIVIDADES TÍPICAS Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicio social. Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la institución Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social. Puede corresponderle formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos.</p>	
<p>3. REQUISITOS MÍNIMOS Título profesional de Asistente Social. Experiencia en actividades de servicio social.</p>	

Mientras el SERVIR no publique un nuevo manual de clasificación de cargos, las entidades públicas pueden seguir utilizando el Manual Normativo de Cargos Clasificados como referencia para sus entidades. Para mayores detalles el link de acceso a este manual es: http://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/11059/PLAN_11059_Clasificador_de_Cargos_2012.pdf

- **Puesto:** Es una posición dentro de una entidad y que es ocupada por una persona y al cual se le asigna un conjunto de funciones y responsabilidades así como requisitos para su adecuado ejercicio. Los puestos se generan del análisis de la estructura orgánica y el ROF y de la información que se obtiene de entrevistas, cuestionarios y documentos de las áreas a analizar. Ejemplos de algunos puestos son:

- Subgerente
- Secretaria II
- Especialista ambiental I
- Especialista ambiental II
- Técnico administrativo III

- **Perfil del Puesto:** Es la información estructurada de un puesto: ubicación dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, relaciones internas y externas, conocimientos y habilidades, requisitos y exigencias. Para el caso del MPP la estructura del Perfil del Puesto se detalla en el "Formato de Perfil de Puesto" que aparece como Anexo 2 en la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH.
- **Misión del Puesto:** Describe la razón de ser del puesto o su finalidad, indicando que hace o a qué o a quiénes afecta su labor y finalmente, para que se realiza. Ejemplos de misión del cargo:

Puesto: Subgerente de Planificación: "Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa para mejorar el desempeño institucional y lograr los objetivos de desarrollo"

Puesto: Secretaria de Gerencia: "Apoyar la coordinación y ejecución de las actividades de la gerencia para el logro de los objetivos y metas programadas"

- **Función del Puesto:** Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir la misión del puesto.
- **Habilidad:** Cualidades de las personas que son inherentes a sus características personales y/o son adquiridas por la práctica constante.
- **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso. Involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuáles se convierten en el factor diferenciador de la persona dentro de la organización y en un contexto determinado.

Otras definiciones similares de competencias son las siguientes:

- De un modo genérico se suele entender que la competencia laboral comprende las actitudes, los conocimientos y las destrezas que permiten desarrollar exitosamente un conjunto integrado de funciones y tareas de acuerdo a criterios de desempeño considerados idóneos en el medio laboral **Miranda, Santiago de Chile, 2003.**
- Una construcción, a partir de una combinación de recursos (conocimientos, saber hacer, cualidades o aptitudes, y recursos del ambiente (relaciones, documentos, informaciones y otros) que son movilizados para lograr un desempeño. **Le Boterf, La Ingeniería de las Competencias, París, 1998.**
- Capacidad de articular, movilizar y colocar en acción, valores, conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño eficiente y eficaz de actividades requeridas por la naturaleza del trabajo. **Ministerio de Educación de Brasil.**
- Capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral, y no solamente de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes; estas son necesarias pero no suficientes por sí mismas para un desempeño efectivo. **Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER) de México.**

Ejemplo de competencias:

- Planificación y gestión de proyectos.
- Comunicación oral / escrita.
- Iniciativa y emprendimiento.
- Trabajo en equipo.
- Resolución de problemas.
- Uso de TIC.
- Efectividad personal.
- Conducción de personas.
- Orientación a resultados.
- Gestión de conflictos.
- Análisis de contextos.
- Análisis lógico.

Las competencias detentan una nueva dimensión, que va más allá de las habilidades y destrezas, por ejemplo, dos personas pueden haber desarrollado sus habilidades al mismo nivel, pero no por eso pueden construir un producto con la misma calidad y excelencia. Competencia significa algo más que se expresa en el desempeño.

- *Las competencias se centran en el desempeño*
- *Ser competente o mostrar competencia en algo implica una convergencia de los conocimientos, las habilidades y los valores, y no la suma de estos. La convergencia de estos elementos es lo que da sentido, límites y alcances a la competencia.*
- *El desempeño está determinado por una manifestación externa que evidencia el nivel de aprendizaje, del conocimiento, habilidades y valores.*

(Educación basada en competencias, Yolanda Argudín, 2008).

3.1.4 ¿Cuáles son las funciones, requisitos, conocimientos y habilidades deseables para un puesto involucrado en la Gestión del Riesgo de Desastres?

No hay una respuesta única. La respuesta va a depender del puesto específico que estemos analizando. Cada puesto, dependiendo de su posición en la estructura orgánica, tendrá su particular exigencia en términos de funciones, requisitos, conocimientos y habilidades, en materia de gestión del riesgo de desastres. Sin embargo, para efectos del presente documento y para uso referencial, se proponen algunos ejemplos que puedan servir de apoyo para la incorporación de la GRD en el MPP.

Cuadro 14: Ejemplos de funciones y capacidades para puestos vinculadas a la Gestión del Riesgo de Desastres

Ítem	Contenido
Funciones	Coordinar y dirigir la elaboración planes estratégicos y operativos considerando la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Monitorear el plan operativo institucional y las acciones vinculadas a la Gestión del Riesgo de Desastres.
	Elaborar el plan de ordenamiento territorial incorporando factores del riesgo de desastres.
	Coordinar y supervisar la implementación transversal de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad.
	Elaborar normas e instrumentos para la generación y difusión del peligro, vulnerabilidades y riesgo de desastres.
	Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres.
	Dirigir el sistema regional de defensa civil.
	Implementar el proceso de estimación del riesgo para la jurisdicción.
	Mantener, actualizar la información relativa a los riesgos de desastres en la jurisdicción.
	Promover la participación de la sociedad civil en la Plataforma de Defensa Civil.
	Difundir las medidas preventivas de riesgos de desastres en la jurisdicción.
	Coordinar y dirigir los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en las situaciones de desastres o riesgo inminente.
	Elaborar indicadores de prevención con base en la estimación de riesgos de desastres.
	Formular proyectos de inversión relativas a la reducción de riesgos de desastres.
	Elaborar proyectos de inversión incorporando el análisis de riesgo de desastres
Especialización	Planificación urbana y rural.
	Gestión para resultados.
	Gerencia social o pública.
Cursos	Gestión del Riesgo de Desastres en los espacios subnacionales.
	Proceso de estimación del riesgo de desastres.
	Planificación estratégica territorial con enfoque de riesgo de desastres.
Requisitos	Depende de la posición del puesto en la estructura orgánica: Profesional titulado, Profesional titulado y con maestría, Técnico titulado, otros.
Competencias	Capacidad de planificación y organización.
	Comunicación eficaz.
	Conocimientos técnicos.
	Gestión y logro de objetivos.
	Influencia y negociación.
	Iniciativa.
Orientación a resultados con calidad.	

