



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA**

*Provincia de Huamanga - Región Ayacucho*

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF**

La Municipalidad Distrital de Quinua, ha formulado el presente documento en el marco de las competencias y disposiciones establecidas en la Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades (LOM)

**Consultor-Facilitador:**

**MAPELSA**

*Maximoquin Peñafoel Elias Samuel*  
Asesoría, Consultoría y Contratistas Generales  
Ayacucho, Urb. José Ortiz Vergara ENACE Mz. D. LT  
02 Pockra N° 320 Int. 14C Teléfono: 056-315348  
Cel. 966907130 RPM # 770456

*Quinua 2015*

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	03
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	
GENERALIDADES DEL ROF .....	04
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
DISPOSICIONES GENERALES .....	04
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES .....	06
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DEL ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL</b>	
01.1 CONCEJO MUNICIPAL .....	8
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b>	
02.1 ALCALDÍA .....	9
02.2 GERENCIA MUNICIPAL .....	9
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>	
03.1 COMISIÓN DE REGIDORES .....	11
03.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL .....	11
03.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES .....	12
03.4 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	13
03.5 COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL .....	14
03.6 COMITÉ DISTRITAL DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	14
03.7 CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD .....	15
03.8 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PVL.....	16
03.9 COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	17
03.10 CONSEJO LOCAL DE FOMENTO ARTESANAL.....	18
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL</b>	
04.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL .....	19
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DEL ÓRGANO DE CONTROL</b>	
05.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	21
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	
06.1 SUB GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	22
06.2 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y OPI.....	23
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO</b>	
07.1 SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL .....	26
07.2 SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS .....	28

07.2.1	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	29
07.2.2	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL .....	30
07.2.3	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....	31
07.2.4	UNIDAD DE RENTAS .....	32

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

08.1	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL.....	34
08.1.1	DIVISIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO - RURAL.....	35
08.1.2	DIVISIÓN DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO – RURAL.....	37
08.1.3	División de ESTUDIOS Y PROYECTOS (UNIDAD FORMULADORA) .	39
08.2	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS .....	40
08.2.1	DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y TRANSPORTES .....	42
08.2.2	DIVISIÓN DE ATMASA, LIMPIEZA Y ORNATO.....	44
08.2.3	DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL.....	45
08.2.4	DIVISIÓN DE SALUD, ULF, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES ...	46
08.2.5	DIVISIÓN DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM.....	49
08.3	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL .....	50
08.3.1	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y MYPES.....	52
08.3.2	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN DEL TURISMO Y ARTESANÍA ..	54
08.3.3	DIVISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL .....	55

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS**

09.1	MUNICIPALIDAD DE CENTROS POBLADOS.....	56
09.2	AGENCIAS MUNICIPALES.....	56

#### **TÍTULO TERCERO**

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES .....	57
--	----

#### **TÍTULO CUARTO**

DEL RÉGIMEN LABORAL .....	58
---------------------------	----

#### **TÍTULO QUINTO**

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO .....	58
-----------------------------	----

#### **TÍTULO SEXTO**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	60
-------------------------------------	----

#### **TÍTULO SEPTIMO**

DISPOSICIONES FINALES.....	60
----------------------------	----

#### **ANEXO**

ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	61
--------------------------	----

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Quinua es el documento técnico normativo de gestión institucional de más alta jerarquía en materia organizacional, que tiene como objeto establecer la naturaleza, finalidad, ámbito, estructura orgánica, funciones generales y atribuciones de sus unidades orgánicas, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones vigentes.

Permite conocer las funciones de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Quinua, hasta el tercer nivel organizacional y contiene las modificaciones estructurales y organizacionales que la corporación municipal requiere tanto para el momento actual como para enfrentar los retos estratégicos del futuro. Sirve de base para la elaboración de los demás instrumentos de gestión.

El presente Reglamento de Organización y Funciones ha sido formulado con la finalidad de obtener mayores niveles de eficiencia, de tal manera que se cumpla con poner la corporación municipal al servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, con un Gobierno Local que sea descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, y con servidores públicos calificados y, en la medida de las posibilidades financieras, adecuadamente remunerados, acorde con los lineamientos de acción establecidos por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas complementarias.

Se ha adoptado una estructura orgánica con denominaciones gerenciales, no sólo porque la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 lo permite, sino también para potenciar la ejecución de sus procesos a través de decisiones rápidas y eficaces por parte de los gerentes. Se ha considerado para su formulación la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y los criterios técnicos establecidos por el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF, POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", así como las funciones, competencias y campo de acción establecidos por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y demás normas modificatorias y ampliatorias de esta Ley.

El presente instrumento de gestión administrativa señala las funciones y competencias que dentro del marco legal y de acuerdo a su potencial humano y recursos disponibles corresponde desarrollar a esta corporación municipal, el mismo que es de obligatorio cumplimiento para el personal de la Municipalidad y de los vecinos de la jurisdicción distrital, en lo que corresponda.

**REGINALDO GARCIA HUAMAN**  
Alcalde Distrital

## **TITULO PRELIMINAR** **GENERALIDADES DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1°**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es el documento de gestión administrativa de nivel institucional que contiene la naturaleza jurídica, misión, visión, estructura orgánica, jurisdicción, competencias exclusivas y compartidas, funciones generales y específicas, así como las relaciones, régimen laboral, régimen económico y disposiciones pertinentes de la Municipalidad Distrital de Quinua, de conformidad con Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

#### **Artículo 2°**

Este Reglamento es de duración permanente, pudiendo ser modificado por el Concejo Municipal cuando las circunstancias y los resultados de su aplicación así lo exijan, y también cuando la legislación sobre la materia lo disponga.

## **TITULO PRIMERO** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **NATURALEZA JURÍDICA**

#### **Artículo 3°**

La Municipalidad Distrital de Quinua es el órgano del Gobierno Local promotor del desarrollo local emanado de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, correspondiéndole ejercer las funciones y atribuciones que le señala la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades.

### **MISION Y VISIÓN**

#### **Artículo 4°**

La Municipalidad Distrital de Quinua, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, tiene como misión dirigir sus esfuerzos y recursos disponibles a la obtención de servicios de mejor calidad en favor de los vecinos de la jurisdicción distrital, buscando el desarrollo humano sostenible a través de la participación de los ciudadanos, ofreciendo una atención inclusiva especialmente para los más necesitados y desprotegidos.

Igualmente, tiene la visión de constituirse a largo plazo en una Municipalidad líder del desarrollo distrital y en modelo de transparencia, promoviendo la participación ciudadana para la mejora de los servicios básicos y el nivel de calidad de vida de los vecinos, modernizando la gestión municipal, rindiendo cuentas de los recursos captados, y promoviendo el desarrollo urbano y rural y la capacitación y tecnificación del potencial humano de planta, con áreas equipadas con tecnología adecuada y con ciudadanos organizados participativos y concertadores, para generar confianza en la población.

## DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

### Artículo 5°

El domicilio legal de la Municipalidad Distrital de Quinua se encuentra en Plaza Principal N° 06, del Distrito del mismo nombre, de la Provincia de Huamanga, en el Departamento de Ayacucho. Ejerce jurisdicción sobre el territorio del Distrito de Quinua.

## BASE LEGAL

### Artículo 6°

El presente instrumento administrativo de nivel institucional, tiene su sustento en la siguiente base legal:

- ✪ Constitución Política del Perú de 1993
- ✪ Ley de Bases de la Descentralización N° 27783
- ✪ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- ✪ Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado N° 27658
- ✪ Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
- ✪ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

## COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES

### Artículo 7°

La Municipalidad Distrital de Quinua tiene dentro de su campo de acción las competencias municipales establecidas por la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de Descentralización, así como las competencias compartidas y especiales y las funciones específicas exclusivas y compartidas señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades, las mismas que se ejercen a través de las diferentes unidades operativas de los órganos de línea, de los órganos descentralizados y desconcentrados, y de los órganos de coordinación, concertación y participativos de la corporación municipal, acorde con la disponibilidad de recursos con que se cuenta.

## **TITULO SEGUNDO** **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

### **Artículo 8°**

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Quinua está constituida por los siguientes órganos:

#### **01 ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL**

01.1 Consejo Municipal

#### **02 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

02.1 Alcaldía

02.2 Gerencia Municipal

#### **03 ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPATIVOS**

03.1 Comisiones de Regidores

03.2 Consejo de Coordinación Local Distrital

03.3 Junta de Delegados Vecinales

03.4 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

03.5 Comité Distrital de Defensa Civil

03.6 Comité Distrital de Gestión Ambiental

03.7 Consejo Distrital de la Juventud

03.8 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche

03.9 Comisión de Igualdad de Género

03.10 Consejo Local de Fomento a la Artesanía

03.11 Comité de Coordinación Interna.

#### **04 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

04.1 Procuraduría Pública Municipal

#### **05 ÓRGANO DE CONTROL**

05.1 Órgano de Control Institucional

#### **06 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

06.1 Sub Gerencia de Asesoría Jurídica

06.2 Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI

#### **07 ÓRGANOS DE APOYO**

07.1 Secretaría General e Imagen Institucional

07.2 Sub Gerencia de Administración y Rentas

07.2.1 Unidad de Administración Financiera

07.2.2 Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial

07.2.3 Unidad de Recursos Humanos

07.2.4 Unidad de Rentas

**08 ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 08.1 Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano–Rural
  - 08.1.1 División de Obras y Desarrollo Urbano – Rural
  - 08.1.2 División de Catastro y Planeamiento Urbano-Rural
  - 08.1.3 División de Estudios y Proyectos
- 08.2 Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
  - 08.2.1 División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes
  - 08.2.2 División de ATMASA<sup>1</sup>, Ornato y Áreas Verdes
  - 08.2.3 División de Registro Civil
  - 08.2.4 División de Salud, ULF, Educación, Cultura y Deportes
  - 08.2.5 División de DEMUNA, OMAPED y CIAM
- 08.3 Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental
  - 08.3.1 División de Promoción Empresarial y MYPES
  - 08.3.2 División de Promoción del Turismo y Artesanía
  - 08.3.3 División de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

**09 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- 09.1 Municipalidad de Centros Poblados
- 09.2 Agencias Municipales

**Artículo 9º**

La Municipalidad Distrital de Quinua se organiza en tres funciones básicas institucionales:

- a. Función de Gobierno que la ejerce el Concejo Municipal, en su condición de órgano de gobierno local, que tiene la responsabilidad de definir los grandes objetivos institucionales, establecer las políticas y metas para el corto, mediano y largo plazo y facilitar el cumplimiento de la gestión, así como la reglamentación de los servicios municipales.
- b. Función Ejecutiva y Administrativa, que la ejercen la Alcaldía, la Gerencia Municipal, así como los órganos de apoyo y de línea. Son los responsables de ejecutar las actividades, objetivos y metas que establece el órgano de gobierno y dar cuenta permanente de los resultados a través de los mecanismos que se establezcan.
- c. Función Técnica que la ejercen los órganos de asesoramiento, quienes tienen la responsabilidad de brindar asesoría técnica-legal a los órganos de gobierno, de apoyo y de línea.

---

<sup>1</sup> Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento - ATMASA



## CAPITULO I **01. DEL ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL**

### **01.1 CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 10°**

El Concejo Municipal, como Órgano de Gobierno Local, es el encargado de formular, establecer y disponer la ejecución de la política integral de desarrollo socioeconómico del distrito en general y de la gestión en particular. El Órgano de Gobierno Local de Quinua está constituido por el Concejo Municipal, integrado por el Alcalde quien lo preside, y cinco (5) Regidores, elegidos en sufragio directo por los vecinos de la jurisdicción.

#### **Artículo 11°**

Este órgano ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Sus atribuciones se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Concejo (RIC), las mismas que se derivan del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **Artículo 12°**

En el marco de la Ley N° 29029, el Concejo Municipal podrá desarrollar y promover las relaciones de asociatividad municipal, previstas en el Artículo 124° de la Ley N° 27972, a través de la herramienta de la Mancomunidad Municipal, que es el acuerdo voluntario de dos o más municipalidades, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos.

#### **Artículo 13°**

El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. El alcalde convoca y preside las sesiones del concejo municipal y en su ausencia la preside el primer regidor de su lista.

#### **Artículo 14°**

Los Regidores del Concejo Distrital de Quinua, son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencia que la Ley establece. Tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- b. Formular pedidos y mociones de orden del día.
- c. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
- d. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
- e. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno de concejo y las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.

- f. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.

