



**Municipalidad Provincial de
Contralmirante Villar**
ZORRITOS - TUMBES



**Reglamento de
Organización y Funciones**

ROF

Agosto 2015

O. M. N.º 025. 2015 - MPCVZ. (16-12-15)

Municipalidad Provincial de
Contralmirante Villar - Zorritos
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
Fecha : 15 MAR 2016
Hora : 08:00 am
Reg. N° : 219-2016
Firma : 



Organización y Funciones
ROF

ASADO 2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	05
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	07
CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA	09
CAPÍTULO II DE LA JURISDICCIÓN	11
CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES GENERALES	12
CAPÍTULO IV DE LA BASE LEGAL	15
TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
CAPÍTULO V 01 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
CAPÍTULO VI 01 DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN	24
01.1 CONCEJO MUNICIPAL	24
01.2 ALCALDÍA	26
01.3 GERENCIA MUNICIPAL	29
03.1.1 Sub Gerencia de Estadística e Informática	32
CAPÍTULO VII 02 DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN	34
02.1 COMISIÓN DE REGIDORES	34
02.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL	34
02.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES	36
02.4 COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	37
02.5 PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL PROVINCIAL	38
02.6 GRUPOS DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	39
02.7 COMITÉ PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	40
02.8 CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD	41
02.9 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PVL	42
02.10 COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO	42
02.11 CONSEJO CONSULTIVO PROVINCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	42
02.12 COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERNA	43
CAPÍTULO VIII 03 DEL ÓRGANO DE CONTROL	48
03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	48
CAPÍTULO IX 04 DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	50
04.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	50
CAPÍTULO X 05 DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	52
05.1 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	52
05.2 GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y OPI	53
05.2.1 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	55
05.2.2 SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	56



Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar

CAPÍTULO XI		
06	DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	56
06.1	SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	58
06.1.1	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	60
06.2	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	61
06.2.1	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	63
06.2.2	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	64
06.2.3	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	65
06.2.4	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	66
06.3	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	68
06.3.1	SUB GERENCIA DE ACOTACIÓN, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN	69
06.3.2	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	70
CAPÍTULO XII		
07	DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	72
07.1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL	72
07.1.1	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL	73
07.1.2	SUB GERENCIA CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	74
07.1.3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (UNIDAD FORMULADORA)	75
07.1.4	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	77
07.2	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	78
07.2.1	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	81
07.2.2	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, SALUD Y ULE	82
07.2.3	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	86
07.2.4	SUB GERENCIA DE DEMUNA, OMAFED Y CIAM	87
07.3	GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN DEL RIESGO	91
07.3.1	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	92
07.3.2	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	96
07.3.3	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	97
07.3.4	SUB GERENCIA DEL RIESGO DE DESASTRES	98
07.3.5	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	101
CAPÍTULO XIII		
08	DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS	103
08.1	MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS Y AGENCIAS MUNICIPALES	103
08.2	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL	106
TÍTULO TERCERO		
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO		107
CAPÍTULO XIV		
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		109
CAPÍTULO XV		
DEL RÉGIMEN LABORAL		110
CAPÍTULO XVI		
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO		111
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES		115
ANEXO:		
ESTRUCTURA ORGÁNICA		119



INTRODUCCIÓN

En Sesión Ordinaria del 10 de Agosto de 2015, se aprobó el nuevo diseño de Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, que da lugar al presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), como 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 hasta el tercer nivel organizacional acorde con las normas vigentes.

El presente Reglamento de Organización y Funciones ha sido elaborado 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 adecuadamente remunerados, acorde con las normas legales sobre la materia.

El diseño de estructura orgánica sigue adoptando denominaciones gerenciales, para potenciar la ejecución de sus procesos a través de decisiones rápidas y eficaces por parte de los gerentes. Asimismo, tiene por objeto reforzar los órganos de línea para optimizar los servicios técnicos, públicos y sociales a favor de los vecinos. Se ha considerado para su formulación la Ley N° 27658, 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.

Los lineamientos descritos en el presente instrumento de gestión administrativa, son de obligatorio cumplimiento para el personal de la corporación municipal y de los vecinos de la jurisdicción provincial, en lo que corresponda.

Contralmirante Villar, Agosto de 2015.

Mercedes Gerónimo Jacinto Fiestas
Alcalde Provincial

INTRODUCCIÓN

En Sesión Ordinaria del 10 de Agosto de 2015, se aprobó el nuevo diseño de Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, que da lugar al presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), como documento técnico normativo de gestión institucional de más alta jerarquía en materia organizacional, que tiene como objeto establecer la estructura orgánica, ámbito estructural, funciones generales y específicas de las unidades orgánicas hasta el tercer nivel organizacional, acorde con las normas vigentes.

El presente Reglamento de Organización y Funciones ha sido elaborado con la finalidad de obtener mayores niveles de eficiencia de tal manera que se cumpla con parte la corporación municipal, el servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, con un Gobierno Local descentralizado y desconcentrado transparente en su gestión y con servicios públicos calificados y adecuadamente remunerados, acorde con las normas vigentes sobre la materia.

El diseño de estructura orgánica sigue adoptando características gerenciales para potenciar la eficiencia de sus procesos a través de decisiones técnicas y eficaces por parte de los gerentes. Asimismo, tiene por objeto realizar los órganos de línea para optimizar los servicios técnicos, básicos y soporte a favor de los vecinos. Se ha consultado para su formulación la Ley N° 27087 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los criterios técnicos establecidos por el Decreto Supremo N° 042-2008-PCM, que aprueba los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, por parte de las ciudades de la Administración Pública, así como las funciones, competencias y campo de acción establecidos por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27212 y otras normas modificatorias y ampliatorias de esta Ley.

Los presentes decretos en el presente instrumento de gestión administrativa son de obligatorio cumplimiento para el personal de la corporación municipal y de los vecinos de la jurisdicción provincial, en la que corresponde.

Contralmirante Villar, Agosto de 2015

Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar



CAPÍTULO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



CONTRALORANTE VILLAR
LEY 9667

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES





TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

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 Provincial de Contralmirante Villar, 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.

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 3°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar 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.

FINALIDAD

Artículo 4°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, tiene la finalidad de representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. Asimismo,

promueve el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. En ese sentido tiene como misión dirigir sus esfuerzos y recursos disponibles en ser una institución municipal moderna, promotora del desarrollo económico local y desarrollo social con enfoque humano e igualdad de oportunidades. Tiene como consigna trabajar en equipo para cumplir con los objetivos institucionales y prestar servicios de calidad, con recursos humanos calificados, garantizando el ejercicio democrático y la participación ciudadana.

VISION INSTITUCIONAL

Artículo 5°

Igualmente, tiene la visión de constituirse a largo plazo en una institución moderna, transparente, democrática y eficiente, con personal altamente calificado y con vocación de servicio líder del desarrollo Regional. Promueve el desarrollo humano, económico y ambiental para mejorar la calidad de vida de la población y generar oportunidades empresariales y de empleo. Fortalece la gobernabilidad democrática a través la interacción ciudadana en los diferentes espacios de participación.