Fuente: elaboración propia

3.1.5 Consideraciones previas

- A continuación se presenta un conjunto de pasos para incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres en el MPP considerando como marco metodológico la “Guía Metodológica para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas” aprobada como anexo en la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH.
- La incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el MPP supone que la entidad ya cuenta con una estructura orgánica y ROF vigentes y aprobados, un Cuadro para Asignación de Personal y el Manual Normativo de Cargos Clasificados también aprobados por la entidad. Todos estos documentos de gestión son previos y prerequisites para la elaboración o modificación del MPP.

3.2 Pasos para la incorporación del enfoque de la GRD en el MPP

Cuadro 15 : Pasos para la incorporación del enfoque de la GRD en el MPP

Pasos	¿Qué debo realizar?	¿Cuál es el resultado?
Paso 1: Identificar el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el nombre del Órgano y la Unidad Orgánica que se analizará. Esta información proviene del CAP o de la propia estructura orgánica contenida en el ROF. • Identificar el nombre del Puesto en el CAP. Los Puestos o Cargos se encuentran numerados y cada uno con su respectivo código. • Identificar la dependencia del Puesto y a quienes supervisa si es el caso. • ¿Es pertinente y relevante el Puesto para la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en la institución? Ejemplo: El puesto de Subgerencia de Participación Ciudadana tiene relevancia en la medida que promueve la participación social en la Plataforma de Defensa Civil. Asimismo, la Subgerencia de Obras tiene relevancia por cuanto ejecuta inversiones que deben considerar los factores de riesgos en la localización del proyecto. • Consignar los datos del Puesto en el "<i>Formato de Perfil del Puesto</i>" consignado como Anexo 2 de la Directiva 001-2013-SERVIR/GDSRH. <p>Ver Hoja de Trabajo 1 en los ejemplos.</p>	Puesto identificado para incorporar funciones relativas a la gestión del riesgo de desastres de acuerdo a su nivel jerárquico.
Paso 2: Revisar información sobre el Puesto	<p>Este paso es básicamente de diagnóstico exploratorio. Se debe indagar exhaustivamente todo lo relacionado al Puesto identificado teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Revisión del ROF en la parte que corresponda a la unidad orgánica que contiene al Puesto. • La Revisión de la Ley 29664 y su Reglamento en la parte que corresponde a las funciones y responsabilidades de los gobiernos subnacionales. • Analizar cuál de estas funciones y responsabilidades correspondería al Puesto considerando su nivel jerárquico. • Realizar entrevistas/cuestionarios a los funcionarios relacionados al Puesto con la finalidad de levantar información respecto a las actividades que se realiza o que se debe realizar en dicho Puesto. 	Conocer las actividades que se realiza o debe realizar en el Puesto, considerando las responsabilidades en la Gestión del Riesgo de Desastres que corresponda al Puesto.
Paso 3: Elaborar la propuesta de misión, funciones y coordinaciones principales del	<p>Formule la misión del Puesto identificado. Como se conoce, la misión es la razón de ser del Puesto o su finalidad. La Misión en esta parte tiene carácter preliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considerando la información obtenida en el Paso 2, 	Listado de funciones del Puesto, consistentes con la información analizada y de

puesto	<p>proponga las funciones que serían exigibles al Puesto, teniendo en cuenta que éstas deben ser directas, comprensibles y posibles de medir mediante indicadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en las funciones responsabilidades en materia de Gestión del Riesgo de Desastres que pueda ser concordante al Puesto según su jerarquía. Se recomienda formular las funciones en verbo infinitivo (terminaciones en ar, er, ir) como: planificar, conducir, ejecutar. • Identificar las coordinaciones que debe realizar el Puesto: coordinaciones internas (con qué unidades orgánicas se vincula) y coordinaciones externas (con qué entidades públicas o privadas se vincula para el ejercicio del Puesto). • Ver Hoja de Trabajo 1 en los ejemplos. 	<p>acuerdo a su nivel jerárquico. Las funciones deben incluir responsabilidades en materia de gestión del riesgo de desastres.</p>
Paso 4: Identificar las funciones esenciales	<p>Las funciones esenciales del Puesto son aquellas funciones con mayor relevancia para la entidad y para el cumplimiento de su misión. Para identificar estas funciones se siguen las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asigna puntajes a cada una de las funciones asignadas al Puesto según el Paso 3. Para asignar puntajes considerar el Anexo 3 en el cual se establecen punto del 1 al 5 según grados y de acuerdo a tres criterios de valoración: (a) Frecuencia (en que se realiza la función), (b) Consecuencias de error o No Aplicación y (c) Complejidad. • De acuerdo a los resultados, elegir las 4 funciones con la más alta puntuación. Estas serán las Funciones Esenciales del Puesto. • Es recomendable que algunas de las funciones esenciales contenga responsabilidades en materia de Gestión del Riesgo de Desastres. • Ver Hoja de Trabajo 1 en los ejemplos. 	<p>4 Funciones Esenciales del Puesto identificadas.</p>
Paso 5: Validar la misión del puesto y definir habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar la misión del Puesto formulada de manera preliminar en el Paso 3 y compararla con las 4 funciones esenciales identificadas en el Paso 4. • Esta comparación debe considerar los criterios siguientes: (a) concordancia y alineamiento entre las funciones esenciales y la misión preliminar, (b) la fortaleza de la misión se sustenta en las 4 funciones esenciales. • De acuerdo al resultado de la comparación, hacer los reajustes a la misión del Puesto de tal manera que resulte validada con sus funciones esenciales. 	<p>Una misión del Puesto validada</p> <p>Habilidades o competencias identificadas para el Puesto</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a las funciones esenciales, determinar las habilidades o competencias exigibles para el Puesto. Para ello considerar como referencia el Anexo 4 del presente documento. • Ver Hoja de Trabajo 2 en los ejemplos. 	
Paso 6: Establecer los requisitos del puesto	<p>En base a las funciones esenciales establecer los requisitos del puesto en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica. • Conocimientos. • Experiencia. <p>Ver Hoja de Trabajo 3 en los ejemplos.</p>	Requisitos idóneos identificados
Paso 7: Consolidar la información del puesto en el "Formato de Perfil del Puesto"	<p>Con toda la información generada en los pasos anteriores, consolidar su registro en el "Formato de Perfil del Puesto" (Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH.</p>	"Formato de Perfil del Puesto" elaborado.
Paso 8: Validar el Perfil del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de la Unidad Orgánica al cual pertenece el Puesto identificado para el análisis, revisa y valida el contenido del "Formato de Perfil del Puesto" elaborado. • Remite el "Formato del Perfil del Puesto" al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad. 	"Formato de Perfil del Puesto" validado por el Jefe de la Unidad Orgánica
Paso 9: Elaboración y aprobación el "Manual de Perfiles de Puestos" de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de Personal o quien haga sus veces elabora el informe final teniendo en cuenta el "Esquema del documento del Manual de Perfiles de Puestos" considerado como Anexo 1 en la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH. • Se remite el informe a la Unidad de Racionalización de la entidad o quien haga sus veces para fines de opinión. • Se eleva a la autoridad para su aprobación mediante Resolución de Presidencia Regional o Resolución de Alcaldía según sea el caso. 	"Manual de Perfiles de Puestos" consolidado y aprobado