## **CAPITULO II**

### **02. DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

#### **02.1 ALCALDÍA**

##### **Artículo 15°**

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad, el Titular del Pliego, y su máxima autoridad administrativa. De acuerdo a lo previsto por la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes, tiene las atribuciones contempladas en el Reglamento Interno de Concejo (RIC).

#### **02.2 GERENCIA MUNICIPAL**

##### **Artículo 16°**

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa, ejerce sus funciones por delegación sobre los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea de la estructura orgánica. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo de concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualquiera de las causales previstas en la Ley.

Su función básica es la de programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la gestión técnico-administrativa de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento.

Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal, las siguientes:

- a. Dirigir y controlar las actividades de la Municipalidad y coordinar las acciones de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento.
- b. Revisar, monitorear y supervisar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo.
- c. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales, incluido en el plan de desarrollo municipal y plan operativo de gestión anual.
- d. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional de la municipalidad, elevándolo al alcalde, para su presentación al concejo municipal.

- e. Planificar, organizar, dirigir y coordinar una adecuada prestación de los servicios públicos locales y administrativos de la Municipalidad.
- f. Representar, por delegación, al Alcalde cuando éste lo estime conveniente.
- g. Monitorear la ejecución de la aplicación de las normas técnicas y administrativas de nivel nacional que tengan implicancias en el funcionamiento de la municipalidad.
- h. Ejecutar los acuerdos y decisiones que se tomen a nivel de Concejo y Alcaldía.
- i. Proponer al alcalde la rotación, contratación y otras acciones de personal en concordancia con el sistema de gestión de recursos humanos y la ley de presupuesto público, las que puede asumir por delegación.
- j. Asesorar al concejo municipal y alcaldía en asuntos de su competencia.
- k. Proponer al alcalde las normas para el mejor funcionamiento de las dependencias de la municipalidad.
- l. Recomendar al alcalde las modificaciones de carácter presupuestal, acciones administrativas y otras de carácter económico necesarias para el cumplimiento de metas.
- m. Proponer al Alcalde los contratos y convenios a celebrarse por la Municipalidad, para su aprobación por el Titular del Pliego o del Concejo Municipal, según corresponda.
- n. Supervisar el funcionamiento de las acciones de trámite documentario y del servicio de acceso a la información pública.
- o. Presidir el Comité de Coordinación Interna, convocarlo por lo menos dos veces al mes, efectuando el seguimiento de las actividades y velando por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y de las funciones y responsabilidades propias de los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea.
- p. Supervisar y evaluar el desempeño de las dependencias orgánicas de la Municipalidad.
- q. Dirigir, supervisar y evaluar los programas, proyectos y actividades, orientados a una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.
- r. Emitir Resoluciones Gerenciales en los asuntos materia de su competencia.
- s. Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas de los Sistemas Administrativos emitidos por los Sistemas Nacionales del Sector Público.
- t. Promover el desarrollo de las capacidades del recurso humano que labora en la institución, así como supervisar y evaluar su desempeño.
- u. Celebrar, supervisar, establecer y suscribir los convenios para su ejecución y cumplimiento de acuerdo a las normas legales establecidas.
- v. Otras funciones y atribuciones administrativas que le delegue el Alcalde.

### CAPITULO III

## **03. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

### **03.1. COMISIONES DE REGIDORES**

#### **Artículo 19°**

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos, constituidas en función de áreas básicas de servicios y de gestión municipal con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamento de los asuntos sometidos al acuerdo del Concejo. Corresponde a las Comisiones de Regidores:

- a) Efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamentos de los procesos internos de la Municipalidad, así como de los servicios públicos que presta a la comunidad.
- b) Emitir dictamen sobre los asuntos sometidos al acuerdo del Concejo.

#### **Artículo 20°**

La organización, composición, competencias, funcionamiento y el número de Comisiones de Regidores, así como el régimen disciplinario a que están sujetos los miembros del Concejo Municipal, lo determinará el Órgano de Gobierno Local, teniendo en cuenta los criterios de prioridad, funcionalidad, celeridad y otros que serán regulados en el Reglamento Interno del Concejo (RIC).

### **03.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL**

#### **Artículo 21°**

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Quinua. Está integrado por:

- a) El Alcalde, quien lo preside (Pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde)
- b) Los Regidores.
- c) Los Alcaldes de los Centros Poblados de la jurisdicción Distrital.
- d) Los representantes de las organizaciones de base (comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del distrito). La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción distrital.

El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones administrativas ni actos de gobierno.

**Artículo 22°**

Para la instalación y funcionamiento del consejo de coordinación local distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por parte del consejo no impide al concejo municipal distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes de centros poblados es obligatoria e indelegable.

**Artículo 23°**

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital las siguientes funciones:

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- b. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- c. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- d. Promover la formación de fondos de inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e. Participación en la elaboración anual del Presupuesto Participativo.
- f. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

**03.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES****Artículo 24°**

La Junta de Delegados Vecinales del Distrito de Quinua es un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que están organizadas principalmente como juntas vecinales. Están integradas por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal para cuyo efecto las municipalidades regulan su participación, de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Perú.

**Artículo 25°**

La Junta de Delegados Vecinales tiene entre otras funciones:

- a. Concertar y proponer las prioridades del gasto e inversión dentro del Distrito y los Centros Poblados.
- b. Proponer las políticas de salubridad
- c. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito.
- d. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del Distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
- f. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g. Lo demás que le delegue la municipalidad distrital.

**Artículo 26°**

La Junta de Delegados Vecinales Comunales se reunirá en forma ordinaria cuatro veces al año podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor del distrito o por no menos del 25% de delegados vecinales

**Artículo 27°**

El delegado vecinal comunal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representa tiene como función representar a su comunidad ante la junta de delegados vecinales por el periodo de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado vecinal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública ni genera incompatibilidad alguna.

**Artículo 28°**

La constitución y delimitación de las juntas vecinales, el número de sus delegados así como la forma de su elección y revocatoria serán establecidas mediante ordenanza de la municipalidad.

**03.4 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA****Artículo 29°**

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Distrital, tiene como objetivo articular los esfuerzos de los diferentes órganos componentes del sistema distrital de seguridad ciudadana, con el fin de contribuir a garantizar la tranquilidad social y reducir la criminalidad y delincuencia común en todas sus modalidades, mediante un trabajo integral y sostenido del gobierno local y la sociedad civil.

**Artículo 30°**

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Formular la política de seguridad ciudadana, elaborando el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y elaborar el mapa distrital de la incidencia de la jurisdicción.
- b. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de su jurisdicción y dictar directivas al respecto.
- c. El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana puede invitar a sus sesiones en calidad de observadores a representantes de otras entidades públicas y privadas, medios de comunicación, así como a coordinadores generales de juntas vecinales y otros líderes de la comunidad que estime pertinente.
- d. Coordinar con los Comités Distritales colindantes acciones conjuntas de seguridad Ciudadana.
- e. Fomentar el debate público sobre seguridad ciudadana.

### 03.5 COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

#### Artículo 31°

El Comité Distrital de Defensa Civil es un órgano de participación y coordinación presidido por el Alcalde, que tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Desarrollar actividades permanentes, conjuntamente con la comunidad, destinadas a disminuir las vulnerabilidades y aumentar la capacidad de respuesta frente a los desastres que pueden presentarse.
- b. Prevenir, reducir, atender y reparar los daños a personas y bienes que pudieran causar o causen los desastres o calamidades de cualquier índole.
- c. Coordinar con autoridades e instituciones de la jurisdicción distrital, la identificación y evaluación de riesgos, formulando el Plan de Defensa Civil correspondiente.
- d. Coordinar, programar, motivar y ejecutar con los organismos responsables del ámbito distrital, la conducción de programas educativos y simulación de evacuación.
- e. Acopiar y mantener al día los inventarios de recursos humanos, materiales y equipos de la jurisdicción para la movilización, supervisando la implementación del almacén adelantado.
- f. Organizar y activar el Centro de Operaciones de Emergencia dentro de la jurisdicción Distrital.
- g. Realizar inspecciones técnicas de defensa civil.
- h. Incentivar y verificar la organización, implementación y funcionamiento de las Brigadas de Defensa Civil.
- i. Coordinar y promover la participación de las entidades públicas y no públicas de la jurisdicción en acciones de defensa civil.
- j. Estudiar y recomendar la declaratoria de emergencia.
- k. Coordinar con las Fuerzas Armadas y con la Policía Nacional del Perú las actividades necesarias para obtener la tranquilidad de la población.
- l. Llevar el Libro de Actas y Archivo del Comité Distrital de Defensa Civil.

### 03.6 COMITÉ DISTRITAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

#### Artículo 32°

El Comité Distrital de Gestión Ambiental es el órgano de coordinación y participación presidido por el Alcalde, que tiene por finalidad promover la ejecución de los programas del sistema de gestión ambiental local, estableciendo alianzas estratégicas con las dependencias sectoriales y privadas para la defensa y protección del medio ambiente.

#### Artículo 33°

Son funciones del Comité Distrital de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a. Coordinar la formulación e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental a nivel del Distrito;
- b. Promover y supervisar la habilitación, mantenimiento, y conservación de las áreas verdes en plazas, parques, jardines, campos deportivos y recreacionales, avenidas, calles y espacios públicos en general;
- c. Proponer normas municipales relacionadas con los elementos de contaminación, ya sea visual, humos, gases, sonora, ionizantes, u otros;
- d. Promover el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado en materia de gestión ambiental;
- e. Gestionar la captación de recursos presupuestales, que puedan generarse a través de contratos y convenios con otras entidades, así como provenientes de donaciones y de la cooperación técnica internacional, y mediante el ingreso de la cobranza de los servicios de limpieza pública, parques y jardines, etc., que deben autofinanciarse;
- f. Otras propias de su campo de competencia en la que puedan participar lo vecinos.

### 03.7 CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

#### Artículo 34°

El Consejo Distrital de la Juventud es un órgano de coordinación, presidido por el Alcalde, que promueve la representación, concertación y participación de la juventud. Recepciona, evalúa, formula y propone políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud.

#### Artículo 35°

Son funciones del Consejo Distrital de la Juventud, las siguientes:

- a. Promover la participación del joven a través de las formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función del desarrollo local, regional y nacional.
- b. Velar por los derechos de los jóvenes, inculcándoles sus deberes y obligaciones para con la sociedad.
- c. Coordinar y articular con el Gobierno Local, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor de la juventud.
- d. Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- e. Representar a la juventud distrital ante el Consejo Provincial de la Juventud.
- f. Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.
- g. Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identificación de esfuerzos a favor de los vecinos.
- h. Generar espacios de comunicación intergeneracionales y, entre sus pares.
- i. Promover actitudes pro activas en la búsqueda de su desarrollo personal y integral.



- j. Desarrollar o promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- k. Promover el fomento del deporte a nivel distrital, en coordinación con los estamentos correspondientes.
- l. Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollan en la jurisdicción.

### 03.8 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

#### Artículo 36°

El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es el que administra y norma este programa de carácter alimentario cuyas funciones generales son las siguientes:

- a. Elaborar y aprobar su Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que es convalidado por el Concejo Municipal, efectuando su actualización periódica cuando la experiencia de su aplicación y la modificación de los dispositivos legales que lo sustentan así lo exijan.
- b. Seleccionar los insumos alimenticios, en coordinación con las organizaciones de base, previa consulta a los beneficiarios.
- c. Planificar, desarrollar, controlar y supervisar las acciones que garanticen el funcionamiento del programa.
- d. Supervisar el control de calidad de los productos adquiridos, en coordinación con el Comité de Recepción de los mismos.
- e. Verificar la distribución final de los productos a las organizaciones sociales de base, así como establecer mecanismos de supervisión para que los Comités del Vaso de Leche cumplan con la preparación de la ración que asegure el consumo de los beneficiarios.
- f. Promover la participación activa de las organizaciones del vaso de leche, con sujeción a lo establecido en su reglamento.
- g. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- h. Coordinar con los Sectores Salud, Agricultura, Educación, Pesquería y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del programa.
- i. Verificar que las presidentas de los comités del vaso de leche y los demás miembros de su junta directiva, tengan hijos menores beneficiarios de este programa alimenticio, aplicando para este efecto la información y resultados del sistema de focalización de hogares (SISFOH).

### 03.9 COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

#### Artículo 37°

La Comisión de Igualdad de Género es un órgano de coordinación y de participación, presidido por un Regidor que representa al Alcalde, que promueve y garantiza la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, adoptando todas las medidas necesarias que permitan remover los obstáculos que impiden el ejercicio pleno de este derecho, con el fin de erradicar todas las formas de discriminación.