CAPÍTULO II DE LA JURISDICCIÓN

JURISDICCIÓN

Artículo 6°

La Municipalidad ejerce jurisdicción sobre el territorio de la Provincia de Contralmirante Villar, departamento y región Tumbes. Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de respetar la preeminencia de la Autoridad Municipal en los asuntos de su competencia. El domicilio legal de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar se encuentra ubicado en Av. Faustino Piaggio N° 072, Zorritos, de la Provincia de Contralmirante Villar, en el Departamento de Tumbes.

ALCANCE

Artículo 7°

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF - alcanzan a todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar con excepción del Órgano de Gobierno cuyas funciones normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal se rige por su propio Reglamento aprobado por Ordenanza, según el Inciso 12 del Artículo 9° de la "Ley Orgánica de Municipalidades" en concordancia con los Artículos 11°, 12°, 14° y 26° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM "lineamientos para la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública". La excepción también alcanza al Órgano de Coordinación y Concertación cuyas funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital se rige por su propio Reglamento aprobado por Ordenanza, de conformidad al Artículo 101° de la "Ley Orgánica de Municipalidades".

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES GENERALES

ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 8°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar 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. El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y de fiscalización.
- 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.



COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 9°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar 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, contando en todos

los casos con la asistencia y el soporte técnico, logístico y legal de los órganos de apoyo y de asesoramiento de la corporación municipal.

MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Artículo 10°

Tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

- a. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO - USO DEL SUELO, comprende: Zonificación; Catastro urbano y rural; Habilitación urbana; Saneamiento físico legal de asentamientos humanos; Acondicionamiento territorial; Renovación urbana; Infraestructura urbana o rural básica; Vialidad; Patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
- b. SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES, comprende: Saneamiento ambiental, salubridad y salud; Tránsito, circulación y transporte público; Educación, cultura, deporte y recreación; Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos; Seguridad ciudadana; Abastecimiento y comercialización de productos y servicios; Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley; Promoción del desarrollo económico local para la generación de empleo; Establecimiento, conservación y administración de parques zonales, parques zoológicos, Jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones; Otros servicios públicos no reservados a entidades de carácter regional o nacional.
- c. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE, comprende: Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales; Proponer la creación de áreas de conservación ambiental; Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles; Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones; Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.



- d. EN MATERIA DE DESARROLLO Y ECONOMÍA LOCAL, comprende: Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local; Fomento de las inversiones privadas en proyectos de interés local; Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural; Fomento de la artesanía; Fomento del turismo local sostenible; Fomento de programas de desarrollo rural.
- e. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, comprende: Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local; Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización; Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
- f. EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES, comprende: Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social; Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población; Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales; Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.



PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS. Comprende: Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional; Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de programas de erradicación del consumo ilegal de drogas. *A iniciativa de la municipalidad se podrán organizar comités multisectoriales de prevención del consumo de drogas, con la participación de los vecinos, con la finalidad de diseñar, monitorear, supervisar, coordinar y ejecutar programas o proyectos de prevención del consumo de drogas y de conductas de riesgo en el ámbito local, pudiendo contar para ello con la asistencia técnica de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA.*

CAPÍTULO IV DE LA BASE LEGAL

BASE LEGAL.

Artículo 11°

El presente instrumento administrativo de nivel institucional, se basa en normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general.

NORMAS SUSTANTIVAS

Artículo 12°

En este grupo de normas se encuentran aquellas que definen el ámbito de competencia de la municipalidad así como las normas que le atribuyen funciones vinculadas con el cumplimiento de su finalidad o razón de ser "FUNCIONES MISIONALES". Entre las principales normas sustantivas que fundamentan el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, tenemos:

a. Constitución Política del Perú de 1993 y su Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.

b. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización. Desarrolla el capítulo de la Constitución Política sobre Descentralización, que regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, tributaria y fiscal.

c. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación, y régimen económico de las Municipalidades, también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las Municipalidades.



NORMAS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES

Artículo 13°

Los sistemas son el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública. Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en la entidad, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso, mientras que los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. Los Sistemas Administrativo y Funcionales están referidos a las siguientes materias:

- a. Gestión de Recursos Humanos. Decreto Legislativo N° 1023 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b. Abastecimiento. Decreto Ley N° 22056, Ley que instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento;
- c. Presupuesto. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- d. Tesorería. Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería;
- e. Endeudamiento. Ley N° 28563 - Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento;
- f. Contabilidad Pública. Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad;
- g. Inversión Pública. Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- h. Planeamiento Estratégico. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;
- i. Defensa Judicial. Decreto Legislativo N° 1068, Sistema de Defensa Jurídica del Estado;



- j. Control. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;
 - k. Informática. Decreto Legislativo N° 604, Ley de creación del Sistema Nacional de Estadística e Informática;
 - l. Bienes del Estado. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;
 - m. Modernización de la Gestión Pública. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 / Resolución Ministerial 125-2013-PCM, aprueba el Plan de Implementación;
 - n. Seguridad Ciudadana. Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana;
 - o. Gestión del Riesgo de Desastres. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
 - p. Gestión Ambiental. Ley N° 28245, Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental;
 - q. Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente – DEMUNA. Ley N° 26518, Ley del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente / Ley N° 26621 que modifica la Ley N° 26518;
- Otras normas de sistemas los funcionales.

NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

Artículo 14°

Este grupo de normas se ubican aquellas que asignan funciones al gobierno local sin que estén referidas a ningún sistema administrativo en particular, sino más bien vinculadas a diferentes materias que deben tomarse en consideración. Entre ellas tenemos:

- a. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM. Aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF;
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

- c. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;
- d. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;
- e. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal;
- f. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
- g. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado;
- h. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;
- i. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadana;
- j. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- k. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- l. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;
- m. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos;
- n. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;
- o. Centro Integral de Atención al Adulto Mayor-CIAM, LEY N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores;
- p. Oficinas Municipales de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED, Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad;
- q. Agencia Peruana de Cooperación Internacional –APCI, LEY N° 27692 Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional –APCI / DECRETO LEGISLATIVO N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional;
- r. Otras normas sobre la materia que son de aplicación general.



CAPÍTULO V



**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**



CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 15º

La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar está constituida por los siguientes órganos:

01 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal
 - 01.3.1 Sub Gerencia de Estadística e Informática.

02 ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPATIVOS

- 02.1 Comisiones de Regidores
- 02.2 Consejo de Coordinación Local Provincial
- 02.3 Junta de Delegados Vecinales y Comunales
- 02.4 Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- 02.5 Plataforma de Defensa Civil Provincial
- 02.6 Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgos de Desastres
- 02.7 Comité Provincial de Gestión Ambiental
- 02.8 Consejo Provincial de la Juventud
- 02.9 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- 02.10 Comisión de Igualdad de Género



02.11 Consejo Consultivo Provincial de Niños, Niñas y Adolescentes

02.12 Comité de Coordinación Interna.

03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional

04 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.1 Procuraduría Pública Municipal

05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

05.2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI

05.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización

05.2.2 Sub Gerencia de Programación e Inversiones

06 ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Secretaría General e Imagen Institucional