Fuente: Elaboración adaptada de la "Guía Metodológica para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas" SERVIR

Los siguientes ejemplos han sido elaborados para 3 puestos o cargos que no corresponden necesariamente a la "Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres" o equivalentes en la entidad.

- **Puesto:** subgerente de Planificación (que podría ser un Puesto de un gobierno regional o municipalidad principal tipo A o B.

- **Puesto:** subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro (Puesto que se presenta comúnmente en las municipalidades)

- **Puesto:** gerente municipal o quien haga sus veces (ejemplo pensado para aquellas municipalidades pequeñas en las que funciones de gerencia municipal, administración y otros, se encuentran concentradas en una sola persona)

Ejemplo 1: Puesto Subgerente de Planificación

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE MISIÓN, FUNCIONES Y COORDINACIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 01)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Subgerencia de Planificación - Gobierno Regional de San Martín
Denominación:	Director Ejecutivo
Nombre del puesto:	Subgerente de Planificación
Dependencia Jerárquica Lineal:	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial
Dependencia Jerárquica Funcional:	
Puestos que supervisa:	(2) Profesional I, (3) Técnico I, (2) Asistente Administrativo I

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad así como de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Dirigir, monitorear, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional, incorporando los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	2	5	3	17
2	Formular, modificar, articular y evaluar políticas, planes y programas regionales en función de la Política Territorial Regional y considerando los factores de riesgos de desastres.	2	4	3	14
3	Difundir, conducir, orientar, supervisar y evaluar el proceso de planeamiento operativo del Gobierno Regional en concordancia con el presupuesto institucional y alineado a las políticas institucionales, la Gestión del Riesgo de Desastres y las prioridades establecidas por la Alta Dirección.	4	5	4	24
4	Normar, dirigir, asesorar y coordinar los procesos de formulación y evaluación de planes y programas estratégicos de los órganos del Gobierno Regional de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.	1	3	4	13
5	Proponer y coordinar los objetivos, estrategias y programas de mediano y largo plazo regional, en concertación con los gobiernos locales y otros actores del territorio, t	1	3	3	10
6	Apoyar y asesorar el proceso del Presupuesto Participativo Regional y verificarla consistencia de sus acuerdos con los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y los planes institucionales.	3	4	4	19
7	Asesorar y emitir directivas en materia de planificación estratégica y operativa	1	3	2	7
8	Asesorar y coordinar con los distintos órganos y unidades orgánicas la elaboración de indicadores de desempeño	1	3	3	10

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución

Coordinaciones externas

CEPLAN, Gobiernos locales provinciales y distritales,

MATRIZ DE FUNCIONES ESENCIALES, VALIDACIÓN DE LA MISIÓN Y DEFINICIÓN DE HABILIDADES

(Hoja de Trabajo N° 02)

Unidad Orgánica:	Subgerencia de Planificación - Gobierno Regional
Denominación:	Director Ejecutivo
Nombre del puesto:	Subgerente de Planificación
Dependencia Jerárquica Lineal:	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial
Dependencia Jerárquica Funcional:	
Puestos que supervisa:	(2) Profesional I, (3) Técnico I, (2) Asistente Administrativo I

N°	FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO	PROPUESTA DE LA MISIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	HABILIDADES
1	Difundir, conducir, orientar, supervisar y evaluar el proceso de planeamiento operativo del Gobierno Regional en concordancia con el presupuesto institucional y alineado a las políticas institucionales, la Gestión del Riesgo de Desastres y las prioridades establecidas por la Alta Dirección.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad así como de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad y de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas, considerando los principios y lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	Planificación, análisis, comunicación, redacción, oral, dinámico, empatía, negociación.
2	Apoyar y asesorar el proceso del Presupuesto Participativo Regional y verificarla consistencia de sus acuerdos con los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y los planes institucionales.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad así como de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad y de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas, considerando los principios y lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	Planificación, análisis, comunicación, redacción, oral, dinámico, empatía, negociación.
3	Dirigir, monitorear, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional, incorporando los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad así como de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad y de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas, considerando los principios y lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	Planificación, análisis, comunicación, redacción, oral, dinámico, empatía, negociación.
4	Formular, modificar, articular y evaluar políticas, planes y programas regionales en función de la Política Territorial Regional y considerando los factores de riesgo de desastres.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad así como de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas.	Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad y de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas, considerando los principios y lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	Planificación, análisis, comunicación, redacción, oral, dinámico, empatía, negociación.