**Artículo 38°**

La Comisión de Igualdad de Género, tiene las siguientes funciones:

- a. Promover y garantizar la participación plena y efectiva de mujeres y hombres en la consolidación del sistema democrático a nivel distrital.
- b. Garantizar la participación y el desarrollo de los mecanismos de vigilancia ciudadana para el cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c. Desarrollar políticas, planes y programas para la prevención, atención y eliminación de la violencia en todas sus formas y en todos los espacios, en especial la ejercida contra las mujeres.
- d. Promover la participación económica, social y política de las mujeres rurales, así como su integración en los espacios de decisión de las organizaciones comunitarias, asociativas, de producción y otras, garantizando su acceso a una remuneración justa, indemnizaciones, beneficios laborales y de seguridad social, de acuerdo a ley, en igualdad de condiciones con los hombres.
- e. Garantizar el derecho a un trabajo productivo, ejercido en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana, incorporando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral, entre mujeres y hombres, en el acceso al empleo, en la formación, promoción y condiciones de trabajo, y en una idéntica remuneración por trabajo de igual valor. Se incluye entre los derechos laborales la protección frente al hostigamiento sexual y la armonización de las responsabilidades familiares y laborales.
- f. Promover la formalización de las trabajadoras y los trabajadores de la economía informal en las zonas urbanas y rurales.
- g. Garantizar un trato no discriminatorio a las trabajadoras del hogar.
- h. Garantizar el derecho a la salud en cuanto a la disponibilidad, calidad, aceptabilidad y accesibilidad a los servicios, con especial énfasis en la vigencia de los derechos sexuales y reproductivos, la prevención del embarazo adolescente, y en particular el derecho a la maternidad segura.
- i. Garantizar que los programas de salud den cobertura integral a la población en situación de extrema pobreza y pobreza, en los riesgos de enfermedad y maternidad, sin discriminación alguna, de acuerdo a ley.
- j. Garantizar el acceso a la educación pública y la permanencia en todas las etapas del sistema educativo, en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, especialmente en las zonas rurales, promoviendo el respeto y valoración de las identidades culturales.
- k. Promover el desarrollo pleno y equitativo de todos los niños, niñas y adolescentes, asegurándoles una educación sexual integral con calidad científica y ética.

**03.10 CONSEJO LOCAL DE FOMENTO ARTESANAL****Artículo 39°**

El Consejo Local de Fomento Artesanal - COLOFAR, es el órgano de coordinación entre el Sector Público y Privado, que tiene por objeto promover el desarrollo del artesano, y de la artesanía en sus diversas modalidades, integrándolas al desarrollo económico de Ciudad de Quinua, el mismo que estará integrado de acuerdo al establecido en su Reglamento.

**Artículo 40°**

EL COLOFAR está integrado por los siguientes miembros, según detalle:

- a. El Alcalde, lo Preside pudiendo delegar su cargo a un Regidor.
- b. Un Funcionario de la gerencia de desarrollo Económico Local de la Municipalidad, quien será designado mediante Resolución de Alcaldía como Secretario técnico.
- c. Un representante del Sector Educación
- d. Un representante del INC
- e. Un representante de las Instituciones Privadas locales vinculadas con el sector artesanal.
- f. Cinco (05) representantes de los artesanos del distrito, debidamente registrados en el RNA.

Todos los integrantes del COLOFAR tienen igualdad de deberes y derechos, ninguno representa al COLOFAR por sí mismo, para ello requiere la autorización expresa de todos los integrantes, quienes deben tener un representante alterno, lo que será comunicado por escrito y suscrito por el directivo de más alto nivel.

**Artículo 41°**

EL COLOFAR, ejerce las competencias asignadas por Ordenanza Municipal y las normas que sobre la materia emita el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, así como también las siguientes:

- a. Proponer la política artesanal en el distrito y las normas de acciones de apoyo a dicha actividad.
- b. Prestar asesoramiento, orientación y apoyo a los artesanos del distrito.
- c. Promover el crecimiento, desarrollo integral y reconocimiento del artesano y de la actividad artesanal, impulsando la inversión privada y el acceso al mercado interno.
- d. Promover y preservar los valores culturales históricos, y de identidad del distrito.
- e. Fomentar la innovación tecnológica y el uso de las normas técnicas para el mejoramiento de la calidad de sus productos artesanales.
- f. Propiciar la articulación y la asociatividad de los agentes que intervienen en la actividad artesanal

- g. Promover la organización de los certámenes a nivel Distrital, Provincial, Regional y Nacional, para el fortalecimiento de la actividad artesanal
- h. Reconocer a los artesanos productores del distrito y orientarlos para su inclusión en el Registro Nacional del Artesano-RNA.
- i. Mantener una articulación permanente con los Consejos Regionales y Locales de Fomento Artesanal, con el objetivo de formular propuestas y recomendaciones para el desarrollo del sector artesanal
- j. Otras funciones resultantes del trabajo de coordinación.

#### CAPITULO IV

### 04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

#### 04.1 LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

##### **Artículo 42°**

La Procuraduría Pública Municipal tiene a cargo la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital en los procesos judiciales que se generen. Está a cargo del Procurador Público Municipal que es el funcionario de confianza a dedicación exclusiva designado por el alcalde quien depende administrativamente de la Municipalidad y normativa y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

##### **Artículo 43°**

Corresponde al Procurador Público Municipal conducir y dirigir la defensa de la Municipalidad en los procesos judiciales, en materia civil, penal, contencioso administrativo, laboral y de derecho público, donde la Municipalidad o su representante tenga la condición de demandado, demandante, denunciado o denunciante siempre relacionado a la función municipal y de interés de la misma.

##### **Artículo 44°**

La Procuraduría Pública Municipal de Quinua tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Representar a la Municipalidad ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que la corporación municipal es parte.
- b. Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución. Asimismo, participar en los procesos de colaboración eficaz.
- c. Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal.

- d. Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica de la Municipalidad, fundamentando su pedido en cada caso.
- e. Prestar declaración preventiva y señalar dirección electrónica en los procesos en los que participe.
- f. Defender los asuntos de la Municipalidad ante cualquier Tribunal, Sala o Juzgado de los diferentes Distritos Judiciales de la República, para lo cual bastará encontrarse registrado en cualquier Colegio de Abogados a nivel nacional.
- g. Conciliar, transigir o desistirse de las acciones judiciales en los supuestos y previo cumplimiento de los requisitos señalados para cada caso en la ley y su reglamento sobre la materia.
- h. Cuando la Municipalidad actúe como demandante y se discuta el cumplimiento de una obligación de dar suma de dinero que no sea pago indebido, se autorizará al Procurador Público mediante Resolución de Alcaldía a transigir o conciliar las pretensiones controvertidas hasta en un setenta por ciento (70%) del monto del petitorio, siempre que la cuantía en moneda nacional, o su equivalente en moneda extranjera, no exceda de treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), monto que no incluye los intereses.
- i. Cuando la Municipalidad actúe como demandado y se discuta el cumplimiento de una obligación de dar suma de dinero que no sea pago indebido, se autorizará con resolución de alcaldía al Procurador Público a transigir o conciliar las pretensiones controvertidas hasta en un cincuenta por ciento (50%) del monto del petitorio, siempre que la cuantía en moneda nacional, o su equivalente en moneda extranjera, no exceda de treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), monto que incluye los intereses.
- j. Formular consultas al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los temas que concierne a la defensa jurídica de los intereses de la corporación municipal.
- k. Otras atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

## **CAPITULO V**

### **05. DEL ÓRGANO DE CONTROL**

#### **05.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

##### **Artículo 45°**

El Órgano de Control Institucional, es el órgano perteneciente al Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interior posterior, correspondiéndole planear, organizar, supervisar y controlar las transacciones de las actividades económicas, financieras y técnicas de la Municipalidad Distrital.

**Artículo 46°**

El Órgano de Control Institucional tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, cautelando la legalidad y la eficiencia de sus actos y operaciones así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**Artículo 47°**

Son funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

- a. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- b. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimientos del plan anual de control.
- c. Efectuar auditoria a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como la gestión de la misma de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- d. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos de operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.
- e. Efectuar evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones de su campo de competencia.
- f. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a los órganos de la estructura orgánica, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno sin que ello genere prejuizgamiento y opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- g. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular del Pliego cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- h. Actuar de oficio cuando los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de irregularidad de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- i. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Municipalidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- j. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva conforme a los términos y plazos respectivos.

- k. Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- l. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- m. Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional para su aprobación correspondiente por el Concejo Municipal.
- n. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

**Artículo 48°**

El Órgano de Control Institucional está a cargo del Auditor Interno, quien es designado por la Contraloría General de la República, a quien le corresponde sancionarlo y cesarlo cuando el caso lo amerite.

## **CAPITULO VI** **06. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

### **06.1 SUB GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 49°**

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica es la encargada de sistematizar la legislación Municipal, atender los asuntos de carácter jurídico-legal-administrativo y colaborar con la Alcaldía en los aspectos que la requieran, asesorando a la Alta Dirección y demás dependencias de la municipalidad, en aspectos de carácter jurídico legal, relacionados con las actividades de la corporación municipal.

**Artículo 50°**

Corresponde a la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica:

- a. Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias de la municipalidad, en aspectos de carácter jurídico, legal, relacionados con las actividades de la Municipalidad.
- b. Emitir opinión legal en los procesos administrativos y contencioso-administrativos que sean sometidos a su consideración.
- c. Preparar los proyectos de decretos y resoluciones que por su complejidad así lo requiere o se le solicite.
- d. Emitir pronunciamiento y/o visar resoluciones sólo en aquellos casos en que exista duda o divergencia de opiniones sobre la correcta aplicación de normas y procedimientos administrativos.
- e. Compendiar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de dispositivos legales relacionados con el derecho administrativo municipal.



- f. Proyectar los contratos y convenios con terceros cuya preparación y adecuación legal requiere por su naturaleza especial o por disposición de la Alcaldía, de su participación especializada.
- g. Analizar y dictaminar sobre aspectos jurídico-legales de los convenios y contratos que celebra la Municipalidad.

**Artículo 51°**

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

**06.2 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y OPI****Artículo 52°**

La Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI es la encargada de asesorar a la Municipalidad Distrital en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de planificación estratégica, presupuesto participativo, racionalización, simplificación administrativa, gestión empresarial, cooperación técnica internacional y promoción municipal, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, en concordancia con las normas impartidas por los respectivos Sistemas Administrativos.

**Artículo 53°**

Le corresponde aprobar y declarar la viabilidad de los proyectos de pre inversión, de acuerdo a los niveles mínimos de estudio requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines.

**Artículo 54°**

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI las siguientes:

- a. Participar en la elaboración de los diferentes planes de desarrollo distrital, concertados, en concordancia con los lineamientos de los planes de desarrollo provincial, departamental, regional y nacional así como los lineamientos de política de la Municipalidad Distrital.
- b. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, normas y directivas de carácter interno para la correcta elaboración y evaluación de los planes y programas Municipales.
- c. Efectuar diagnósticos situacionales, identificar y proponer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
- d. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas la elaboración de plan anual de trabajo, así como los correspondientes manuales de procedimientos administrativos, que contengan los flujogramas para la simplificación de los diferentes procesos técnicos y administrativos de nivel institucional.



- e. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de planificación estratégica e inversión pública de la Municipalidad; así como del sistema de presupuesto, y obtención de créditos a través del endeudamiento interno.
- f. Promover y gestionar, en coordinación con la Alta Dirección, las actividades propias para la obtención de recursos a través de la cooperación técnica internacional, utilizando los medios disponibles que permitan obtener el financiamiento respectivo para el programa de inversiones de la Municipalidad.
- g. Asesorar a la Alcaldía y Gerencia Municipal y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
- h. Formular y evaluar el Presupuesto Participativo Municipal en coordinación con las correspondientes unidades operativas de la Municipalidad y los organismos pertinentes del Sector Público y Sociedad Civil, en lo que corresponda.
- i. Evaluar y controlar los planes concertados de la Municipalidad Distrital y la reformulación de los mismos para alcanzar los fines propuestos.
- j. Dirigir, coordinar, normar y controlar las actividades estadísticas de la Municipalidad, coordinando con el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), las acciones propias de este sistema.
- k. Dirigir y supervisar el Sistema de Inversión Pública de la Municipalidad, y proponer y supervisar el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual y el Plan de gestión Operativo.
- l. Ejecutar las funciones inherentes al sistema de racionalización, las normas de simplificación administrativa, y prestar asistencia y conducir la formulación de los documentos normativos de gestión institucional: ROF, CAP, MOF, su implementación, así como proponer el mejoramiento continuo de la organización municipal.
- m. Formular y conducir el proceso de gestión empresarial de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- n. Proponer permanentemente aquellas actividades de promoción municipal que redunden en beneficio directo y eficaz de la población, presentando la programación participativa y proyección presupuestal para su aprobación y ejecución.
- o. Formular y evaluar los estudios de preinversión, incorporarlos al presupuesto y al programa anual de inversiones, aprobando la viabilidad dentro de las facultades delegadas por Ley del Sistema de Inversión Pública, o en su caso gestionar su viabilidad ante quien corresponda.
- p. Formular, priorizar y proponer el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión en el marco del planeamiento estratégico.
- q. Lograr la sistematización de la información en materia de planificación de la Municipalidad.