06.1.1 Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo

06.2 Gerencia de Administración y Finanzas

06.2.1 Sub Gerencia de Contabilidad

06.2.2 Sub Gerencia de Tesorería

06.2.3 Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

06.2.4 Sub Gerencia de Recursos Humanos

06.3 Gerencia de Administración Tributaria

06.3.1 Sub Gerencia de Acotación, Registro y Fiscalización

06.3.2 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural

07.1.1 Sub Gerencia de Infraestructura



- 07.1.2 Sub Gerencia de Catastro y Ordenamiento Territorial
- 07.1.3 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora)
- 07.1.4 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- 07.2 Gerencia de Desarrollo Económico y Social
 - 07.2.1 Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Turismo
 - 07.2.2 Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud y ULE
 - 07.2.3 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte
 - 07.2.4 Sub Gerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM
- 07.3 Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo
 - 07.3.1 Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
 - 07.3.2 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 07.3.3 Sub Gerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento
 - 07.3.4 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
 - 07.3.5 Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 08.1 Municipalidades de Centros Poblados y Agencias Municipales
- 08.2 Instituto Vial Provincial Municipal



CAPÍTULO VI

01 DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

01.1 CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 16°

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 de la provincia en general y de la gestión en particular. El Órgano de Gobierno Local de Contralmirante Villar 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 17°

El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras entre ellas le corresponde:



- a. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo. Así como aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos;
- b. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local;
- c. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley. Así como aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial;
- d. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional;

- e. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;
- f. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento;
- g. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;
- h. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley;
- i. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores;
- j. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- k. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave;
- l. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control;
- m. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario; Autorizar las comisiones del servicio de los regidores al interior del país, para fines del pago de pasajes y viáticos. El Reglamento Interno de Concejo (RIC) reglamentará el presente literal.
- n. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República. Plantear los conflictos de competencia;
- o. Aprobar el balance y la memoria. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad;



- p. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley;
- q. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales;
- r. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad;
- s. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes;
- t. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales;
- u. Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y en su oportunidad el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP); y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades;
- v. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal;
- w. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.



01.2 ALCALDÍA

Artículo 18°

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 complementarias. Son atribuciones del alcalde:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos, a través de los órganos competentes;
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal; Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad; Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos; Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- c. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
- d. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- e. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado; Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley;
Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
- g. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
- h. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
- i. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;



- j. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
- k. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
- l. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera; Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- m. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
- n. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
- o. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control; Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- p. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- q. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
- r. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
- s. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen; Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- t. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;



- u. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
- v. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
- w. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad;
- x. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal; Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
- y. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

01.3 GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 19°

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.

Artículo 20°

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 de la Alcaldía;
- i. Proponer al alcalde la designación de los funcionarios, así como la contratación, rotación, 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. Presidir el Comité de Coordinación Interna, convocarlo por lo menos dos veces al mes, efectuando el seguimiento de las actividades y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y de las funciones y



responsabilidades propias de los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea;

- o. Supervisar y evaluar el desempeño de las dependencias orgánicas de la Municipalidad;
 - p. 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; Le corresponde presidir el Comité de Coordinación Interna, e implementar su funcionamiento a través de las reuniones de frecuencia semanal, quincenal o mensual, de acuerdo a las necesidades propias del servicio;
 - q. Emitir Resoluciones Gerenciales en los asuntos materia de su competencia, y de los que son delegados por el Alcalde;
 - r. Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas de los Sistemas Administrativos emitidos por los Sistemas Nacionales y órganos rectores del Sector Público;
 - s. Promover el desarrollo de las capacidades del recurso humano que labora en la institución, así como supervisar y evaluar su desempeño;
- Celebrar, supervisar, establecer y suscribir los convenios para su ejecución y cumplimiento de acuerdo a las normas legales establecidas;
- Disponer que se brinde oportunamente la información que requiera la Procuraduría Pública Municipal, para la mejor defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad;
- v. Disponer que las unidades orgánicas respectivas cumplan con proporcionar en tiempo oportuno la información que para fines de fiscalización soliciten los regidores, siempre que se cuente con la autorización previa del Concejo Municipal;
 - w. Administrar la implementación, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de procesos y procedimientos de la Municipalidad, asimismo promover el máximo acceso y uso de la tecnología de la información a funcionarios y servidores de la corporación municipal;
 - x. Administrar y evaluar la eficiente aplicación de los procesos, normas y metodologías sobre informática, procesamiento de datos y estadísticas, así como diseñar y ejecutar controles con el propósito de salvaguardar



los datos fuentes de origen, operaciones de proceso y salida de datos informáticos con la finalidad de preservar la integridad de la información de la Municipalidad, dando a la vez el soporte técnico para la operatividad y el mantenimiento de los equipos;

- y. Abrir y mantener actualizado el margesí de bienes municipales, y proponer al funcionario responsable de su implementación; y,
- z. Otras funciones y atribuciones administrativas que le delegue el Alcalde.

Artículo 21°

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Municipal, además de tener a su cargo los órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos de línea, tendrá bajo su responsabilidad el debido funcionamiento de la sub Gerencia de Estadística e Informática:



01.3.1 Sub Gerencia de Estadística e Informática.

02.2.1 SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo 22°

La Sub Gerencia de Estadística e Informática es un órgano de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia Municipal, que tiene la competencia de administrar y evaluar la eficiente aplicación de los procesos, normas y metodologías sobre informática, procesamiento de datos y estadísticas, así como diseñar y ejecutar controles con el propósito de salvaguardar los datos fuentes de origen, operaciones de proceso y salida de datos informáticos con la finalidad de preservar la integridad de la información de la Municipalidad, dando a la vez el soporte técnico para la operatividad y el mantenimiento de los equipos.



Artículo 23°

Son funciones de la Sub Gerencia de Estadística e Informática, las siguientes:

- a. Programar, dirigir y ejecutar las actividades del Sistema de Modernización del Estado referentes a la implementación del Gobierno Electrónico.
- b. Administrar la implementación, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de procesos y procedimientos de la Municipalidad, así mismo promover el máximo acceso y uso de la

tecnología de la información a funcionarios y servidores de la corporación municipal.

- c. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del sistema local de informática y estadística, en concordancia con las normas del sistema.
- d. Programar, conducir, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de sistemas informáticos para la gestión de la Municipalidad.
- e. Formular y evaluar el Plan Operativo Informático (POI) según los lineamientos y metodologías establecidas en las normas sobre la materia.
- f. Cumplir con la aplicación a nivel institucional de las directivas, lineamientos y normas emitidas por el Órgano Técnico Especializado (Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI).
- g. Planificar, organizar, dirigir el sistema estadístico municipal, recopilando información en materia socio económico, territorial, ambiental y cultural para alimentar la elaboración de planes, estudios y proyectos.
- h. Programar, organizar, dirigir y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, en función a la naturaleza de los servicios.
Reglamentar el uso de equipos y sistemas informáticos, desarrollando acciones en niveles de acceso, de seguridad y de calidad en resguardo de la información automatizada de la Municipalidad.
- i. Mantener un inventario general de los equipos de cómputo, de sistemas, productos y programas informáticos.
- k. Diseñar y proponer directivas que sean necesarias, relativas a asuntos informáticos, y mecanismos para salvaguardar el hardware de cada equipo.
- l. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.



CAPÍTULO VII

02 DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN

02.1 COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 24°

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 de su competencia sometidos al acuerdo del Concejo.

Artículo 25°

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).

02.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

Artículo 26°

El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar. Está integrado por:

- a) El Alcalde, quien lo preside (Pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde);

- b) Los Regidores;
- c) Los Alcaldes Distritales de la jurisdicción Provincial;
- d) Los representantes de las organizaciones de base. 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 Provincial y la totalidad de los Alcaldes Distritales de la jurisdicción Provincial.