MATRIZ DE REQUISITOS DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 03)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economista, ingeniero, profesiones afines	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Titulado/a		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Titulado/a		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Planificación estratégica y operativa

Gestión del Riesgo de Desastres

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Marco lógico en planes y proyectos

Especialización en Planificación estratégica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X		Inglés	X			
Excel			X					
Powerpoint			X					

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

5 años en puestos equivalentes en el sector público

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Subgerencia de Planificación
Denominación: Director ejecutivo
Nombre del puesto: Subgerente de Planificación
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa: (2) Profesional I, (3) Técnico I, (2) Asistente Administrativo I

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad y de los procesos inherentes a las políticas regionales y sus programas, considerando los principios y lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, monitorear, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional, incorporando los componentes y procesos de la gestión del riesgo de desastres.
2	Formular, modificar, articular y evaluar políticas, planes y programas regionales en función de la Política Territorial Regional y considerando los factores del riesgo de desastres.
3	Difundir, conducir, orientar, supervisar y evaluar el proceso de planeamiento operativo del Gobierno Regional en concordancia con el presupuesto institucional y alineado a las políticas institucionales, la Gestión del Riesgo de Desastres y las prioridades establecidas por la Alta Dirección.
4	Normar, dirigir, asesorar y coordinar los procesos de formulación y evaluación de planes y programas estratégicos de los órganos del Gobierno Regional de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.
5	Proponer y coordinar los objetivos, estrategias y programas de mediano y largo plazo regional, en concertación con los gobiernos locales y otros actores del territorio.
6	Apoyar y asesorar el proceso del Presupuesto Participativo Regional y verificarla consistencia de sus acuerdos con los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y los planes institucionales.
7	Asesorar y emitir directivas en materia de planificación estratégica y operativa.
8	Asesorar y coordinar con los distintos órganos y unidades orgánicas la elaboración de indicadores de desempeño.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución.

Coordinaciones Externas

CEPLAN, Gobiernos locales provinciales y distritales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrador, ingeniero industrial, profesiones afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Planificación estratégica y operativa
Gestión de Riesgo de Desastres

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Marco lógico en planes y proyectos.
Especialización en Planificación estratégica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista Especialista
 Supervisor -a Coordinador-a
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente -a Director -a

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **sector público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

5 años en puestos equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, comunicación oral, redacción, dinamismo, empatía, negociación.

Ejemplo 2: Puesto Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE MISIÓN, FUNCIONES Y COORDINACIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 01)

Unidad Orgánica:

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro - Municipalidad Provincial de Huamanga

Denominación:

Director de Programa Sectorial I

Nombre del puesto:

Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro

Dependencia Jerárquica Lineal:

Gerencia de Desarrollo Territorial

Dependencia Jerárquica Funcional:

Puestos que supervisa:
(1) Arquitecto II, (2) Técnico en Ingeniería III I, (1) Asistente Administrativo I

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, dirigir y controlar la planificación urbana de la provincia en base a los procesos técnicos de zonificación y catastro

III. FUNCIONES

N°	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel provincial que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; áreas naturales; áreas agrícolas y áreas de conservación ambiental.	1	5	4	21
2	Formular el Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo al plan de acondicionamiento territorial y considerando los lineamientos de la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	1	5	3	16
3	Elaborar y mantener actualizado el Plan de Zonificación de Usos de Suelo del Distrito incorporando los factores de riesgo de desastres.	2	5	3	17
4	Elaborar y mantener actualizado el Catastro Urbano del Distrito.	2	3	4	14
5	Fiscalizar el cumplimiento de los planes y normas provinciales.	5	4	3	17
6	Conducir el sistema de supervisión, mantenimiento y actualización del Plan Director sobre Usos de Suelo y Vías.	2	4	3	14
7	Pronunciarse respecto a las acciones de demarcación territorial en la provincia.	1	3	3	10
8	Formular normas y directivas y velar su cumplimiento para la ejecución de los programas de su jurisdicción.	1	3	3	10

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución.

Coordinaciones externas

COFOPRI, Gobierno Regional y Gobiernos locales distritales.

MATRIZ DE FUNCIONES ESENCIALES, VALIDACIÓN DE LA MISIÓN Y DEFINICIÓN DE HABILIDADES

(Hoja de Trabajo N° 02)

Unidad Orgánica: Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro - Municipalidad Provincial de Huamanga
 Denominación: Director de Programa Sectorial I
 Nombre del puesto: Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Desarrollo Territorial
 Dependencia Jerárquica Funcional:

Puestos que supervisa: (1) Arquitecto II, (2) Técnico en Ingeniería III I, (1) Asistente Administrativo I

N°	FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO	PROPUESTA DE LA MISIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	HABILIDADES
1	Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel provincial que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; áreas naturales; áreas agrícolas y áreas de conservación ambiental.	Coordinar, dirigir y controlar la planificación urbana de la provincia en base a los procesos técnicos de zonificación y catastro.	Coordinar, dirigir y controlar la planificación urbana y rural de la provincia considerando los principios y lineamientos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Planificación, análisis, redacción, dinamismo, iniciativa y organización de la información.
2	Formular el Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo al plan de acondicionamiento territorial y considerando los lineamientos de la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.			
3	Elaborar y mantener actualizado el Plan de Zonificación de Usos de Suelo del Distrito incorporando los factores de riesgo de desastres.			
4	Fiscalizar el cumplimiento de los planes y normas provinciales.			