- r. Efectuar consultas directas a la Dirección General de Presupuesto Público cuando exista duda sobre la correcta interpretación y/o aplicación de las normas de carácter presupuestal.
- s. Las demás funciones que le corresponda por Ley.

**Artículo 55°**

La Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

**Artículo 56°**

Asimismo, para el cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI, tiene la responsabilidad de revisar, recomendar, observar, aprobar o rechazar, la viabilidad técnica de ingeniería de los estudios en su condición de perfil, pre-factibilidad y factibilidad elaborados por la Unidad de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), así como de planificar, coordinar y evaluar los programas o proyectos y estudios que pueden ser financiados a través de la cooperación técnica internacional en coordinación con los órganos administrativos de la Municipalidad.

**Artículo 57°**

Son funciones en materia de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional, las siguientes:

- a. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión con independencia, objetividad y calidad profesional.
- b. Aprobar y declarar la viabilidad, de acuerdo a los niveles mínimos de estudio requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines.
- c. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.
- d. Capacitar y brindar asistencia técnica permanentemente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos del Gobierno Local.
- e. Velar que los Proyectos de Inversión Pública se enmarquen en los Lineamientos de Política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Sectorial de carácter Multianual y en los Planes de Desarrollo Regional y Provincial.
- f. Otras compatibles y aquellas derivadas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

- g. Promover la cooperación técnica internacional para el desarrollo del Distrito, en coordinación con los organismos de nivel nacional competentes.

## **CAPITULO VII** **07. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

### **07.1 SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 58°**

La Secretaría General e Imagen Institucional es el órgano encargado de brindar el apoyo técnico administrativo y secretarial a los miembros del Concejo Municipal en forma individual y colegiada, así como a nivel de comisiones ordinarias y especiales, para el mejor cumplimiento de su función. Tiene bajo su responsabilidad los asuntos referentes a la documentación, trámite y formulación de las actas de las sesiones de Concejo, notificación de acuerdos, así como la supervisión de la atención adecuada al ciudadano, poniendo en conocimiento de la opinión pública acerca de las acciones de gestión que realiza la corporación municipal, informando oportunamente sobre los fines, objetivos, planes y programas de ésta, de acuerdo a las directivas que imparta la Alta Dirección. Asimismo, se encarga de atender las relaciones públicas, tanto internas como externas y de coordinar las acciones protocolares de la Municipalidad, resaltando mediante boletines periódicos los logros obtenidos. Le compete también asumir la responsabilidad de conducir las actividades propias del trámite documentario y del archivo general.

#### **Artículo 59°**

Son funciones y atribuciones de la Secretaría General e Imagen Institucional, las siguientes:

- a. Dar forma final a las ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo y a los decretos y resoluciones de alcaldía, de conformidad con las decisiones adoptadas;
- b. Planificar, programar, desarrollar y evaluar el sistema de trámite documentario de la Municipalidad;
- c. Implementar las acciones propias del archivo general, en armonía con las normas aplicables al sistema nacional de archivo, estableciendo mecanismos para el ordenamiento, clasificación, y conservación del acervo documentario existente;
- d. Organizar, registrar y evaluar el acervo documentario, bibliográfico y hemerográfico (fichas para guardar información) de la Municipalidad;

- e. Transcribir las Actas de las sesiones de Concejo Municipal, notificar los acuerdos, y custodiar los libros de actas;
- f. Coordinar y confeccionar la agenda para las sesiones de Concejo Municipal y convocar por encargo del Alcalde a los regidores, alcanzándoles la documentación sustentatoria de la agenda dentro el plazo de ley;
- g. Coordinar la oportuna atención de la documentación destinada y proveniente del Concejo Municipal, así como registrar clasificar, tramitar y efectuar el requerimiento de la documentación que ingresa y egresa del Concejo Municipal y organizar el archivo;
- h. Suscribir los comunicados oficiales de la Municipalidad;
- i. Implementar mecanismos efectivos para una correcta y eficiente atención al ciudadano y personas que visitan la ciudad, supervisando la política de orientación al público, garantizando la difusión de la información de interés general que se produzca a nivel institucional;
- j. Atender las actividades de las Comisiones de Regidores, a través del apoyo secretarial para la recepción, clasificación, registro y archivo de la documentación; y en la preparación de acuerdos y otras comunicaciones escritas;
- k. Dirigir el proceso de transcripción, publicación y difusión de las Normas, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Acuerdos adoptados en el Concejo Municipal y la Alcaldía;
- l. Proyectar los Certificados y Constancias que requieran de la firma del Alcalde y otros documentos que éste disponga;
- m. Desarrollar las actividades de comunicación y difusión relacionadas con acciones de la Municipalidad Distrital;
- n. Mantener estrecha relación con los medios de comunicación local, de la provincia, de la región y de nivel nacional;
- o. Apoyar a los diferentes órganos de la Municipalidad, en las acciones necesarias para información y comunicación de sus actividades y propósitos;
- p. Proyectar la buena imagen de la Municipalidad hacia la población y captar su opinión para efectuar las recomendaciones pertinentes a la unidades operativas correspondientes para el mejoramiento de su funcionamiento;
- q. Promover la captación y análisis de las opiniones del público en relación con el quehacer municipal, y ejecutar acciones de investigación social;
- r. En coordinación con las diferentes unidades operativas, difundir mensualmente a través de un boletín informativo la rendición permanente de cuentas, haciendo conocer a la población la forma en que se invierten los recursos recibidos por toda fuente de financiamiento, y las gestiones que a nivel de la Alta Dirección y del Concejo Municipal se vienen efectuando para mejorar la captación de ingresos y la calidad de vida de los vecinos;

- s. Apoyar dentro del ámbito de su competencia los eventos nacionales e internacionales organizados por la Municipalidad y/o en los que intervenga.

#### **Artículo 60°**

La Secretaría General e Imagen Institucional tiene a su cargo la supervisión del Trámite Documentario, para la recepción y el registro ordenado de toda la documentación que ingresa a la Municipalidad y darle el trámite correspondiente de acuerdo a lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). Asimismo tiene a su cargo la implementación del Archivo General, para lo cual se asignará el o los ambientes físicos que sean necesarios para la recepción, ordenamiento y custodia de la documentación oficial.

#### **Artículo 61°**

La Secretaria General e Imagen Institucional está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde, de quien depende jerárquica y administrativamente.

### **07.2 SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS**

#### **Artículo 62°**

La Sub Gerencia de Administración y Rentas, es el órgano de apoyo de la Municipalidad, que brinda el soporte logístico y de recursos a las diferentes unidades operativas de la estructura orgánica para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales; tiene a cargo la adecuada conducción de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial, y de gestión de recursos humanos. Asimismo, tiene la responsabilidad de organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar la captación de los ingresos de la Municipalidad por concepto de tributos y otras rentas municipales, con sujeción a las normas legales pertinentes, así como de proponer las medidas sobre políticas y simplificación del sistema tributario municipal. Realiza la función de empadronamiento y registro de contribuyentes, acotación de tributos, y de fiscalización. Igualmente desarrolla las funciones de ejecución coactiva ante la renuencia del pago de tributos municipales, dentro del marco legal.

#### **Artículo 63°**

La Sub Gerencia de Administración y Rentas está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

#### **Artículo 64°**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Administración, cuenta con las siguientes Unidades:

- 07.2.1 Unidad de Administración Financiera.
- 07.2.2 Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- 07.2.3 Unidad de Recursos Humanos.
- 07.2.4 Unidad de Rentas

**07.2.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA****Artículo 65°**

La Unidad de Administración Financiera es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Administración y Rentas.

**Artículo 66°**

Aplica normas, técnicas, métodos y procedimientos orientados a regular el uso de los recursos financieros de la entidad, con la finalidad de dar coherencia y mayor efectividad al manejo de los fondos públicos. El Sistema Contable se ejecuta a través de diferentes registros: formularios, reportes, libros contables, etc., realiza el registro y control de todas las operaciones financieras de la Municipalidad, que permite una eficiente toma de decisiones. Asimismo, se encarga de uniformizar y sistematizar los procedimientos y técnicas de registros de los ingresos y gastos que ejecuta la Municipalidad en forma diaria, consolidándolo mensualmente, por semestre y de forma anual, por fuente y rubro, para la presentación de la información presupuestaria y financiera. Tiene a cargo la captación de los ingresos y la ejecución de los gastos en la modalidad de Girado y Pagado.

**Artículo 67°**

Son funciones en materia contable, las siguientes:

- a. Conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental, a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes, de acuerdo a normas vigentes;
- b. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad;
- c. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones contables financieras, así como las conciliaciones bancarias;
- d. Las demás propias del sistema, concordante con las normas generales del sistema de contabilidad y las normas técnicas de control inherentes a la contabilidad, aprobadas por la Contraloría General de la República;
- e. Otras funciones propias del sistema de contabilidad.

**Artículo 68°**

Son funciones en materia de Tesorería, las siguientes:

- a. Conducir los procesos técnicos para la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con los principios y procedimientos dispuestos, garantizando la legalidad y observancia del marco normativo correspondiente al sistema de tesorería;

- b. Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del sistema de tesorería, cautelando la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como de los títulos, cartas fianzas y valores recibidos;
- c. Formular los partes diarios de fondos e informar a la Sub Gerencia de Administración y Rentas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de créditos, transferencias y otros, y efectuar el pago de las obligaciones contraídas por la Municipalidad;
- d. Otras funciones propias del sistema de tesorería.

### 07.2.2 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

#### Artículo 69°

La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Administración y Rentas. Se encarga de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios en la Municipalidad y su finalidad es asegurar la racionalidad, eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos. También se encarga de mantener el registro actualizado del margesí de bienes de propiedad municipal para un mejor control de los mismos, a través del control patrimonial.

#### Artículo 70°

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, las siguientes:

- a. Ejecutar el control patrimonial y proveer oportunamente de los bienes y servicios adecuados en calidad y costos, necesarios para el desarrollo de las actividades de los diferentes órganos de la Municipalidad, a través de los procesos de adquisición, almacenaje, distribución y control, que se ejecutan de acuerdo a la normatividad vigente;
- b. Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios en coordinación con las diferentes unidades operativas y formular, ejecutar y controlar el plan anual de contrataciones de bienes, servicios y obras;
- c. Garantizar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones, edificaciones y locales de propiedad municipal;
- d. Mantener actualizado el margesí de bienes y participar en el saneamiento físico legal de los bienes municipales, en coordinación con la asesoría legal;
- e. Velar por la correcta aplicación de las normas y criterios técnicos establecidos por el OSCE para los procesos de contrataciones;
- f. Constituirse en el órgano encargado de las contrataciones a nivel institucional;
- g. Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales;



- h. Proporcionar al responsable del sistema de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos;
- i. Coordinar y participar, a través del responsable del control patrimonial, en la determinación de las bajas y posterior venta, transferencia, incineración o destrucción, según el caso, de los bienes muebles;
- j. Otras funciones propias del sistema de abastecimiento y del control patrimonial.

### 07.2.3 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

#### Artículo 71°

La Unidad de Recursos Humanos es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Administración y Rentas. Aplica principios, normas, técnicas y procedimientos de la administración y gestión de los recursos humanos. Le corresponde la creación y desarrollo de las condiciones necesarias para lograr la mayor valoración y el mejor desempeño de los servidores públicos. Regula los procesos de selección, progresión en la carrera, capacitación y evaluación. Así mismo regula el otorgamiento de las remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones del personal de carrera.