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

Artículo 27°

Para la instalación y funcionamiento del consejo de coordinación local Provincial 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 Provincial decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes de centros poblados es obligatoria e indelegable.



Artículo 28°

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Provincial las siguientes funciones:



- a) Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y participar en la elaboración anual del Presupuesto Participativo Provincial;
- b. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales;
- c. Proponer convenios de cooperación Provincial 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. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial.




02.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES

Artículo 29°

La Junta de Delegados Vecinales y Comunales de la Provincia de Contralmirante Villar es un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran la provincia y que están organizadas principalmente como juntas vecinales. Están integradas por las organizaciones sociales de base, vecinales, comunales o nativas, 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 la municipalidad regula su participación, de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Perú.

Artículo 30°

La Junta de Delegados Vecinales y Comunales tiene entre otras funciones:

- 
- 
- 
- a. Concertar y proponer las prioridades del gasto e inversión dentro de la Provincia y los Centros Poblados, respetando el Plan de Desarrollo Institucional;
 - b. Proponer las políticas de salubridad;
 - c. Apoyar las acciones de seguridad ciudadana contenidas en el Plan Anual de Seguridad Ciudadana de la Provincia;
 - d. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales;
 - e. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
 - f. Lo demás que le delegue el Concejo Municipal.

Artículo 31°

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 de la provincia o por no menos del 25% de delegados vecinales.

Artículo 32°

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 33°

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 municipal.

02.4 COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 34°

El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Provincial, tiene como objetivo articular los esfuerzos de los diferentes órganos componentes del sistema Provincial 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. Rige su accionar en base a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), y las Leyes 27933 y 30055, en lo que corresponda.

Artículo 35°

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

- a. Instalar el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana en el plazo de ley, y convocar el mismo por lo menos una vez cada dos meses, correspondiéndole aprobar el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana (PPSC);
- b. Formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como de ejecutar los mismos en la Provincia, en el marco de la política nacional diseñada por CONASEC;
- c. Estudiar y analizar la problemática de seguridad ciudadana de su jurisdicción, en coordinación con los comités distritales de seguridad ciudadana;
- d. Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en la provincia;



- e. Formular recomendaciones para optimizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana –SINASEC- en el ámbito provincial;
- f. Realizar por lo menos una consulta pública ordinaria trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel provincial, conforme lo establecido en el artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 27933;
- g. Asesorar a los órganos de ejecución distritales de sus respectivas circunscripciones territoriales en la coordinación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana.
- h. Informar trimestralmente a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, al Consejo Regional y Concejo Municipal Provincial, sobre los avances en la implementación de los planes de seguridad ciudadana;
- i. Promover el fortalecimiento de capacidades en materia de seguridad ciudadana y fomentar las iniciativas sobre la materia en el ámbito provincial;
- j. Coadyuvar a la implementación de los centros de video vigilancia y observatorios provinciales de seguridad ciudadana;
- k. Otras que les atribuya el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana o el Consejo Regional de Seguridad Ciudadana.



02.5 PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL PROVINCIAL

Artículo 36°

La Plataforma de Defensa Civil es un espacio permanente de participación, coordinación y convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. Es presidido por el Alcalde y forma parte de la estructura del Sistema Regional de Defensa Civil – SIREDECI. Asimismo, es de carácter multisectorial, cuyo ámbito de competencia comprende la Provincia de Contralmirante Villar de la Región Tumbes.

Artículo 37°

La Plataforma de Defensa Civil tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
- b. Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD del Gobierno Local, según corresponda,
- c. Proponer al Gobierno Municipal normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- d. Proporcionar al Gobierno Municipal, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.
- e. La Plataforma de Defensa Civil se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación.
- f. En todo lo no previsto la Plataforma de Defensa Civil se sujetará a lo señalado en la Ley sobre la materia y sus normas conexas.

02.6 GRUPOS DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Artículo 38°

El Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, es un órgano integrante del Sistema Regional de Defensa Civil, es de carácter interno y lo preside el Alcalde Provincial. Tiene como objetivo formular normas y planes, evaluar, organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, orientados a proteger a la población de las emergencias o desastres, dentro de la jurisdicción Provincial.

Artículo 39°

El Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Coordinar y articular la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en el marco del SINAGERD;

- b. Promover la participación e integración de esfuerzos de las entidades públicas, el sector privado y la ciudadanía en general para la efectiva operatividad de los procesos del SINAGERD;
- c. Articular la Gestión del Riesgo de Desastre dentro de los mecanismos institucionales;
- d. Coordinar la articulación de sus decisiones en el marco de integración y armonización de la política nacional del Riesgo de Desastres con otras políticas transversales de desarrollo;
- e. Articular la gestión reactiva a través del Sistema Regional de Defensa Civil, el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN), el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), la Plataforma de Defensa Civil Provincial, así como la coordinación de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación del Sistema Nacional de Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- f. En todo lo no previsto, el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres se sujetará a lo señalado en la Ley sobre la materia y sus normas conexas.



02.7 COMITÉ PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 40°

El Comité Provincial 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 41°

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

- a. Coordinar la formulación e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental a nivel de la Provincia;
- 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 los vecinos.

02.8 CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD

Artículo 42°

El Consejo Provincial 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 43°

Son funciones del Consejo Provincial 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. Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.

- f. Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identificación de esfuerzos a favor de la familia y los vecinos.
- g. Generar espacios de comunicación intergeneracionales.
- h. Promover actitudes pro activas en la búsqueda de su desarrollo personal e integral.
- i. Desarrollar o promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- j. Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollan en la jurisdicción.
- k. Otras funciones compatibles con el fomento de la participación de los jóvenes en el desarrollo integral de la Provincia.



02.9 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 44°

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. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- g. Coordinar con los Sectores Salud, Agricultura, Educación, de la Producción (Pesquería), y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del programa.
- h. 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), obtenidos a través de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE).
- i. Otras funciones propias de su campo de competencia.

02.10 COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 45°

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 46°

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 provincial.
- 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.



02.11 CONSEJO CONSULTIVO PROVINCIAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Artículo 47°

El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes tiene como finalidad participar en la formulación de políticas públicas en materia de niñez y adolescencia, alcanzando sus propuestas a la Municipalidad Provincial.

Artículo 48°

El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes estará conformado por un representante titular y un alterno elegido democráticamente, cuyas edades oscilan entre diez (10) y diecisiete años (17). La edad máxima para su designación es de diecisiete (16) años. Está regulado por su propio reglamento.

Artículo 49°

Las funciones del Consejo Consultivo de los Niños, Niñas y Adolescentes son las siguientes:

- a. Elaborar y presentar propuestas de políticas en materia de niñez y adolescencia ante el despacho de Alcaldía.
- b. Emitir opinión sobre todas las consultas que le realicen en materia de políticas sobre niñez y adolescencia.
- c. Vigilar y exigir el cumplimiento de derechos y políticas que los afecten y de considerarlo pertinente expresar su opinión a través de una declaración ante el Despacho de Alcaldía, quien lo trasladará a la instancia competente.
- d. Promover los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 50°

El Consejo Consultivo de los Niños, Niñas y Adolescentes está conformado por la Asamblea General y el Equipo Coordinador. La Asamblea General está constituida por dos representantes por cada distrito, un titular y un alterno, uno de sexo masculino y otro de sexo femenino elegidos democráticamente. El Equipo Coordinador está conformado por 08 representantes (04 Titulares y 04 alternos), elegidos en la Asamblea General y está integrado por:

- Coordinador General
- Sub Coordinador
- Secretario de Actas
- Secretario de Comunicación.