MATRIZ DE REQUISITOS DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 03)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Arquitecto, ingeniero civil	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Titulado/a			
			<input type="checkbox"/> Doctorado/a			
			<input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Titulado/a			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial
Gestión de Riesgo de Desastres

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Planificación urbana
Manejo de programas georeferenciales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor -a Coordinador -a	<input type="checkbox"/> Jefe- a de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente -a Director -a
--	---	---	---	---	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	--

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

4 años en puestos equivalentes en el sector público

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro - Municipalidad Provincial de Huamanga
 Denominación: Director de Programa Sectorial I
 Nombre del puesto: Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Desarrollo Territorial
 Dependencia Jerárquica funcional: _____
 Puestos que supervisa: (1) Arquitecto II, (2) Técnico en Ingeniería III I, (1) Asistente Administrativo I

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, dirigir y controlar la planificación urbana y rural de la provincia considerando los principios y lineamientos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel provincial que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; áreas naturales; áreas agrícolas y áreas de conservación ambiental.
2	Formular el Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo al plan de acondicionamiento territorial y considerando los lineamientos de la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
3	Elaborar y mantener actualizado el Plan de Zonificación de Usos de Suelo del Distrito incorporando los factores de riesgo de desastres.
4	Elaborar y mantener actualizado el Catastro Urbano del Distrito.
5	Fiscalizar el cumplimiento de los planes y normas provinciales.
6	Conducir el sistema de supervisión, mantenimiento y actualización del Plan Director sobre usos de suelo y vías.
7	Pronunciarse respecto a las acciones de demarcación territorial en la provincia.
8	Formular normas y directivas y velar su cumplimiento para la ejecución de los programas de su jurisdicción.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución

Coordinaciones Externas

COFOPRI, Gobierno Regional y Gobiernos locales distritales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado(a) Titulado(a)

Doctorado

Egresado(a) Titulado(a)

Arquitecto, Ingeniero Civil

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial
Gestión del Riesgo de Desastres.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Planificación urbana
Manejo de programas georeferenciales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor (a) Coordinador (a)	<input type="checkbox"/> Jefe(a) de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente(a) Director (a)
--	---	---	---	---	--

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

4 años en puestos equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, redacción, dinamismo, iniciativa y organización de la información.

Ejemplo 3: Puesto Gerente Municipal

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE MISIÓN, FUNCIONES Y COORDINACIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 01)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia Municipal (Municipalidades distritales con menos de 500 viviendas urbanas)
Denominación:	Director de Sistema Administrativo III
Nombre del puesto:	Gerente Municipal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Alcaldía
Dependencia Jerárquica Funcional:	
Puestos que supervisa:	Administrador municipal, Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Obras y Control Urbano, Gerencia de Servicios Municipales

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los procesos de desarrollo territorial y la provisión de los bienes y servicios públicos de calidad.

III. FUNCIONES

N°	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas de la institución, la prestación de los servicios públicos y las acciones relativas a la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, propiciando una gestión de calidad.	4	5	4	24
2	Proponer al Alcalde los planes y programas municipales, las estrategias, el sistema de gestión ambiental y el respectivo plan integral; teniendo en cuenta los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.	3	5	4	23
3	Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas que emanan del Concejo Municipal y de la Alcaldía, mediante el seguimiento oportuno y eficiente de las mismas, a través de la Gerencia a su cargo.	2	4	3	14
4	Presentar al Alcalde el Presupuesto, los Estados Financieros y la Memoria Anual.	2	4	4	18
5	Evaluar y supervisar la recaudación de los ingresos municipales y su destino, así como participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local y rural.	3	4	3	15
6	Proponer ante el Alcalde los documentos de Gestión Institucional: Reglamento de Organizaciones y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Clasificador de Cargos, Manual de Organización y Funciones, Presupuesto Analítico de Personal, y otros necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad.	1	4	3	13
7	Proponer al Alcalde acciones sobre administración de personal referidas a la contratación, ascenso, cese, rotación, reasignación, designación en cargos de confianza y otros.	1	3	3	10
8	Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal en los asuntos de su competencia, proponiendo la inclusión de temas en la Agenda de las Sesiones de Concejo Municipal, así como asistir con voz pero sin voto a dichas sesiones.	2	3	3	11

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución.

Coordinaciones externas

Gobierno Regional, Gobierno Provincial, Gobiernos locales distritales, Programas Sociales del Estado que operan en el distrito, organizaciones Sociales.

MATRIZ DE FUNCIONES ESENCIALES, VALIDACIÓN DE LA MISIÓN Y DEFINICIÓN DE HABILIDADES

(Hoja de Trabajo N° 02)

Unidad Orgánica:	Gerencia Municipal (Municipalidades distritales con menos de 500 viviendas urbanas)
Denominación:	Director de Sistema Administrativo III
Nombre del puesto:	Gerente Municipal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Alcaldía
Dependencia Jerárquica Funcional:	
Puestos que supervisa:	Administrador municipal, Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Obras y Control Urbano, Gerencia de Servicios Municipales

N°	FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO	PROPUESTA DE LA MISIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	HABILIDADES
1	Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas de la institución, la prestación de los servicios públicos y las acciones relativas a la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, propiciando una gestión de calidad.	Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los procesos de desarrollo territorial y la provisión de bienes y servicios públicos de calidad.	Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar, los procesos de desarrollo territorial, la Gestión del Riesgo de Desastres y la provisión de bienes y servicios públicos de calidad.	Planificación, análisis, dinamismo, comunicación oral, iniciativa y negociación.
2	Proponer al Alcalde los planes y programas municipales, las estrategias, el sistema de gestión ambiental y el respectivo plan integral; teniendo en cuenta los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.			
3	Presentar al Alcalde el Presupuesto, los Estados Financieros y la Memoria Anual.			
4	Evaluar y supervisar la recaudación de los ingresos municipales y su destino, así como participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local y rural.			

MATRIZ DE REQUISITOS DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 03)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrador, ingeniero industrial y profesiones afines	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Titulado (a)			
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado(a)			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

Planificación estratégica y operativa
Manejo de sistemas administrativos
Gestión del Riesgo de Desastres

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Especialización el sistemas administrativos de presupuesto
Curso de proyectos de inversión pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor (a) Coordinador (a) Jefe (a) de Área o Dpto Gerente (a) o Director (a)

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

4 años en puestos equivalentes en el sector público

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia Municipal (Municipalidades distritales con menos de 500 viviendas urbanas)
Denominación:	Director de Sistema Administrativo III
Nombre del puesto:	Gerente Municipal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Alcaldía
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	Administrador municipal, Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Obras y Control Urbano, Gerencia de Servicios Municipales