#### Artículo 72°

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, las siguientes:

- a. Ejecutar las actividades y los procesos técnicos propios del sistema de gestión de recursos humanos, tomando en consideración el régimen laboral al que pertenecen los servidores municipales;
- b. Velar por la actualización de los reglamentos internos de personal, control de asistencia y permanencia, evaluación, etc. y supervisar su correcta aplicación;
- c. Mantener actualizado el legajo personal de los servidores y funcionarios, y proporcionar la información sobre recursos humanos que solicite la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR);
- d. Brindar apoyo y orientación oportuna a los servidores para fines de atención médica y asistencial ante los establecimientos de salud autorizados y asesorarlos para el cobro de sus prestaciones económicas ante EsSalud;
- e. Participar en la elaboración de los programas de capacitación al personal, y procesar las planillas de remuneraciones;
- f. Implementar mecanismos para recoger opiniones de los ciudadanos respecto del personal de la Municipalidad y la calidad de los servicios de nivel institucional que brindan.
- g. Otras funciones propias del sistema de recursos humanos.



**07.2.4 UNIDAD DE RENTAS****Artículo 73°**

La Unidad de Rentas es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Administración y Rentas. Es la encargada de la determinación y acotación de los impuestos y tributos a pagar, de llevar al día el padrón de contribuyentes, y de ejecutar las actividades de fiscalización tributaria, que consiste en la inspección, verificación, y control de cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes. Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones de cobranza conminatoria de las deudas tributarias y no tributarias con sujeción al código tributario, ley de tributación municipal, TUPA y demás disposiciones aplicables, teniendo a su cargo la cobranza coercitiva y forzosa de los tributos.

**Artículo 74°**

Son funciones de la Unidad de Rentas, las siguientes:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de rentas municipales.
- b. Realizar investigaciones y análisis orientados a mejorar el sistema tributario municipal.
- c. Intervenir en la formulación del TUPA de la Municipalidad.
- d. Sistematizar y aplicar la legislación tributaria municipal.
- e. Organizar la inscripción de los contribuyentes, establecer el código único de contribuyente, y llevar al día el Padrón correspondiente;
- f. Establecer mecanismos para combatir la evasión tributaria.
- g. Recepcionar y procesar las declaraciones juradas, así como clasificar y mantener actualizado el archivo correspondiente.
- h. Acotar los tributos y generar las multas por infracción tributaria.
- i. Proponer normas y procedimientos tendentes a mejorar el sistema de recaudación tributaria de la Municipalidad.
- j. Programar y ejecutar acciones de fiscalización para detectar y sancionar a los contribuyentes omisos y morosos en el pago de sus tributos municipales.
- k. Realizar las inspecciones de campo a fin de detectar las posibles irregularidades.
- l. Informar periódicamente a la Sub Gerencia de Administración y Rentas sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pago de los contribuyentes, para las acciones propias del caso.
- m. Organizar y efectuar el sistema de control de cobranzas ordinarias y coactivas, cuentas corrientes de los contribuyentes y venta de especies valoradas de la Municipalidad.

- n. Llevar el sistema de control de cobranzas ordinarias, coactivas y multas, realizar arquezos periódicos a los cobradores y terceros a quienes se les encomiende la recaudación y valores.
- o. Dar cumplimiento a las resoluciones de fraccionamiento y compensación de deudas y de las obligaciones tributarias.
- p. Programar, dirigir y ejecutar las cobranzas coactivas de deudas exigibles tributarias o administrativas que no hubieren sido canceladas oportunamente.
- q. Efectuar la liquidación de costas procesales y supervisar que los pagos se canalicen a través de la tesorería municipal.
- r. Establecer y ejecutar mecanismos de seguridad, conservación y custodia de los valores de cobranza coactiva y de los bienes muebles embargados.
- s. Realizar las tasaciones correspondientes a través de los peritos designados para el efecto.
- t. Convocar los remates fijando día y hora y nombrar al martillero público responsable del acto.

## **CAPITULO VIII**

### **08. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **08.1 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL**

##### **Artículo 75°**

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural es la encargada de organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proyectos y obras de infraestructura, de desarrollo urbano y rural, catastro, licencias de construcción, programas de viviendas, recuperación o conservación del patrimonio cultural de la nación con la rehabilitación de inmuebles o áreas deterioradas de la ciudad, así como atender la demanda que por este servicio realiza la población. Igualmente, tiene a su cargo la unidad formuladora de proyectos de inversión pública local.

##### **Artículo 76°**

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, las siguientes:

- a. Ejecutar las acciones establecidas en el plan de desarrollo urbano, aprobado por el órgano de gobierno municipal;
- b. Organizar en el ámbito de la jurisdicción, priorizando y contribuyendo a desarrollar en forma racional, la infraestructura básica de apoyo a la producción, a los servicios sociales, a la comercialización y abastecimiento alimenticio, mediante la promoción o ejecución de obras tales como vías vecinales, servicios de educación, promoción de la vivienda popular, mercados, silos, y similares;

- c. Mantener y en la medida de los recursos, construir la infraestructura urbana y rural (vías vecinales, servicios de agua, desagüe, luz, pavimentos, puentes, monumentos, parques, etc.), indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario;
- d. Formular proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local, efectuando las consultas que sean necesarias para adecuarse su accionar a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- e. Formular, someter a aprobación y supervisar los planes de desarrollo de los asentamientos humanos, en coordinación con los planes nacionales, regionales y provinciales, con el apoyo técnico de los organismos especializados del Estado;
- f. Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios;
- g. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la Gerencia, en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI;
- h. Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y planos de desarrollo urbano, y llevar a cabo los estudios técnicos y formular los proyectos para la implementación de los planes de Desarrollo y el Plan Director.
- i. Reglamentar y participar en el otorgamiento de licencia y controlar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas, de conformidad con las normas del Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Distrital respectivo.
- j. Promover la construcción de viviendas tipo económico y la renovación de áreas declaradas inhabitable.
- k. Custodiar, proteger y asegurar la operatividad del pool de maquinaria de propiedad de la Municipalidad y velar por la seguridad de aquella perteneciente a terceros que se encuentre bajo su responsabilidad.
- l. Ejecutar las funciones propias de la unidad formuladora respetando las orientaciones técnicas emanadas del SNIP y de los órganos rectores sobre la materia.
- m. Otras funciones que se le asigne de acuerdo a su campo de competencia.

**Artículo 77°**

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural coordina sus actividades con la Gerencia Municipal. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, que depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 78°**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, cuenta con las siguientes Divisiones:

- 08.1.1 División de Obras de Desarrollo Urbano – Rural.
- 08.1.2 División de Catastro y Planeamiento Urbano–Rural.
- 08.1.3 División de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora)

### 08.1.1 DIVISIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO - RURAL

#### Artículo 79°

La División de Obras de Desarrollo Urbano – Rural, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural.

#### Artículo 80°

Es un órgano al que le corresponde programar, dirigir y ejecutar las obras de carácter público bajo la modalidad de ejecución presupuestal directa; y supervisar y controlar las ejecutadas a través de terceros, así como la de promover el desarrollo de carácter urbano y del área rural acorde con los planes concertados de desarrollo local. Asimismo, es responsable de la revisión, aprobación y supervisión de los proyectos de inversión y estudios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, plantea acciones correctivas necesarias, coordina sus actividades con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad.

#### Artículo 81°

Son funciones de la División de Obras de Desarrollo Urbano – Rural, las siguientes:

- a. Programar, dirigir y ejecutar las obras de carácter público bajo la modalidad de ejecución presupuestal directa; y supervisar y controlar las ejecutadas a través de terceros.
- b. Supervisar y controlar las obras de instalación de redes públicas, así como el mantenimiento de calzadas, veredas y pavimento;
- c. Coordinar y autorizar las obras de infraestructura básica de servicios públicos, equipamiento social y servicios;
- d. Tramitar y resolver solicitudes de certificado de conformidad de obra, numeración y compatibilidad de uso;
- e. Formular y supervisar la ejecución de los planes de desarrollo de los asentamientos humanos, en concordancia con los planes de desarrollo urbano distrital y planes de acondicionamiento territorial;
- f. Proponer el diseño y ejecución de obras de habilitación urbana;
- g. Organizar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas y en ejecución.
- h. Recepcionar las obras ejecutadas por la Municipalidad bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa y/o Contrato de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- i. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra de parte de los contratistas.
- j. Otras compatibles con su campo de competencia.

**Artículo 82°**

Son funciones en materia supervisión y liquidación de obras, las siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir las actividades a desarrollarse en la División.
- b) Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos financieros, materiales y humanos en la ejecución de proyectos de inversión.
- c) Programar, dirigir y controlar los procesos de liquidación físico financieros y transferencias de obras.
- d) Supervisar y evaluar los procesos constructivos y avances físicos de las obras por las diferentes modalidades, informando periódicamente los resultados.
- e) Controlar el cumplimiento y aplicación de las normas, disposiciones, directivas referidas a la supervisión y liquidación de obras.
- f) Revisar y dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados por la dependencia encargada de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública y aprobados en el proceso del Presupuesto Participativo para el año fiscal correspondiente.
- g) Supervisar y controlar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y presupuesto de las obras de infraestructura que ejecuta la Municipalidad, por administración directa, por convenio, o por contrata.
- h) Revisar y dar conformidad a los expedientes de pre liquidación de obra en el aspecto técnico financiero y remitir a la Comisión de Liquidación de Obras.
- i) Proponer las medidas correctivas que correspondan en caso de comprobar irregularidades en la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y liquidación de obras.
- j) Exigir, verificar que los terrenos en los cuales se proyecten ejecutar obras de infraestructura, estén debidamente saneados y habilitados con los planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera, antes de la conformidad de los proyectos correspondientes.
- k) Revisar y verificar la correcta formulación de las bases técnicas y administrativas para concursos y licitaciones públicas, así como las liquidaciones de obra y actas de conformidad, antes de la suscripción de las mismas.
- l) Verificar u observar las normas y especificaciones técnicas de construcción para los materiales a ser utilizados en las obras públicas municipales y su mantenimiento.
- m) Supervisar la ejecución y liquidación de proyectos de inversión social y económica.
- n) Formular el acta de transferencias en coordinación de las dos comisiones (comisión de recepción y comisión de entrega), teniendo en cuenta la Resolución de la liquidación físico – financiera de la obra para su transferencia final al sector correspondiente.
- o) Mantener actualizado la información estadística de esta dependencia.
- p) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

**08.1.2 DIVISIÓN DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO – RURAL****Artículo 83°**

La División de Catastro y Habilitación Urbano-Rural, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural. Es un órgano al que le corresponde ejecutar, supervisar y controlar actividades técnicas de saneamiento físico y legal de asentamientos humanos; así como controlar el proceso de habilitaciones urbanas conforme al Plan Director y otras normas vigentes. Igualmente, le compete ejecutar los procesos de legalización integral e individual de los asentamientos humanos conforme con las disposiciones del Gobierno Nacional, Regional y Municipal, otorgando títulos de propiedad de acuerdo a las atribuciones conferidas.

**Artículo 84°**

Son funciones de la División de Catastro y Habilitación Urbano-Rural, las siguientes:

- a) El Control Urbano permanente mediante la implementación periódica de campañas para fiscalizar el cumplimiento de las normas relativas a construcción, funcionamiento comercial y anuncios;
- b) Atención y resolución de quejas y denuncias presentadas por los recurrentes, por concepto de violaciones de las normas antedichas y/o daños por mal funcionamiento de los inmuebles;
- c) Efectuar el control de las obras a las que se le haya otorgado la Licencia de Construcción respectiva y que concluirán con el otorgamiento del Certificado de Finalización de Obra y Zonificación;
- d) Proponer las sanciones por faltas a las normas y reglamentos, conducentes a la regularización de las infracciones (notificaciones, multas);  
Emitir las autorizaciones municipales para las construcciones en horario extraordinario o excepcional;
- e) Efectuar la inspección ocular correspondiente a las construcciones presentadas mediante Declaratoria de Fábrica en vía de regularización (Ley N° 27157), avances de obra, finalizaciones de obra, modificaciones de declaraciones juradas al impuesto predial, fiscalización predial, prescripciones adquisitivas, plano catastral, etc.;
- f) Emitir los Certificados de Finalización de Obra y de Zonificación y registrar las Declaratorias de Fábrica de los inmuebles de propiedad privada;
- g) Efectuar el levantamiento de datos literales y gráficos en campo;
- h) Procesar la información catastral: registrar, validar e integrar la información resultante de la Actualización Catastral;
- i) Mantener actualizada la información catastral en forma permanente a través de las siguientes actividades:
  1. Mantenimiento de la Información Predial (Literal)

2. Mantenimiento del Componente Urbano (Gráfico)
  3. Acopio y Acondicionamiento de la Información Catastral.
  4. Verificaciones Catastrales (Fiscalización Predial).
- j) Coordinar con la Gerencia Municipal el permanente flujo de información para la alimentación y mantenimiento de las Bases Catastrales;
  - k) Procesar y sistematizar la información de acuerdo a los procedimientos administrativos para servir a las necesidades y requerimientos de la Gerencia Municipal y del público en general;
  - l) Implementación periódica de campañas de fiscalización utilizando información catastral vigente, para coadyuvar a la justa recaudación de tributos, tasas, etc.;
  - m) Emitir los documentos literales y gráficos que estipula el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);
  - n) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI, el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión;
  - o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural.