02.12 COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERNA

Artículo 51°

El Comité de Coordinación Interna es el órgano encargado de coordinar, orientar, supervisar y controlar las acciones técnico-administrativas de la Municipalidad, para el mejor logro de sus objetivos, fines y metas. Es presidido por el Gerente Municipal.

Artículo 52°

Son funciones y atribuciones del Comité de Coordinación Interna las siguientes:

- a. Presentar al Alcalde la problemática de los diferentes estamentos de la Estructura Orgánica de la Municipalidad y dar las alternativas de solución correspondiente.
- b. Presentar y evaluar el avance de las acciones programadas y coyunturales y adoptar acuerdos de apoyo a aquellas unidades orgánicas que requieren del soporte de otras áreas.
- c. Ejecutar los acuerdos y poner en práctica las disposiciones técnico-administrativas que se impartan.
- d. Efectivizar la coordinación interna e interinstitucional frente al tratamiento de tareas o asuntos específicos.
- e. Supervisar y evaluar el avance del Plan Anual de Trabajo y del Plan Operativo Institucional.
- f. Informar a la Alcaldía sobre los asuntos que requieren la atención de ésta y proponer las medidas y acuerdos que estime necesario.
- g. Revisar en cada reunión el cuadro demostrativo de acciones pendientes y el cuadro demostrativo de expedientes en trámite de cada una de las unidades orgánicas que integran el Comité, y adoptar medidas correctivas por incumplimiento de los plazos otorgados.
- h. Otras funciones resultantes del trabajo de coordinación.



Artículo 53°

El Comité de Coordinación Interna está constituido por los siguientes miembros:

- El Gerente Municipal, quien lo preside.
- El Secretario General e Imagen Institucional.
- El Gerente de Asesoría Jurídica.
- El Gerente de Planeamiento, Presupuesto y OPI.
- El Gerente de Administración y Finanzas.
- El Gerente de Administración Tributaria
- El Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
- El Gerente de Desarrollo Económico y Social.
- El Gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo.

De requerirse su presencia, podrán participar también en las reuniones el Procurador Público Municipal, los sub gerentes de los órganos de línea, apoyo y línea, para tratar asuntos específicos relacionados con su respectivo campo de competencia.

Artículo 54°

Mediante un Reglamento Interno, se normará el funcionamiento del Comité de Coordinación Interna.



CAPITULO VIII

03. DEL ÓRGANO DE CONTROL

03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 55°

El Órgano de Control Institucional (OCI), 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 Provincial.

Artículo 56°

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 57°

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 prejuicio 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.
- 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. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.



Artículo 58°

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

CAPÍTULO IX

04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.1 LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 59°

La Procuraduría Pública Municipal tiene a cargo la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial 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 60°

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 61°

La Procuraduría Pública Municipal de Contralmirante Villar 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. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los procesos concluidos, indicando los montos pecuniarios.
- h. 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.
- i. Otras atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



CAPITULO X

05. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 62°

La 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 63°

Corresponde a la 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 propias 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 sólo en aquellos casos en que exista duda o divergencia de opiniones sobre la correcta aplicación de normas y procedimientos administrativos, y visar resoluciones.
- e. Compendiar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de dispositivos legales y jurisprudencia relacionados con el derecho administrativo municipal.
- f. Planificar, proponer, desarrollar, ejecutar las acciones legales y/o procesales correspondientes para el saneamiento de títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad.
- g. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Gerencia a su cargo.



- h. Proceder a la visación de las Resoluciones, Contratos, Convenios, Directivas, que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo.
- i. 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.
- j. Analizar y dictaminar sobre aspectos jurídico-legales de los convenios y contratos que celebra la Municipalidad.
- k. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

Artículo 64°

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

05.2 GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y OPI

Artículo 65°

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI es la encargada de asesorar a la Municipalidad Provincial en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de planificación estratégica, presupuesto participativo, racionalización, simplificación administrativa, 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. Le corresponde también 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 66°

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

- a. Dirigir y controlar los procesos de planificación estratégica institucional, planificación operativa, presupuesto municipal, análisis económico presupuestal y racionalización administrativa.

- b. Organizar, dirigir, evaluar y controlar el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).
 - c. Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Presupuesto Anual y Presupuesto Participativo.
 - d. Organizar y ejecutar las actividades de racionalización necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas aprobadas en los instrumentos de gestión.
 - e. Conducir y controlar el proceso de elaboración de los instrumentos de gestión en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad y en concordancia con las normas técnicas del Sistema de racionalización y otras disposiciones legales vigentes.
 - f. Evaluar y declarar la viabilidad técnica de los estudios de preinversión y proyectos de inversión pública de acuerdo a la Ley, Reglamento, Normas y Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
 - g. Conducir la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas, así como la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- i. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones de los Sistemas de Planeamiento, Inversión Pública, Racionalización, y Presupuesto;
 - j. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal y las demás funciones que le corresponda por Ley.



Artículo 67°

La 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 68°

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI, cuenta con las siguientes Sub Gerencias:

05.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización.

05.2.2 Sub Gerencia de Programación e Inversiones

05.2.1 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Artículo 69°

La Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI. Tiene la responsabilidad de formular, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad. Asimismo, es responsable de asesorar en el diseño de las funciones, estructuras, cargos y procedimientos que se desarrollen en los órganos y dependencias de la Municipalidad Provincial para una adecuada gestión administrativa.

Artículo 70°

Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización, las siguientes:

- a. Conducir la formulación de propuestas de lineamientos de política, objetivos y metas institucionales, y elaborar la propuesta de Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan de Desarrollo Local Concertado y otros planes de la Municipalidad, así como efectuar su actualización, monitoreo y evaluación del cumplimiento, mediante técnicas modernas de control.
- b. Ejecutar y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto municipal en concordancia a las directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas y objetivos de la Municipalidad.
- c. Consolidar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado, así como proponer las modificaciones presupuestales que se requieran para el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes institucionales.
- d. Emitir las certificaciones de crédito presupuestario previo a la realización del gasto, como constancia del financiamiento correspondiente.
- e. Ejecutar y supervisar el proceso del presupuesto participativo de conformidad con las normas sobre la materia.



- f. Elaborar el Informe del Titular de Pliego sobre Rendición de Cuentas del Resultado de la Gestión para la Contraloría General de la República y para los Agentes Participantes en el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado y del Presupuesto Participativo, entre otros.
- g. Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones correspondientes al sistema de racionalización de la Municipalidad Provincial.
- h. Elaborar y proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo organizacional de la Institución.
- i. Proponer las normas para estandarizar y orientar la formulación y aprobación de los documentos normativos internos como reglamentos, manuales, directivas, procedimientos y otros, y asesorar a las unidades orgánicas de la municipalidad en la elaboración de sus documentos normativos internos que le sean propuestos y visarlos de encontrarlos conforme.
- j. Conducir el proceso de elaboración y formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).
- k. Coordinar y desarrollar el mapa de los procesos municipales y efectuar el inventario de los procedimientos de cada Gerencia para determinar la priorización de su desarrollo, análisis y estudio de mejora, así como establecer las unidades de medida o indicadores para el seguimiento, monitoreo, control y evaluación de los procedimientos.
- l. Conducir el proceso de formulación de los instrumentos de Gestión y su implementación progresiva en el marco de la Ley del Servicio Civil.
- m. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y OPI y las demás funciones que le corresponda por Ley.