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar, los procesos de desarrollo territorial, la Gestión del Riesgo de Desastres y la provisión de bienes y servicios públicos de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas de la institución, la prestación de los servicios públicos y las acciones relativas a la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, propiciando una gestión de calidad.
2	Proponer al Alcalde los planes y programas municipales, las estrategias, el sistema de gestión ambiental y el respectivo plan integral; teniendo en cuenta los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
3	Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas que emanen del Concejo Municipal y de la Alcaldía, mediante el seguimiento oportuno y eficiente de las mismas, a través de la Gerencia a su cargo.
4	Presentar al Alcalde el Presupuesto, los Estados Financieros y la Memoria Anual.
5	Evaluar y supervisar la recaudación de los ingresos municipales y su destino, así como participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local y rural.
6	Proponer ante el Alcalde los documentos de Gestión Institucional: Reglamento de Organizaciones y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Clasificador de Cargos, Manual de Organización y Funciones, Presupuesto Analítico de Personal, y otros necesarios para el
7	Proponer al Alcalde acciones sobre administración de personal referidas a la contratación, ascenso, cese, rotación, reasignación, designación en cargos de confianza y otros.
8	Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal en los asuntos de su competencia, proponiendo la inclusión de temas en la Agenda de las Sesiones de Concejo Municipal, así como asistir con voz pero sin voto a dichas sesiones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas de la institución
Coordinaciones Externas
Gobierno Regional, Gobierno Provincial, gobiernos locales distritales, programas sociales del Estado que operan en el distrito, organizaciones sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrador, Ingeniero Industrial, profesiones afines
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Titulado (a)	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Titulado (a)	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

Planificación estratégica y operativa
Manejo de sistemas administrativos
Gestión del Riesgo de Desastres

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Especialización el sistemas administrativos de presupuesto
Curso de proyectos de inversión pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor (a) Coordinador (a)
 Jefe (a) de Área o Dpto
 Gerente(a) Director (a)

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y funciones equivalentes.

4 años en puestos equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, dinamismo, comunicación oral, iniciativa y negociación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Gerencia de Infraestructura (Municipalidades distritales con menos de 500 viviendas urbanas)
 Denominación: Especialista Administrativo II
 Nombre del puesto: Ingeniero residente
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Infraestructura
 Dependencia Jerárquica funcional: _____
 Puestos que supervisa: Técnico civil III

MISIÓN DEL PUESTO

Entregar proyectos de inversión pública de obras que cumplan con las especificaciones técnicas y normativas e implementando las medidas de prevención de riesgos pertinentes en todo el ciclo del proyecto.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades inherentes a la ejecución de obras públicas encargadas por la gerencia de infraestructura, tomando medidas preventivas y de mitigación de riesgos.
2	Revisar y analiza los expedientes técnicos de obras dando conformidad técnica y del cumplimiento de las normas en materia de edificación.
3	Administrar y custodiar los bienes y recursos - económicos, materiales, humanos - asignados para la ejecución de la obra, tomando medidas de control y uso racional de los mismos.
4	Elaborar los informes mensuales de avance de obra de acuerdo a las directivas y pautas sobre la materia.
5	Elaborar la liquidación técnica y financiera de la obra en coordinación con el área financiera / contable y las directivas o pautas sobre la materia.
6	Presentar los informes de cierre de proyectos a la gerencia de infraestructura de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
7	Elaborar el cuaderno de obras y mantenerlo actualizado y debidamente suscrito por el supervisor de la obra o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Gerencia de Infraestructura, Unidad de Logística, Oficina de Administración.
Coordinaciones Externas
 Organizaciones de la sociedad civil, empresas contratistas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero civil o profesiones afines	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Titulado (a)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Titulado (a)		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

Elaboración de expedientes técnicos y liquidación de obras
 Análisis de riesgos y medidas de prevención y mitigación

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de proyectos de inversión pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe(a) de Área Gerente(a)

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

2 años en puestos equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto o funciones equivalentes.

2 años en puestos equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, control, dinamismo, orden.



Anexos

ANEXO I

Informe Técnico Sustentatorio para la aprobación del ROF

La aprobación del ROF se ampara en un Informe Técnico Sustentatorio, el cual contendrá lo la estructura siguiente. Para el caso de las entidades del Gobierno Nacional, el Informe Técnico Sustentatorio deberá incluir la Ficha Técnica publicada en el portal electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros.

1. JUSTIFICACIÓN

Esta sección se debe sustentar la necesidad de la existencia de la nueva estructura y funciones de la Entidad. Para ello, se incluirá la siguiente información:

a) Análisis funcional: (i) identificación de las nuevas funciones establecidas en el ROF propuesto así como de aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada una de estas funciones y (ii) sustento técnico de la inclusión, modificación o supresión de cada una de estas funciones, según corresponda. Las entidades del Gobierno Nacional deben presentar la información señalada en (i) en el formato correspondiente de la ficha técnica publicada en el portal electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros.

b) Análisis de Estructura: (i) razones que sustenten la creación de cada uno de los nuevos órganos y unidades orgánicas, cuando corresponda. Para estos efectos, debe desarrollarse una explicación detallada de por qué las nuevas funciones no pueden ser asumidas por los órganos existentes; (ii) el organigrama vigente; y, (iii) el organigrama propuesto.

c) Análisis de no duplicidad de funciones: Con énfasis en las funciones generales de la Entidad y en las de sus órganos de línea, en relación con otras entidades del sector público que realizan funciones o actividades similares o que persiguen fines iguales o semejantes.

d) Propuesta del nuevo CAP: Solo en caso de que la nueva estructura implique cambios sustantivos en el Cuadro de Asignación de Personal. Se entiende por cambios sustantivos el incremento, reducción o reubicación interna de al menos quince por ciento (15%) del personal de la entidad.

De ser el caso, se incluirá un acápite en el cual se explique la simplificación y optimización de procesos, con detalle y justificación de cada uno y su especialización. Siempre que se establezca la posibilidad de tercerizar determinadas labores de los órganos de asesoramiento o de apoyo de la entidad, se incluirá la identificación de los órganos responsables de la supervisión de las actividades tercerizadas.

2. ANÁLISIS DE CONSISTENCIA

En esta sección del informe se debe sustentar la coherencia entre la estructura orgánica propuesta y los objetivos institucionales contemplados en documentos de planeamiento de carácter multianual y otros instrumentos que expresen las políticas sectoriales, regionales o locales.