### 02.2.1 DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – UF

#### Artículo 85°

La División de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, al que le compete elaborar y suscribir los estudios de pre inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios, rigiendo su accionar por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) sobre la materia.

#### Artículo 86°

Son funciones de la División de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), en materia de formulación de proyectos de inversión local, las siguientes:

- a) Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.
- b) Formular proyectos en concordancia con los lineamientos de política dictados por la Municipalidad Distrital, el Programa Multianual de Inversión Pública, el Plan Estratégico de carácter Multianual y los Planes de Desarrollo Regionales o Locales.
- c) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local Distrital.
- d) Realizar, cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI).



- e) Solicitar la opinión favorable de la Municipalidad Provincial o del Gobierno Regional, cuando el financiamiento de los gastos de su operación y mantenimiento está a cargo de una de estas entidades, antes de remitir el Perfil para su evaluación.
- a) Mantener informado en forma oportuna y permanente al Gerente Municipal y Despacho de Alcaldía el estado de los proyectos formulados y que están bajo su responsabilidad. Evitar, bajo responsabilidad, el fraccionamiento de los proyectos a su cargo.
- b) Formular Proyectos de Inversión Pública (PIP), de acuerdo a las directivas establecidas para estudios de Pre inversión, teniendo en cuenta los contenidos, parámetros, metodologías y normas técnicas que disponga la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público.
- c) Registrar los proyectos de Pre inversión en el Banco de Proyectos.
- a) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

## 08.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

### Artículo 87°

La Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos está a cargo de un funcionario de confianza, encargado de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de seguridad ciudadana, gestión de riesgos, defensa civil, transporte y circulación vial, mercado y policía municipal, limpieza pública, ornato y áreas verdes, forestación y reforestación, servicio de agua potable y alcantarillado, servicio de alumbrado público y domiciliario, y otros servicios, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos. Asimismo, las actividades propias del desarrollo de los servicios de carácter social que brinda la Municipalidad a los vecinos, como son los de registro civil, cementerio, educación, cultura, deporte, salud, defensoría del niño y el adolescente, protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, atención a las personas adultas mayores, programa del vaso de leche y otros de nivel alimentario, llevando actualizado el registro del Sistema de focalización de Hogares (SISFOH).

### Artículo 88°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, las siguientes:

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas inherentes a los servicios públicos necesarios para la comunidad, participando en el otorgamiento de las licencias de funcionamiento;
- b. Organizar y proponer la normatividad para la ejecución de un efectivo servicio de seguridad ciudadana, que brinde protección y las correspondientes medidas preventivas contra la delincuencia, el abigeato, etc.;
- c. Participar en la regulación y ejecución de las actividades propias del servicios de transporte y circulación vial, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y las áreas de nivel institucional correspondientes;



- d. Ejecutar el servicio de limpieza pública y ubicar las áreas para la acumulación de basura, propiciando el aprovechamiento industrial de los desperdicios;
- e. Administrar y regular el servicio de mercado, recomendando sanciones contra la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesas y medidas, participando en la regulación y control del comercio ambulatorio;
- f. Velar por la conservación de la flora local y promover ante las entidades respectivas las acciones necesarias para el desarrollo, aprovechamiento racional y recuperación de los recursos naturales ubicados en el territorio de la jurisdicción distrital, propiciando campañas de forestación y reforestación;
- g. Proporcionar el servicio de agua potable a través de las Juntas Administradoras del Servicio de Saneamiento (JASS) en los lugares que sea compatible esta modalidad de servicio;
- h. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza, y de desarrollo social.
  - i. Proponer políticas para el plan distrital de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
  - j. Ejecutar las acciones correspondientes relacionadas con la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA), adecuando las normas nacionales a la realidad local, así como propiciar espacios para su participación.
- k. Establecer los canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales
  - l. Ejecutar el programa de vaso de leche y demás programas de apoyo complementario alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación vigente.
- m. Organizar y estructurar la actividad relacionada con la participación y organización de los vecinos con discapacidad.
- n. Promover la mejora e incremento de escuelas primarias e inspeccionar la forma en que se imparte la educación en la jurisdicción; así como participar activamente en programas de alfabetización.
- o. Promover actividades culturales, recreativas, y deportivas, velando por la correcta aplicación de las normas que regulan su accionar.
- p. Participar en programas de salud, de prevención, profilaxis y de implementación de postas médicas.
- q. Organizar los Registros Civiles llevando las estadísticas correspondientes de acuerdo con la legislación correspondiente sobre la materia, expidiendo las constancias certificadas correspondientes.
- r. Potenciar el apoyo de las personas adultas mayores, organizándolas para que sean útiles a la comunidad, aprovechando su experiencia en diferentes áreas de la actividad económica.
- s. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.

- t. Otras funciones propias de su campo de competencia y las que le asigne la Gerencia Municipal.

#### **Artículo 89°**

La Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, está a cargo de un funcionario de confianza, que es designado por el Alcalde quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

#### **Artículo 90°**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, cuenta con las siguientes Divisiones:

- 08.2.1 División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes
- 08.2.2 División de ATMASA, Limpieza y Ornato
- 08.2.3 División de Registro Civil
- 08.2.4 División de Salud, ULF, Educación, Cultura y Deportes
- 08.2.5 División de DEMUNA, OMAPED y CIAM

### **08.2.1 DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y TRANSPORTES**

#### **Artículo 91°**

La División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

#### **Artículo 92°**

Se encarga de conducir las actividades de defensa civil en el distrito, adoptando medidas de prevención y proporcionar ayuda oportuna en caso de emergencia o desastres de toda índole; también proporciona al ciudadano las condiciones más apropiadas para su seguridad personal y la de su familia a través de servicios que permitan la prevención contra situaciones de violencia o delincuencia dentro de la jurisdicción, planificando y ejecutando operaciones de patrullaje general y selectivo de carácter disuasivo-preventivo con apoyo a la Policía Nacional del Perú.

Asimismo, es responsable de formular, ejecutar y evaluar el plan distrital de señalización vial horizontal y vertical, plan de mantenimiento del sistema de señalización y plan de fiscalización vial de vehículos menores, transporte público y transporte de carga, así como de dirigir y ejecutar la política de la Municipalidad en los asuntos de transporte, circulación, tránsito y parque automotor y seguridad vial, de acuerdo a sus competencias.

#### **Artículo 93°**

La División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes, tiene las siguientes funciones, en materia de Seguridad Ciudadana:

- a. Organizar un servicio de vigilancia municipal de acuerdo a las normas establecidas en la materia;
- b. Promover la organización de las juntas vecinales de seguridad ciudadana;
- c. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción;
- d. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de la jurisdicción y proponer directivas al respecto;
- e. Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de seguridad ciudadana;
- f. Formular el Plan Anual de Seguridad Ciudadana del Distrito
- g. Otras propias de su campo de competencia.

#### **Artículo 94°**

La División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes, tiene las siguientes funciones, en materia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos:

- a. Organizar, dirigir y conducir las actividades de Defensa civil en el ámbito jurisdiccional del distrito.
- b. Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación de defensa civil a todo nivel.
- c. Formular planes de prevención, evacuación y contingencia, proponerlos al Comité de Defensa civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso amerite.
- d. Prestar servicios técnicos de inspección y de seguridad en materia de Defensa Civil, en establecimientos que desarrollan actividades económicas y emitir los certificados correspondientes.
- e. Organizar brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para su mejor desempeño.
- f. Realizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y comunales, así como en locales públicos y privados de su ámbito.
- g. Identificar peligros, analizar vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas.
- h. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito, dependiente del Comité Provincial de Defensa Civil y del Sistema Nacional de Defensa Civil las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole;
- i. Elaborar el Plan de Estimación del Riesgo Distrital y el Mapa de Riesgo del Distrito, identificando las zonas vulnerables de riesgo de posibles desastres, recomendando las medidas preventivas y correctivas a realizar con participación de la población.
- j. Organizar Brigadas de Defensa Civil.
- k. Supervisar y ejecutar Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil
- l. Mantener actualizado la información estadística de esta dependencia.

m. Otras propias de su campo de competencia.

#### **Artículo 95°**

La División de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transportes, tiene las siguientes funciones, en materia de Transportes y Circulación Vial.

- a. Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, la circulación vial y el tránsito;
- b. Normar y controlar los servicios de transporte público, así como otorga licencias y concesiones de acuerdo a la normatividad vigente;
- c. Organizar y administrar los sistemas de señales del tránsito vehicular y peatonal, y formular, ejecutar y evaluar programas de educación vial;
- d. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de circulación vial y tránsito, coordinando con las entidades competentes;
- e. Formular y proponer la ejecución de proyectos viales
- f. Resolver en primera instancia los asuntos propios de su competencia funcional.
- g. Otras de su ámbito de competencia.

### **08.2.2 DIVISIÓN DE ATMASA, LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO**

#### **Artículo 96°**

La División de ATMASA<sup>2</sup>, Ornato y Áreas Verdes, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos; se encarga de programar, ejecutar y evaluar las actividades de promoción, supervisión y asistencia técnica a las Juntas Administradoras de Servicios de Agua y Saneamiento (JASS), así como la implementación de los servicios saneamiento básico integral. Asimismo, tiene a su cargo administrar y ejecutar el servicio de limpieza pública hasta su disposición final, recolección y transporte de desechos sólidos, así como localizar las áreas para la ubicación de contenedores y otros medios de recolección de basura y/o el aprovechamiento industrial de desperdicios, así como de habilitar nuevas áreas verdes, para suplir aquellas que van desapareciendo paulatinamente, promoviendo los programas de forestación y reforestación, y de ornato en general y de parques y jardines.

#### **Artículo 97°**

Son funciones y atribuciones de la División de ATMASA, Ornato y Áreas Verdes, las siguientes:

- a. Dotar a la población del sistema de suministro de agua potable, así como del servicio de alcantarillado y disposición de excretas y aguas servidas;

<sup>2</sup> Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento - ATMASA

- b. Establecer procesos de captación, aducción, tratamiento, conducción, almacenamiento y distribución del agua potable, así como de instalación, recolección, tratamiento y disposición de las aguas servidas;
- c. Efectuar estudios y proyectos para mejorar y ampliar la cobertura del servicio y cubrir las necesidades de la población;
- d. Organizar, controlar y mantener un equipo de trabajo que inspeccione y supervise el buen funcionamiento de las conexiones sanitarias, de agua potable y alcantarillado;
- e. Ejecutar las actividades de limpieza pública, barrido y recolección de desperdicios y disposición final de los residuos sólidos;
- f. Ubicar y establecer las áreas para relleno sanitario, disponiendo su utilización, así como estudiar y establecer rutas de recojo de basura;
- g. Coordinar el requerimiento, mantenimiento y/o reparación de la maquinaria y equipo destinados a la limpieza pública;
- h. Elaborar normas y controlar su cumplimiento sobre conducta de la población en el área de la limpieza pública;
- i. Promover la ejecución de programas de forestación y reforestación, así como la conservación y mantenimiento de parques y jardines;
- j. Contribuir con la preservación y mejoramiento del ornato de la ciudad, promoviendo la participación del vecindario en diferentes concursos que se programen.
- k. Proponer la creación de áreas verdes en los diferentes sectores, especialmente en los principales accesos a la ciudad.
- l. Otras funciones propias de su campo de competencia.

### 08.2.3 DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

#### **Artículo 98°**

La División de Registro Civil es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades correspondientes a la administración de los registros del Estado Civil, la administración del servicio de cementerio, y funciones conexas, aplicando las normas del RENIEC así como las del sector salud, en lo que corresponda.