05.2.2 SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Artículo 71º

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que

depende de la 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 Sub Gerencia 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 72°

Son funciones de la La Sub Gerencia de Programación e Inversiones, las siguientes:

- a. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión 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.
- 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. Promover la cooperación técnica internacional para el desarrollo de la Provincia, en coordinación con los organismos de nivel nacional competentes.
- g. Otras compatibles y aquellas derivadas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).



CAPITULO XI

06. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

06.1 SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 73°

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. 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 74°

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

- 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.
- Llevar el control de la numeración y fechado de las resoluciones de alcaldía que corresponde proyectar a cada área, de acuerdo a su campo de competencia;
- 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 del plazo de ley;
- 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;
- 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;

- f. Dirigir el proceso de transcripción, publicación y difusión de las Normas, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Acuerdos adoptados en el Concejo Municipal y la Alcaldía;
- g. Proyectar los Certificados y Constancias que requieran de la firma del Alcalde y otros documentos que éste disponga, los que deben ser visados por el responsable del área competente;
- h. Planificar, programar, desarrollar y evaluar el sistema de trámite documentario de la Municipalidad;
- i. 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;
- j. Apoyar a los diferentes órganos de la Municipalidad, en las acciones necesarias para información y comunicación de sus actividades y propósitos;
- k. Proyectar la buena imagen de la Municipalidad hacia la población y captar su opinión para efectuar las recomendaciones pertinentes a las unidades operativas correspondientes para el mejoramiento de su funcionamiento;
- l. Orientar e informar oportuna y especializadamente a los administrados, respecto a los procedimientos municipales, tanto presencial como virtualmente.
- m. Atender los reclamos presentados por los ciudadanos sobre asuntos relacionados con la prestación de los servicios Municipales, asegurándoles de su adecuada atención y trámite correspondiente.
- n. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Alcalde y las demás funciones que le corresponda por Ley.

Artículo 75°

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



Artículo 76°

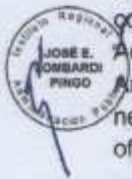
Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaria General e Imagen Institucional, cuenta con la siguiente Sub Gerencia:

06.1.1 Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo.

06.1.1 SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Artículo 77°

La Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Secretaria General e Imagen Institucional. Tiene a su cargo el sistema de 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 78°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo, las siguientes:



- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades del sistema de trámite documentario y del archivo general de la Municipalidad.
- b. Recepcionar, registrar, clasificar, controlar y resguardar la documentación y expedientes cuyo trámite se desarrolla en la Municipalidad Provincial.
- c. Organizar, registrar y evaluar el acervo documentario, bibliográfico y hemerográfico (fichas para guardar información) de la Municipalidad;
- d. Emitir copias certificadas de los documentos a cargo de la Municipalidad.
- e. Procesar los archivos institucionales mediante sistemas informáticos.



- f. Organizar y controlar los mecanismos de Archivo y conservación de los documentos de acuerdo a la normatividad emitida por el Sistema de Archivo.
- g. Coordinar con todas las dependencias de la Municipalidad para el resguardo de la documentación de la Municipalidad.
- h. Efectuar la codificación del archivo general y archivar los expedientes que correspondan, previa clasificación de los mismos.
- i. Dar de baja a los documentos y archivos previo vencimiento legal de su periodo de conservación y en coordinación con el Sistema Archivístico.
- j. Realizar las demás funciones afines que le asigne la Secretaría General en materia de su competencia.

06.2 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 79°

La Gerencia de Administración y Finanzas, 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, así como de la gestión de recursos humanos.

Artículo 80°

Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, las siguientes:

- a. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos y servicios internos para el funcionamiento de las instalaciones municipales.
- b. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia.
- c. Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la municipalidad, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes para los compromisos contraídos de conformidad con las normas que rigen el Sistema Tesorería.

- d. Supervisar el control de la captación de ingresos y su oportuno registro en el SIAF-GL, de acuerdo con la normatividad vigente.
 - e. Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF-GL de acuerdo con la normatividad vigente.
 - f. Informar y sustentar a la Gerencia Municipal en forma periódica los estados financieros, además de informar sobre la ejecución de ingresos por fuentes y rubro, según el clasificador de ingresos vigente.
 - g. Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago, así como supervisar y controlar el sistema de costos y el comportamiento de los egresos según los calendarios de pago y la programación presupuesta.
 - h. Organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades técnicas de los balances, estados financieros, estados presupuestarios y de gestión, para su presentación a los organismos correspondientes en los plazos establecidos.
 - i. Dirigir, ejecutar y controlar las actividades de Control Patrimonial de la Municipalidad, manteniendo actualizado margesí de bienes muebles e inmuebles.
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad en base al Cuadro de Necesidades elaborado con la participación de las unidades orgánicas de la Municipalidad, dentro de los techos presupuestales y sus modificatorias asignados por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI.
- k. Ejecutar y supervisar las adquisiciones y contrataciones de los bienes, servicios y obras, conforme a las normas vigentes y los lineamientos y políticas de la Municipalidad.
 - l. Planificar, programar, dirigir y controlar la gestión de almacenamiento y distribución de los bienes.
 - m. Planificar y administrar el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, manteniendo actualizado el margesí de bienes, el registro de los activos fijos y donaciones, así como efectuar anualmente y cuando se requiera, los inventarios patrimoniales dentro del marco legal vigente.



- n. Conducir, coordinar y controlar las acciones de administración de personal de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- o. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

Artículo 81°

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

Artículo 82°

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

- 06.2.1 Sub Gerencia de Contabilidad.
- 06.2.2 Sub Gerencia de Tesorería.
- 06.2.3 Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- 06.2.4 Sub Gerencia de Recursos Humanos.



06.2.1 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Artículo 83°

La Sub Gerencia de Contabilidad es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. 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. Se encarga del control previo y concurrente para efecto del pago de bienes y servicios, y giro de cheques.



Artículo 84°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Contabilidad, 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. Elaborar y presentar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas los Estados Financieros emitidos a través del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL) y a la Dirección General de Contabilidad Pública dentro de los plazos establecidos.
 - e. 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;



06.2.2 SUB GERENCIA DE TESORERÍA

Artículo 85°

La Sub Gerencia de Tesorería es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. 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 86°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Tesorería, las siguientes:

- á. 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 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. Utilizar para el cumplimiento de sus funciones el Sistema Integrado de Administración Financiera aplicable a los Gobiernos Locales (SIAF-GL);
- e. Cumplir y hacer cumplir la directiva de tesorería que se encuentre vigente, así como las normas generales del sistema de tesorería y las normas técnicas de control interno de tesorería;
- f. Otras funciones propias de los sistemas de contabilidad y de tesorería.

06.2.3 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 87°

La Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. 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 del almacenamiento, custodia, conservación y distribución de bienes, y del registro de los bienes patrimoniales muebles, inmuebles y otros de la Municipalidad, así como del control de su ubicación y adecuado uso y conservación. Monitorea las acciones propias del órgano encargado de las contrataciones.