3. EFECTOS PRESUPUESTALES

En esta parte se sustentará la coherencia entre la estructura orgánica propuesta y el financiamiento con que cuenta la entidad con un horizonte de tres años. Para ello, se incluirá la siguiente información:

- a) Cuadro comparativo de los gastos de operación de la estructura vigente y la propuesta.
- b) Cuando se haya previsto la tercerización de determinadas labores de los órganos de asesoramiento o de apoyo de la entidad, se incluirá el análisis costo - beneficio que sustenta esa decisión.
- c) Por excepción, en el caso en que la nueva estructura orgánica represente un mayor gasto corriente para la entidad, deberá incluirse la sustentación del financiamiento de éste así como la proyección de gasto corriente con un horizonte de tres años.

ANEXO 2

Esquema de elaboración del Cuadro Para Asignación de Personal (CAP)

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL							
ENTIDAD :							
SECTOR :							
I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO:						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TOTAL UNIDAD ORGANICA				(9)	(10)	(11)	(12)

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL - CAP

Encabezado.

Nombre de la Entidad Ej. Ministerio, gobierno regional, gobierno local, otros, consignar denominación completa.

(I) Indicar el nombre del órgano según ROF Ej. Oficina General de Administración.

(I.1) De ser el caso, indicar el nombre de la unidad orgánica que se desprende del órgano establecido en el ROF Ej. Oficina de personal.

(1) N° DE ORDEN

En esta columna se colocará en forma correlativa el N° del Cargo. Ejemplo: 001, 002, 003, etc. Cuando se trate de dos o más cargos similares se consignará los números inicial y final. Ejemplo: 005/009, 0010/020, 0021/030, etc.

(2) CARGO ESTRUCTURAL

Esta columna debe contener la denominación del cargo según clasificación y en orden de jerarquía de ser el caso.

(3) CODIGO

Se indicará el código del cargo el mismo que tendrá como máximo 8 dígitos.

Dicho código debe permitir identificar el número de pliego, órgano, unidad

orgánica y clasificación.

(4) CLASIFICACIÓN

Se llenará consignando las siglas de acuerdo con la siguiente clasificación:

FP: Funcionario Público

EC: Empleado de Confianza

SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior

SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo

SP-ES: Servidor Público – Especialista

SP-AP: Servidor Público – De Apoyo

RE : Régimen Especial: Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial.

(5) TOTAL

En esta columna se consignará el número de cargos considerando ocupados y previstos.

(6) y (7) SITUACIÓN DEL CARGO

Condición de: Ocupado (O) - Previsto (P) marcar con una "X" o indicar número de ser el caso.

(8) CARGO DE CONFIANZA

Marcar con "X" o indicar número de ser el caso.

(9) TOTAL UNIDAD ORGANICA

Se consignará el total de cargos de cada página por Unidad Orgánica.

(10) Total de cargos Ocupados (O) de cada página por Unidad Orgánica.

(11) Total de cargos Previstos (P) de cada página por Unidad Orgánica.

(12) Total de cargos de confianza de cada página por Unidad Orgánica.

Nota: Este formato debe llenarse por cada órgano y unidad orgánica de la

entidad.

ORGANOS

Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

UNIDAD ORGANICA

Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

ANEXO 3

Esquema del documento del Manual de Perfiles de Puestos

(Anexo 1 de la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH)

I. Presentación

En ésta sección se indicará la finalidad, el objetivo, a base legal que sustentan su formulación y el alcance del documento.

II. Índice

Esta sección señalará el orden del contenido del MPP indicando la ubicación de contenidos con el número en cada página.

III. Organigrama de la entidad

Esta sección contendrá la estructura orgánica aprobada y vigente de la entidad a efectos de tener una visión general sobre la ubicación e interrelación de las unidades orgánicas, las cuales contienen sus respectivos perfiles de puestos.

IV. Perfiles de Módulo

- a. La ordenación de los Perfiles de Puestos de cada entidad será modular, de tal manera que cada módulo sea correspondiente con los órganos que conforman la estructura orgánica de la entidad.

MÓDULO I	Órganos de Alta Dirección y Órganos consultivos
MÓDULO II	Órganos de Control Institucional
MÓDULO III	Órganos de Asesoramiento y Órganos de Apoyo
MÓDULO IV	Órganos de Línea
MÓDULO V	Órganos Desconcentrados

- b. Se describirán los perfiles de puestos previstos y presupuestados de cada unidad en su respectivo módulo, según orden de importancia o de jerarquía de los mismos, que exista en cada unidad orgánica.

Este documento es elaborado por el Jefe de Recursos Humanos de la entidad o quien haga sus veces. Tiene como finalidad presentar a manera de Informe Técnico a la respectiva autoridad para efectos de aprobación del MPP.

ANEXO 4

Formato del Perfil de Puesto

(Anexo 2 de la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: _____
 Denominación: _____
 Nombre del puesto: _____
 Dependencia Jerárquica Lineal: _____
 Dependencia Jerárquica funcional: _____
 Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Coordinaciones externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere
habilitación
profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria)

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

--

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Auxiliar Analista Supervisor Jefe de Área Gerente

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

--

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y funciones equivalentes.

--

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

--

ANEXO 5

Tabla de puntuación de funciones

(Anexo D de la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH – Guía Metodológica para elaborar el MPP en las entidades públicas)

Los factores y escala de puntaje que se presentan a continuación, sirven para puntuar cada una de las funciones del puesto y obtener las FUNCIONES ESENCIALES; las mismas que son aquellas 4 con mayor puntaje.