#### **Artículo 99°**

La División de Registro Civil, tiene las siguientes funciones:

- a. Regular las normas, respecto a los Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y estado Civil (RENIEC) conforme a ley;
- b. Efectuar los registros de los nacimientos, matrimonios y defunciones acaecidas en la población, así como expedir copia certificada de las partidas correspondientes;

- c. Realizar y registrar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley;
- d. Registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial;
- e. Registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial;
- f. Llevar a cabo la celebración de los matrimonios, elaborando los expedientes respectivos;
- g. Expedir partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones al público que lo solicite;
- h. Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);
- i. Expedir las certificaciones y emitir los informes que le soliciten, relacionados con el área de su competencia;
- j. Conservar y proteger los libros y documentos en los que están registrados los hechos vitales;
- k. Llevar el padrón de registro de los entierros realizados en el Cementerio Municipal y mantener actualizadas las estadísticas correspondientes;
- l. Administrar el cementerio conforme a las disposiciones legales vigentes;
- m. Otras funciones compatibles con su campo de competencia;

#### 08.2.4 DIVISIÓN DE SALUD, ULF, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

##### **Artículo 100°**

La División de Salud, ULF, Educación, Cultura y Deportes es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

##### **Artículo 101°**

Tiene a su cargo las actividades, funciones y competencias relacionadas con los programas de previsión y profilaxis de la salud, programas alimentarios y del vaso de leche, teniendo a su cargo el sistema de focalización de hogares para distribuir equitativamente el apoyo social.

Asimismo, tiene a su cargo la ejecución de las políticas de nivel institucional relacionadas con la educación, difusión de la cultura, promoción del deporte en sus respectivas disciplinas, e implementación de la escuela del deporte, coordinando con las demás unidades operativas de la Municipalidad y las entidades rectoras de dichos servicios, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en general.

##### **Artículo 102°**

La División de Salud, ULF, Educación, Cultura y Deportes, tiene las siguientes funciones en materia de Salud y ULF:

- a. Ejecutar programas de medicina preventiva y primeros auxilios;
- b. Coordinar con el Ministerio de Salud, la ejecución de campañas de salud y asistencia médica;
- c. Proponer y coordinar la construcción y equipamiento de postas médicas;
- d. Realizar programas de prevención y educación sanitaria y profilaxis local;
- e. Llevar a cabo programas de asistencia a la madre, al niño y al anciano desvalido;
- f. Promover, coordinar y ejecutar programas de prevención y rehabilitación de la drogadicción y el alcoholismo;
- g. Supervisar el buen funcionamiento de los programas alimentarios de nivel distrital;
- h. Proponer y participar en la determinación de políticas, planes y programas para el desarrollo del Programa del Vaso de Leche. Asimismo, Dirigir, planificar, controlar y coordinar las actividades del programa.
- i. Mantener coordinación funcional del Comité de Administración, Coordinadores locales, coordinadores de base de los Comité del Vaso de Leche, para garantizar una correcta administración del Programa.
- j. Preparar los informes sobre el uso y destino de los recursos asignados para el Programa del Vaso de Leche en forma permanente, que deberá remitir a las instancias pertinentes que la ley señala.
- k. Elaborar el requerimiento de los productos con la debida anticipación para garantizar el funcionamiento del programa.
  - l. Informar a la superioridad sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de las metas programadas.
- m. Programar el calendario de entrega de los insumos del programa y supervisar su distribución.
- n. Desarrollar las funciones que le competen en su condición de Unidad Local de Focalización (ULF), como parte del SISFOH;
- o. Proponer al responsable de conducir el cumplimiento de las tareas propias de la Unidad Local de Focalización, quien asumirá el cargo vía designación o encargo.
- p. Atender los pedidos de aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU);
- q. Controlar la calidad de la información recogida mediante a FSU dentro de la jurisdicción distrital.
- r. Formular recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH;
- s. Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas a nivel nacional;
- t. Implementar y mantener actualizado a nivel distrital el sistema de focalización de hogares (SISFOH), para optimizar la prestación de los programas sociales a cargo de la Municipalidad;
- u. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



**Artículo 103°**

La División de Salud, ULF, Educación, Cultura y Deportes, tiene las siguientes funciones en materia de Educación, Cultura y Deportes, tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas;
- b. Proponer la construcción y equipamiento de infraestructura de los locales educativos del distrito, de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional y al presupuesto que se le asigne;
- c. Programar, dirigir coordinar, ejecutar y controlar las actividades de promoción de la educación y la cultura, y de la conservación del patrimonio histórico y arqueológico, en coordinación con los entes rectores respectivos.
- d. Verificar las condiciones de seguridad, higiene y mantenimiento de los locales y servicios educativos y coordinar con las autoridades competentes a fin de apoyar en el mejoramiento de los mismos;
- e. Coordinar las actividades educativas de gestión municipal, en los niveles inicial-primario y de las demás responsabilidades que en materia de educación se le asignen a través de los dispositivos legales respectivos;
- f. Fomentar, participar y apoyar la realización de actividades de alfabetización, culturales, folklóricas y artísticas en coordinación con entidades públicas y privadas, promoviendo la participación activa y directa de la comunidad y sus organizaciones representativas;
- g. Promover, organizar y dirigir bibliotecas y centros de cultura, teatros, museos y similares;
- h. Normar los espectáculos no deportivos así como informar la procedencia o no para su autorización;
- i. Normar, coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario, mediante la promoción o construcción de campos deportivos y parques o la reserva o acondicionamiento de bosques, áreas de paisaje natural o el empleo temporal de áreas de zonas urbanas o rurales apropiadas;
- j. Fomentar la participación activa de la ciudadanía en las diversas actividades que en el campo de su competencia funcional le corresponde desarrollar;
- k. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

**08.2.5 DIVISIÓN DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM****Artículo 104°**

La División de DEMUNA, OMAPED Y CIAM, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, encargado

de promover, coordinar y ejecutar el buen funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, la Oficina Municipal de Apoyo a las Personas con Discapacidad y el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, aplicando las normas específicas que se han emitido sobre el particular.

#### **Artículo 105°**

La División de DEMUNA, OMAPED y CIAM, tiene las siguientes funciones, en materia de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA):

- a. Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas del ámbito distrital;
- b. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para lo cual podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos y colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias;
- c. Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones;
- d. Impulsar la formación de escuelas para padres, conjuntamente con el sector educación;
- e. Orientar programas de atención en beneficio de niños y adolescentes que trabajan;
- f. Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas;
- g. Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.

#### **Artículo 106°**

La División de DEMUNA, OMAPED y CIAM, tiene las siguientes funciones, en materia de Apoyo Municipal a las Personas con Discapacidad (OMAPED):

- a. Coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural para asegurar que toda la infraestructura de uso comunitario público y privado que se construya en adelante en la jurisdicción Distrital, deberá estar dotada de acceso, ambientes, corredores de circulación, e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad;
- b. Efectuar las gestiones para que en los lugares de atención al público las personas con discapacidad, sean atendidas preferentemente, recomendando la aplicación de multas a los infractores;
- c. Coordinar con los estamentos respectivos para que la Municipalidad cumpla con contratar a personas con discapacidad, idóneas para el cargo, en un porcentaje no menor al tres por ciento (3%) del total del personal;
- d. Exigir que las entidades públicas y privadas prefieran la adquisición de productos o servicios ofrecidos por micro y pequeñas empresas integradas por personas discapacitadas, tomando en cuenta similares condiciones de suministro, calidad y precio para su compra o adquisición;

- e. Organizar a las personas con discapacidad del ámbito Distrital, para su permanente capacitación y tecnificación para que puedan acceder a fuentes de trabajo, formación de micro empresas y participación ciudadana en igualdad de oportunidad con los demás vecinos;
- f. Efectuar el descuento del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor de la entrada a los espectáculos culturales, deportivos o recreativos organizados por la Municipalidad, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) del número total de entradas;
- g. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

#### **Artículo 107°**

El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), a través de la División de DEMUNA, OMAPED y CIAM, tiene las siguientes funciones:

- a. Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad entre los adultos mayores participantes;
- b. Identificar problemas individuales, familiares o locales en general;
- c. Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad;
- d. Realizar actividades y prácticas de carácter recreativo e integrador;
- e. Participar en talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales superiores y prevención de enfermedades crónicas;
- f. Otorgar especial importancia a la labor de alfabetización;
- g. Implementar talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales;
- h. Participar en eventos sociales e informativos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución;
- i. Promover en la ciudadanía un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores;
- j. Proponer soluciones a la problemática que afecta al adulto mayor;
- k. Otras funciones propias de su campo de competencia funcional.

### **08.3 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **Artículo 108°**

Está a cargo de un funcionario de confianza que tiene a su cargo promover y facilitar la formalización de la pequeña y micro empresa del Distrito, concertando con los vecinos el desarrollo rural y urbano, proponiendo obras de infraestructura productiva que permitan el desarrollo de la actividad industrial, fomentando la generación de valor agregado de la producción local, orientada al mercado nacional e internacional, promoviendo a la vez el impulso de la agricultura y ganadería en la zona rural, la gastronomía y el comercio en la zona urbana, cuya producción debe estar prioritariamente dirigida a los turistas que arriban a esta ciudad. Igualmente tiene como responsabilidad importante la protección del medio ambiente y la gestión ambiental dentro de la jurisdicción.

**Artículo 109°**

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental, tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar un plan para el desarrollo económico sostenible del Distrito y plan operativo anual de la Municipalidad e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la entidad empresarial y productiva de su jurisdicción a través de un proceso participativo.
- b. Promover acciones de desarrollo rural que permitan la capacitación, introducción de tecnologías, financiamiento al desarrollo agrícola con el apoyo de instituciones privadas, lograr condiciones favorables para la productividad y competitividad del desarrollo agrícola, pecuario y rural del distrito.
- c. Brindar asistencia técnica y agropecuaria a los vecinos de la comunidad con el apoyo de instituciones privadas y locales.
- d. Promover el óptimo funcionamiento de oficinas o proyectos de desarrollo rural para lograr el mejoramiento de la productividad de la zona rural del distrito.
- e. Coordinar el desarrollo local con los agentes económicos de la jurisdicción, así como las de nivel provincial y regional, requiriendo el asesoramiento necesario de los organismos competentes;
- f. Promover y estimular la creación de fuentes de trabajo, la formación de asociaciones y grupos de trabajo, así como el desarrollo de tareas comunales;
- g. Elaborar el diagnóstico productivo-empresarial, y el Plan de Desarrollo Económico Local, con la participación de los agentes productivos y económicos;
- h. Planificar conjuntamente con los gremios del sector agrario el tipo de cultivo que más se adecuen a las necesidades de los mercados: Regional, Nacional o Internacional;
- i. Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico del distrito;
- j. Colaborar con acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión pública y privada del distrito;
- k. Supervisar que las actividades administrativas, comerciales, industriales y profesionales cuenten con su respectiva licencia de funcionamiento, de acuerdo al giro del negocio;
- l. Promover una cultura emprendedora y competitiva para la generación de empleo, a nivel de la jurisdicción distrital, con el soporte técnico de los Sectores del Gobierno Nacional que promueven el empleo a nivel nacional;
- m. Promover actividades económicas, cadenas productivas y fomento sostenido del empleo;

- n. Fomentar la creación de micro y pequeñas empresas, buscando capacitar y adiestrar a los vecinos interesados en el desarrollo de sus habilidades, recursos, potencialidades y talentos;
- o. Incentivar a los inversionistas privados para que desarrollen proyectos generadores de empleo y de interés económico a nivel local, liberándolos de cargas tributarias, dentro del marco legal;
- p. Fomentar las actividades agropecuarias y agroindustriales, promoviendo y organizando ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa de los productos rurales;
- q. Generar mecanismos e instancias de concertación para el desarrollo económico-productivo dentro de la localidad;
- r. Fomentar el intercambio comercial y artesanal con las localidades vecinas.
- s. Difundir los planes de desarrollo y los proyectos priorizados.
- t. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

#### **Artículo 110°**

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

#### **Artículo 111°**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental, cuenta con las siguientes Divisiones:

08.3.1 División de Promoción Empresarial y MYPES.

08.3.2 División de Promoción del Turismo y Artesanía

08.3.3 División de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

### **08.3.1 DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y MYPES**

#### **Artículo 112°**

La División de Promoción Empresarial y MYPES, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental, que tiene a su cargo promover y facilitar la formalización de la micro y pequeña empresa del Distrito, así como promover acciones de desarrollo rural que permitan la capacitación, introducción de tecnologías, financiamiento al desarrollo agrícola con el apoyo de instituciones privadas, lograr condiciones favorables para la productividad y competitividad del desarrollo agrícola, pecuario y rural del distrito, brindando asistencia técnica y agropecuaria a los vecinos de la comunidad con el apoyo de instituciones privadas y locales, gestionando hacia el comercio exterior.