Artículo 88°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, las siguientes:

- a. Proveer oportunamente 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; así como ejecutar el control patrimonial.

- 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. Coadyuvar al mantenimiento actualizado del muestreo de bienes y participar en el saneamiento físico legal de los bienes municipales, en coordinación con el área técnica respectiva y asesoría jurídica;
- e. Velar por la correcta aplicación de las normas y criterios técnicos establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para los procesos de adquisiciones;
- f. Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales;
- g. 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;
- h. 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;
- i. Otras funciones propias del sistema de abastecimiento y del control patrimonial.



06.2.4 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 89°

La Sub Gerencia de Recursos Humanos es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. 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. Asimismo regula el otorgamiento de las

remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones del personal.

Artículo 90º

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia 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 aplicables al personal, y supervisar su correcta y oportuna 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, orientación y asesoramiento oportuno a los servidores para fines de atención médica y asistencial ante los establecimientos de salud autorizados;
- e. Participar en la elaboración de los programas de capacitación al personal;
- f. Procesar las planillas de remuneraciones, de pensiones, y de beneficios sociales en el marco de las disposiciones legales y jurisprudenciales existente;
- g. Oficiar como órgano instructor en los procedimientos administrativos disciplinarios, y como órgano sancionador, en los casos que corresponda;
- h. Implementa la defensoría de la puntualidad, y proponer al servidor que se encargue de recibir las quejas de los usuarios vinculadas al incumplimiento de la asistencia, permanencia y puntualidad del personal, y canalizarlas para la aplicación de la respectiva sanción;
- i. Otras funciones propias del sistema de recursos humanos.



06.3 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 91°

La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de apoyo que 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, en el marco de las normas sobre la materia.

Artículo 92°

Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración Tributaria, las siguientes:



a. Diseñar y proponer políticas, normas y planes que permitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes.



b. Dirigir las propuestas sobre nuevas estrategias de incentivos tributarios que promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, así como de nuevas estrategias de cobranza que aseguren su recaudación.

c. Establecer indicadores para la evaluación de resultados y disponer ajustes en la ejecución de los procedimientos de registro, fiscalización, control y gestión de cobranza para asegurar su eficacia.



d. Resolver en primera instancia, de oficio o a pedido de parte, los asuntos, reclamos e impugnaciones de los administrados, estando facultadas para emitir y suscribir las correspondientes Resoluciones Gerenciales, así como los demás actos y directivas pertinentes que resuelvan los aspectos administrativos a su cargo, sean los señalados en el TUPA o cualquier otro derivado del ejercicio propio de sus funciones.

e. Emitir las resoluciones que ponen fin a la primera instancia de los procedimientos contenciosos y no contenciosos.

f. Ejercer los actos y medidas de coerción necesarios a través del Ejecutor Coactivo, para hacer efectiva la cobranza de la deuda tributaria y no tributaria;

- g. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

Artículo 93°

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

Artículo 94°

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

- 06.3.1 Sub Gerencia de Acotación, Registro y Fiscalización.
- 06.3.2 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

06.3.1 SUB GERENCIA DE ACOTACIÓN, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN

Artículo 95°

La Sub Gerencia de Acotación, Registro y Fiscalización, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración Tributaria. 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.

Artículo 96°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Acotación, Registro y Fiscalización, 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 y/o proponer mecanismos para combatir la evasión tributaria;
- g. Acotar los tributos y generar las multas por infracción tributaria;
- h. Proponer normas y procedimientos tendentes a mejorar el sistema de recaudación tributaria de la Municipalidad;
- i. Programar y ejecutar acciones de fiscalización para detectar y sancionar a los contribuyentes omisos y morosos en el pago de sus tributos municipales.
- j. Realizar las inspecciones de campo a fin de detectar las posibles irregularidades.
- k. Informar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pago de los contribuyentes, para las acciones propias del caso.
- l. Otras funciones propias de su campo de competencia.



06.3.2 SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 97°

La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Administración Tributaria. 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 98°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, las siguientes:

- a. Organizar y efectuar el sistema de control de cobranzas ordinarias y coactivas de los contribuyentes.

- b. Llevar el sistema de control de cobranzas ordinarias, coactivas y multas, realizar arqueo periódico a los cobradores y terceros a quienes se les encomiende la recaudación y valores;
 - c. Dar cumplimiento a las resoluciones de fraccionamiento y compensación de deudas y de las obligaciones tributarias;
 - d. Programar, dirigir y ejecutar las cobranzas coactivas de deudas exigibles tributarias o administrativas que no hubieren sido canceladas oportunamente;
 - e. Efectuar la liquidación de costas procesales y supervisar que los pagos se canalicen a través de la tesorería municipal;
 - f. Establecer y ejecutar mecanismos de seguridad, conservación y custodia de los valores de cobranza coactiva y de los bienes muebles embargados;
 - g. Realizar las tasaciones correspondientes a través de los peritos designados para el efecto;
 - h. Convocar los remates fijando día y hora y nombrar al martillero público responsable del acto;
- Otras funciones propias de su campo de competencia.



CAPITULO XII

07. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL

Artículo 99°

La 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, así como la supervisión y liquidación de obras. Igualmente, tiene a su cargo la unidad formuladora de proyectos de inversión pública local.

Artículo 100°

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

- a. Desarrollar estudios de pre inversión, inversión y ejecutar los proyectos de inversión pública que son aprobados por el Concejo Municipal en el Plan Anual y Multianual de Inversión Pública y el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, en concordancia con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y normas conexas y dentro del marco de las competencias de la Ley Orgánica de Municipalidades;
- b. 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 del Plan de Desarrollo;
- c. Monitorear la ejecución de obras por contrata y por administración presupuestal directa hasta su liquidación o transferencia en caso lo amerite;
- d. Organizar y mantener actualizada el registro de las obras liquidadas y en ejecución;
- e. Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios;



- f. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la Gerencia, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI;
- g. 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 interno respectivo;
- h. Ejecutar las funciones propias de la unidad formuladora respetando las orientaciones técnicas emanadas del SNIP y de los órganos rectores sobre la materia;
- i. Otras funciones que se le asigne de acuerdo a su campo de competencia.

Artículo 101°

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural, está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, que depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

Artículo 102°

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

- 07.1.1 Sub Gerencia de Infraestructura.
- 07.1.2 Sub Gerencia de Catastro y Ordenamiento Territorial.
- 07.1.3 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora)
- 07.1.4 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

07.1.1 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 103°

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

Artículo 104°

Son funciones de la Sub Gerencia de Infraestructura, 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 provincial y planes de acondicionamiento territorial;
- f. Proponer el diseño y ejecución de obras de habilitación urbana;
- g. 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
- h. 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.
- i. Otras compatibles con su campo de competencia.



07.1.2 SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 105°

La Sub Gerencia de Catastro y Ordenamiento Territorial, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la 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.