FACTORES	ABREVIACION	PREGUNTAS RELACIONADAS
Frecuencia Regularidad con que se realiza la función	F	¿Con qué frecuencia se realizan las funciones? ¿Comúnmente, cada cuanto tiempo se realiza dicha función?
Consecuencia de Error o No Aplicación Qué tan graves son las consecuencias por no ejecutar la actividad o la existencia de un error en la ejecución de la función	CE	¿Qué tan graves pueden ser las consecuencias por cometer error o no ejecutar la función? ¿Cuál es el grado de impacto en la organización? ¿El error repercute a toda la organización, a las áreas, a puestos, a uno mismo?
Complejidad de la Función Relacionado al grado de dificultad, esfuerzo y complejidad (intelectual o física) que implica ejecutar la función	COM	¿Qué tanto esfuerzo supone desempeñar la actividad? ¿Requiere el desempeño de esta función un elevado grado de conocimientos y destrezas?

$$PJE\ TOTAL = (CE \times COM) + F$$

GRADOS	FACTORES		
	Frecuencia (F)	Consecuencia de Error o No Aplicación (CE)	Complejidad de la Función (COM)
5	Todos los días (diario)	Consecuencias muy graves: pueden afectar a toda la organización en múltiples aspectos.	Máxima complejidad: la actividad demanda el mayor grado de esfuerzo, conocimientos, habilidades.
4	Al menos una vez por semana (semanal)	Consecuencias graves: pueden afectar resultados, procesos o áreas funcionales de la organización.	Alta complejidad: la actividad demanda un considerable nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidades.
3	Al menos una vez cada quince días (quincenal)	Consecuencias considerables: repercuten negativamente en los resultados o trabajos de otros	Complejidad moderada: la actividad requiere un grado medio de esfuerzo, conocimiento y habilidades.
2	Al menos una vez por mes (mensual)	Consecuencias menores: cierta incidencia en resultados o actividades que pertenecen al mismo puesto.	Baja complejidad: la actividad requiere un bajo nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidades.
1	Otros (Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual)	Consecuencias mínimas: Poca o ninguna incidencia en resultados o actividades.	Mínima complejidad: la actividad requiere un mínimo nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidades.

ANEXO 6

Diccionario de habilidades

Habilidad	Concepto
Adaptabilidad	Es la capacidad para enfrentarse con la versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de forma positiva y constructiva.
Análisis	Es la capacidad de separar sistemáticamente problemas, situaciones o procesos complejos en sus partes componentes, y de establecer lógicamente relaciones de causa y efecto entre ellas. Implica ser capaz de comparar, relacionar y priorizar las partes identificadas, estableciendo series temporales, secuencias causales y tendencias relevantes.
Atención	Es el esfuerzo de enfocarse en determinado estímulo. Una buena atención se caracteriza por su intensidad y por la resistencia a desviarla hacia otros estímulos no relevantes.
Comprensión lectora	Facilidad para comprender, uso y reflexión de los textos; apoyándose en el uso de técnicas de adquisición, codificación y recuperación de información (subrayado, notas memoria, mapas conceptuales, otros).
Control	Facilidad para determinar lo que se está llevando a cabo, en su cumplimiento, avance e impacto, con el propósito de establecer medidas correctivas necesarias y así evitar desviación en la ejecución de planes.
Creatividad/innovación	Inventiva, originalidad, imaginación constructiva que permite generar nuevas ideas o conceptos que producen soluciones o transformaciones originales.
Memoria	Facultad que le permite al ser humano retener y recordar hechos pasados con facilidad; ya sea a nivel visual, auditiva, olfativa, otros sentidos.
Organización de información	Agrupar y ordenar información, conocimientos o conceptos dándole un orden lógico que facilite la consulta, la mejora y la auditoría.
Redacción	Capacidad para transmitir información escrita en forma clara y efectiva, empleando las reglas gramaticales como la semántica, ortografía, entre otros.
Síntesis	Capacidad para presentar un todo al destaque de sus partes más interesantes o sobresalientes.
Asertividad	Capacidad de las personas para hacer valer sus derechos y expresar sus pensamientos, sentimientos, deseos y emociones en una forma directa, honesta, espontánea y sin ansiedad. Capacidad para expresar sentimientos y diferentes opiniones de una manera entendible a los demás, sin llegar a ofender o atacar a una persona con distintos puntos de vista.
Comunicación eficaz	Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Capacidad de dar reconocimiento verbal, expresando emociones positivas, lo que fortalece la motivación de las personas y el equipo de trabajo.
Cooperación	Obrar juntamente con otro u otros para un mismo fin; establecimiento de acciones de colaboración y preocupación no solo por las propias responsabilidades sino también por las por las del resto del equipo de trabajo para conseguir objetivo comunes.
Dinamismo	Energía activa y propulsora; actividad, presteza y habilidad para trabajar arduamente en situaciones altamente exigentes y cambiantes. Habilidad para adaptarse rápidamente a los cambios y reaccionar de manera asertiva.
Empatía	Habilidad para escuchar y entender los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás. Capacidad cognitiva de percibir, en un contexto común, lo que el otro individuo puede sentir; es la identificación mental y afectiva con otro sujeto, sobre sus intereses o preocupaciones.
Gestión de cambio	Habilidad para manejar el cambio para asegurar la competitividad y efectividad a un largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos, manejarlos efectivamente en búsqueda de soluciones, para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.
Iniciativa	Adelantarse a los posibles cambios o condiciones relevantes, en escenarios posibles o probables. Actuar con oportuna anticipación ante nuevas oportunidades o prepararse a para enfrentar amenazas no previstas.
Liderazgo	Habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada. Inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. El liderazgo debe facilitar el establecimiento de objetivos, darles adecuado seguimiento y retroalimentación, integrando las opiniones de los otros.

BIBLIOGRAFÍA

1. D.S N°043-2004-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal.
2. D.S N°043-2006-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.
3. Cartilla Ley 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento, Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación.
4. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°161-2013-SERVIR/GDSRH, que aprueba la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH para la elaboración del Manual de Perfiles de Puesto.
5. Guía Metodológica para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas, Anexo 3, de la Directiva N°001-2013-SERVIR/GDs rh
6. Diccionario de Competencias, La Trilogía, Martha Alles, Ediciones Granica, 2009.
7. Educación Basada en Competencias, Yolanda Argudín, Trillas, 2008.
8. Competencias y Competitividad, Diseño para Organizaciones Latinoamericanas, Olga Benavides Espíndola, Mc Graw Hill, 2002.

Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres

Dirección: Av. Guardia Civil N° 922, San Isidro - Lima - Perú
Teléfono: 201-3550 · Email: info@cenepred.gob.pe
www.cenepred.gob.pe

ISBN: 978-612-46617-4-7



9 786124 661747