**Artículo 113°**

La División de Promoción Empresarial y MYPES, tiene las siguientes funciones:

- a. Promover y facilitar la formalización de la pequeña y micro empresa del Distrito;
- b. Mantener un registro de las empresas, especialmente dedicadas a la actividad agrícola y pecuaria que operan en la jurisdicción y que cuenten con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional;
- c. Concertar con las comunidades campesinas, el desarrollo rural del distrito, articulada a las zonas urbanas;
- d. Fomentar la inversión privada en el distrito promoviendo condiciones favorables para la productividad, competitividad de la misma;
- e. Proponer obras de infraestructura productiva que permitan el desarrollo de la actividad agro industrial, agro exportación en el distrito;
- f. Fomentar la transformación industrial y la generación de valor agregado de la producción local, orientada al mercado nacional e internacional(Exportación);
- g. Facilitar la difusión de la oferta productiva del distrito;
- h. Promover el fortalecimiento de las organizaciones de productores y fomentar la asociatividad de micro y pequeñas empresas;
- i. Fomentar y apoyar la organización de los pequeños agricultores y ganaderos de nivel local;
- j. Promover la organización de las cadenas productivas de aquellos productos con potencial de mercado;
- k. Fomentar el mejoramiento del proceso productivo, cadena productiva de los cultivos y de las especies ganaderas, gestionando el soporte técnico necesario;
- l. Impulsar la diversificación de los cultivos tendientes a mejorar la situación de la seguridad alimentaria en el distrito;
- m. Promover el acceso de los pequeños agricultores a la información de mercados para colocación de sus productos con certificación orgánica al exterior;
- n. Promover y coordinar el otorgamiento de líneas de crédito para los pequeños agricultores y ganaderos;
- o. Promover toda la cadena productiva de la producción orgánica del distrito; con certificación orgánico para los mercados asiáticos, europeos y americanos;
- p. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza y desarrollo social;
- q. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

**08.3.2 DIVISIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO Y ARTESANÍA****Artículo 114°**

La División de Promoción del Turismo y Artesanía es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental, que se encarga de promover, formular y proponer las políticas, estrategias y programas de culturales, folklóricas, musicales artísticas, gastronómicas, artesanales, etc., para fomentar el turismo en la localidad.

**Artículo 115°**

La División de Promoción del Turismo y Artesanía, tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, dirigir y ejecutar las actividades propias del desarrollo de la actividad turística y artesanal a nivel local distrital.
- b. Participar en el fomento de la riqueza cultural, a través de su difusión en coordinación con las entidades involucradas.
- c. Fomentar, difundir e incentivar el turismo cultural y de aventura, promocionando las visitas a los paisajes y lugares históricos, así como la gastronomía, resaltando los diversos atractivos que tiene el Distrito;
- d. Identificar oportunidades de inversión en proyectos turísticos.
- e. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- f. Promover y supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestatarios.
- g. Fomentar el desarrollo de actividades referentes a ferias artesanales en estrecha coordinación con las asociaciones, comunidades, etc.
- h. Participar en la ejecución de programas y proyectos para desarrollar la actividad artesanal en el distrito, fomentando la calidad, la competitividad, la productividad, el valor agregado, la innovación y la diferenciación de los productos artesanales para su exportación.
- i. Promover mecanismos e instrumentos orientados a la exportación artesanal con la participación de entidades públicas y privadas.
- j. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

**08.3.3 DIVISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL****Artículo 116°**

La División de Recursos Naturales y Gestión Ambiental es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión Ambiental, encargada de las actividades, mecanismos, acciones e instrumentos, dirigidos a garantizar la administración y uso racional de los recursos naturales mediante la conservación, mejoramiento, rehabilitación y monitoreo del medio ambiente.



**Artículo 117°**

La División de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar aprobar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental del distrito, con el fin de orientar el desarrollo sostenible.
- b. Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- c. Instalar, propagar y mantener viveros forestales y ornamentales, suministrando semillas y plántones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes.
- d. Proponer y diseñar programas y/o proyectos de interés social para resolver problemas ambientales críticos derivados del daño y/o alteración de la flora, fauna, agua, suelo o aire del distrito.
- e. Realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías adecuadas en el uso sostenible de los recursos naturales del ámbito del distrito
- f. Realizar campañas periódicas de educación y sensibilización ambiental a fin de difundir las normas y el plan de gestión ambiental a la población.
- g. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
- h. Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- i. Controlar el cumplimiento de la presentación de los respectivos Estudios de Impacto Ambiental, y los Programas de Adecuación del Manejo Ambiental (PAMAs), para las actividades a desarrollarse en el distrito.
- j. Otras compatibles con su campo de competencia.

**CAPITULO IX****09. DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS****09.1 MUNICIPALIDAD DE CENTROS POBLADOS****Artículo 118°**

Las Municipalidades de Centros Poblados son creadas por Ordenanza Municipal de nivel provincial, que permiten a la Municipalidad desarrollar sus funciones y competencias a nivel descentralizado, a través de:

- a) La determinación territorial
- b) El régimen de organización interior.
- c) Las funciones que se le delegan.
- d) Los recursos que se le asignan.
- e) Sus atribuciones administrativas y económico-tributarías.

**09.2 AGENCIAS MUNICIPALES****Artículo 119°**

Las Agencias Municipales son los órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Quinua, creados por el Concejo Municipal, encargadas de atender determinados servicios municipales en aquellos centros poblados que por demanda de servicios, el número de sus habitantes o distancia lo requieren contribuyendo al desarrollo distrital.

Estos órganos descentralizados están a cargo de un Agente Municipal que depende jerárquicamente del Alcalde, quien puede designarlos o cesarlos. Los Agentes Municipales representan a la Municipalidad Distrital en su jurisdicción.

**Artículo 120°**

Las Agencias Municipales responden a las características particulares propias de cada ámbito, aprovechando de la mejor manera posible el potencial y posibilidades que poseen.

**Artículo 121°**

Las Agencias Municipales ejercen atribuciones que el Concejo Municipal les confiere expresamente, en materia de:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por la Municipalidad Distrital;
- b. Apoyar la Administración de Servicios Públicos Locales;
- c. Promover la participación de los vecinos en el desarrollo comunal;
- d. Aprobar propuestas para su evaluación y consideración de, ser el caso, de los planes y proyectos de desarrollo local;
- e. Apoyar a la administración de los tributos que constituyen rentas del Gobierno Local a fin de optimizar su recaudación;
- f. Coadyuvar a la defensa y cautela de los intereses de la Municipalidad;
- g. Tramitar ante la Alcaldía los pedidos e iniciativas que formulen los vecinos;
- h. Velar por la limpieza de las vías públicas;
- i. Promover y apoyar con la participación comunal, así como el adecuado mantenimiento de los caminos vecinales o carrozables;
- j. Administrar los cementerios municipales en aquellos centros poblados que existen;
- k. Otras que le encargue el Despacho de Alcaldía.

**TITULO TERCERO**  
**DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES****Artículo 122°**

La Municipalidad Distrital de Quinua se relaciona con:

- a. El Gobierno Nacional y Regional, en acciones de coordinación, cooperación y apoyo mutuo en forma permanente, dentro del ejercicio de su autonomía y competencia propias, articulando el interés local con los del Gobierno Regional Ayacucho y el Gobierno Nacional.
- b. Con el Congreso de la República, a través de los congresistas y las comisiones de Descentralización, Regionalización y Presupuesto, en asuntos que generen iniciativas legislativas, intercambio de información y fiscalización.
- c. Con organismos internacionales, relaciones de cooperación técnica y financiera, a través de la celebración de y suscripción de convenios y contratos vinculados los asuntos de su competencia, con arreglo a la normativa vigente.
- d. Con la Municipalidad Provincial de Huamanga, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial para emitir opinión con respecto al Plan Anual y el Presupuesto Participativo Concertado de la Provincia.
- e. Otras Municipalidades, Cámaras de Comercio, ONGs, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, Organismos Autónomos, Universidades, Institutos Superiores, Iglesia Católica y de otras denominaciones, y otros organismos públicos y privados.

## **TITULO CUARTO DEL RÉGIMEN LABORAL**

### **Artículo 123°**

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Quinua, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

En aplicación de la jurisprudencia sentada por el Tribunal Constitucional, los obreros que ingresaron a laborar a partir del 1 de junio de 2001, son servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, correspondiéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen. Los obreros de la Municipalidad cuyo ingreso se produjo antes de dicha fecha, continúan en el régimen laboral de la actividad pública, salvo que hayan solicitado o soliciten voluntariamente y por escrito, con firma legalizada por notario público o juez de paz, pertenecer al régimen de la actividad privada.

### **Artículo 124°**

Los reajustes de remuneraciones, bonificaciones, los beneficios, aguinaldos, refrigerio y movilidad de los trabajadores del Gobierno Local se atienden con cargo a la disponibilidad de recursos directamente recaudados (RDR) de la Municipalidad, sujeto a la normatividad legal correspondiente, y se fijan por el procedimiento de negociación bilateral establecida por el Decreto Supremo N° 070-85-PCM. No son de aplicación a los servidores municipales, los aumentos de remuneraciones, bonificaciones o beneficio de cualquier tipo que otorgue el Poder Ejecutivo a los servidores del sector público.

## TITULO QUINTO **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 125°**

El patrimonio municipal está constituido por sus bienes y rentas. Son bienes de la Municipalidad:

- a. Los inmuebles y muebles destinados a servicios públicos locales, edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad;
- b. Las acciones y participaciones de las empresas municipales;
- c. Los que posee a título privado y que no están destinados a un servicio público;
- d. Los terrenos eriazos o ribereños ubicados en el área de expansión urbana que le transfiera el Gobierno Nacional;
- e. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas;
- f. Los legados y donaciones que se hagan a su favor;
- g. Todos los demás que adquiriera el municipio;
- h. Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.
- i. Los bienes municipales gozan de los mismos privilegios que los bienes estatales.
- j. Los destinados a uso público son inalienables e imprescriptibles.

### **Artículo 126°**

Son rentas de la Municipalidad:

- a. Transferencias del Consejo Nacional de Descentralización;
- b. Los provenientes de Operaciones de Crédito Interno;
- c. Los tributos creados por ley a su favor;
- d. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal, los que constituyen sus ingresos propios;
- e. Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley;
- f. Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión;
- g. Los tributos que gravan el valor de los predios urbanos y rústicos de su circunscripción;
- h. Las transferencias provenientes de convenios, contratos y otros actos celebrados con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras;
- i. Los aportes de legados, donaciones, transferencias, subvenciones y cualquier otro acto en dinero, bienes o especies que le otorguen persona naturales o jurídicas nacionales o extranjeras;

- j. Aportes de la cooperación técnica internacional, en dinero, servicio o bienes;
- k. Los aportes en terrenos o dinero, según el caso, para fines de recreación pública y parques zonales, que deben efectuar las personas naturales o jurídicas por los diferentes tipos de tierra para uso de vivienda en cumplimiento del Reglamento Nacional de Construcciones;
- l. Los frutos y los productos de sus bienes, el producto de la venta de los bienes municipales y los ingresos que perciba provenientes de tarifas que cobre a título de precio, por los servicios que preste;
- m. Las demás que les correspondan por leyes especiales.

## TITULO SEXTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** La Municipalidad Distrital de Quinua se rige por su Presupuesto Anual como instrumento de administración y gestión, estando regulado su uso por las normas de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y del Sistema Nacional de Control.

**SEGUNDA.-** Cualquier función o norma complementaria no prevista en el presente Reglamento, que se requiera implementar se hará tomando como referencia la Ley 27972, Orgánica de Municipalidades.

## TITULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Los cargos de Gerente Municipal y los Sub Gerentes de los órganos de defensa judicial, apoyo, asesoramiento y de línea, son cargos de confianza, cuya designación y cese es facultad del Alcalde Distrital, salvo la remoción del Gerente Municipal, que puede ser dispuesta por acuerdo del Concejo Municipal, siempre y cuando exista acto doloso o falta grave, previo proceso investigador a cargo de una comisión especial de regidores. Los responsables de los sistemas administrativos y los jefes de departamento ocupan cargos directivos, teniendo derecho a percibir la bonificación al cargo por responsabilidad directiva, siempre que cuenten con personal bajo su mando.

**SEGUNDA.-** La Gerencia Municipal queda encargada de velar por la aplicación del presente Reglamento y su implementación, así como de su evaluación periódica, dando cuenta al Alcalde Distrital.

## **ANEXO**

### **(Estructura Orgánica)**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA  
HUAMANGA – AYACUCHO**