Artículo 106°

Son funciones de la Sub Gerencia de Catastro y Ordenamiento Territorial, las siguientes:

- a. Dirigir, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos catastrales, así como realizar el levantamiento de información catastral literal y gráfica en campo, y el proceso periódico de actualización catastral;
- b. Procesar, registrar, validar e integrar la información catastral resultante de los procesos de mantenimiento, complementación y actualización catastral;
- c. Suministrar información catastral a las distintas áreas municipales de acuerdo a las necesidades de información de cada una;
- d. Establecer el tipo de información catastral, literal y gráfica, que se utilice para desarrollar los productos catastrales como reportes, estadísticas, planos temáticos, análisis urbanos y otros a suministrar mediante el sistema de información geográfica a los usuarios internos y externos de la Municipalidad;
- e. Efectuar la inspección ocular correspondiente a las construcciones presentadas mediante Declaratoria de Fábrica en vía de regularización, 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. Procesar la información catastral: registrar, validar e integrar la información resultante de la Actualización Catastral;
- h. Coordinar con la Gerencia Municipal el permanente flujo de información para la alimentación y mantenimiento de las Bases Catastrales;



- i. 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;
- j. Implementación periódica de campañas de fiscalización utilizando información catastral vigente, para coadyuvar a la justa y real recaudación de tributos, tasas, etc.;
- k. Emitir los documentos literales y gráficos que estipula el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);
- l. 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;
- m. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.



07.1.3 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Unidad Formuladora)

Artículo 107°

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la 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 108°

Son funciones de la Gerencia de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), 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, 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 Provincial;
- 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 Sub Gerencia de Programación e Inversiones (OPI);
- e. Mantener actualizado el inventario de estudios de Inversión y constituir el archivo técnico respectivo;
- f. Participar en la formulación de bases, términos de referencia y documentación necesaria para las licitaciones, concurso y adjudicación directa de estudios de Pre-inversión e Inversión;
- g. Evitar, bajo responsabilidad, el fraccionamiento de los proyectos a su cargo.
- h. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



07.1.4 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Artículo 109°

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural. Es un órgano de línea, responsable de planificar, dirigir, supervisar y controlar las acciones relativas a la supervisión de los estudios y obras que ejecuta la Municipalidad, así como de su liquidación física financiera.

Artículo 110°

Son funciones de la Gerencia de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), las siguientes:

- a. Programar, dirigir y controlar los procesos de liquidación físico financieros y transferencias de obras;
- b. Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos financieros, materiales y humanos en la ejecución de proyectos de inversión;

- c. Supervisar y evaluar los procesos constructivos y avances físicos de las obras por las diferentes modalidades, informando periódicamente los resultados;
- d. Controlar el cumplimiento y aplicación de las normas, disposiciones, directivas referidas a la supervisión y liquidación de obras;
- e. Aplicar las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), resoluciones y directivas de su competencia;
- f. Formular el acta de transferencias en coordinación de las comisiones respectivas, teniendo en cuenta la Resolución de la liquidación física financiera de la obra para su transferencia final al sector correspondiente;
- g. Evaluar la liquidación física financiera de obras y proyectos (Administración directa, contrato y convenio);
- h. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y campo de competencia.



07.2 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Artículo 111°

La Gerencia de Desarrollo Económico y Social está a cargo de un funcionario de confianza que tiene la responsabilidad de promover y regular el desarrollo Económico de los sectores productivos y de servicios, así como fomentar la competitividad de los emprendedores, micro y pequeña empresa. Asimismo, está encargado de la ejecución de acciones para mejorar la competitividad de las personas naturales y jurídicas del territorio, de promover la inversión privada, el fortalecimiento empresarial, comercio, consumo, empleo, las exportaciones y el turismo.

Asimismo, tiene la responsabilidad de planear, organizar, ejecutar y controlar las políticas y actividades propias del desarrollo de los servicios de carácter social que brinda la Municipalidad a los vecinos, con enfoque transversal de género, en materia de programas sociales, actividades de defensa y protección de derechos humanos, bienestar social, lucha contra la violencia familiar, protección de los grupos sociales de mayor riesgo y registro civil. También administra los programas alimentarios y fomenta la participación vecinal y la promoción de la cultura, deporte y recreación.

Artículo 112°

La Gerencia de Desarrollo Económico y Social, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el diagnóstico productivo-empresarial, y diseñar el Plan de Desarrollo Económico Local, con la participación de los agentes productivos y económicos de su jurisdicción, asimismo, implementarlo en función a los recursos disponibles;
- b) Establecer políticas y estrategias vinculadas con la promoción del desarrollo económico, promoción de la micro y pequeñas empresas, turismo y artesanía, comercio e industria, mediante la promoción y regulación para su formalización y acceso al crédito por parte de las entidades financieras;
- c) Promover, impulsar y concertar con los sectores productivos a fin de promover la producción agroindustrial, pesca artesanal y comercial de productos propios de la zona;
- d) Identificar zonas productoras específicas, con la finalidad de coordinar con los sectores involucrados para incrementar su producción y productividad;
- e) Promover y estimular la creación de fuentes de trabajo, la formación de asociaciones y grupos de trabajo, así como el desarrollo de tareas comunales;
- f) 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 de la provincia;
- g) Promover actividades económicas, cadenas productivas y fomento sostenido del empleo;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de la Provincia, contribuyendo con la política educativa regional y nacional;



- k) Promover la participación del sector privado para organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte de carácter provincial, distrital y de centros poblados;
- l) Promover espacios de participación, educativos y de recreación para adultos mayores de la localidad;
- m) Planificar y promover el desarrollo social en la provincia en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera concertada con las municipalidades distritales de su jurisdicción;
- n) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de los niños y adolescentes, las mujeres, discapacitados, adulto mayor y los derechos en general; manteniendo un registro actualizado;
- o) Realizar el empadronamiento en la modalidad de demanda o en la modalidad selectiva mediante la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU), en forma continua;
- p) Administrar los registros del Estado Civil;
- q) Regular y conducir las acciones de la DEMUNA, OPAMED y CIAM, adecuando las normas nacionales a la realidad local;
- r) Conducir, monitorear y supervisar el Programa del Vaso de Leche y demás programas sociales alimentarios;
- s) Promover y coordinar la participación concertada y organizada de la ciudadanía en la gestión municipal;
- t) Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales;
- u) Contar con un registro actualizado de organizaciones juveniles de la provincia, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local;
- v) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 113°

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

Artículo 114°

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, cuenta con las siguientes Sub Gerencias:

- 07.2.1 Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Turismo.
- 07.2.2 Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud y ULE
- 07.2.3 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.
- 07.2.4 Sub Gerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM

07.2.1 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Artículo 115°

La Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Turismo, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, responsable de normar, dirigir, ejecutar, y supervisar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico, promoción de la micro y pequeña empresa, del comercio e industria. Asimismo, promover actividades artísticas, gastronómicas, artesanales, etc., para fomentar el turismo en la localidad.

Artículo 116°

La Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Turismo, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer al Gerente Municipal las normas y políticas municipales para la promoción, incentivos y regulación de las actividades económicas y productivas en la provincia;
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de la economía local, generando un ambiente adecuado para el libre mercado y potenciando las actividades empresariales para aumentar su competitividad y generar puestos de trabajo dignos para la población;
- c) Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción del turismo, la artesanía y la gastronomía en la provincia;

- d) Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción y capacitación empresarial de pequeñas y micro empresas que generen empleo, propiciando su acceso a la información de tecnologías que favorezcan la colocación de productos locales en mercados regionales e internacionales;
- e) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción y defensa del consumidor incidiendo en su difusión y promoción;
- f) Promover, coordinar y conducir el proceso de promoción de la inversión privada, generando condiciones favorables para crear confianza y credibilidad e impulsar un desarrollo económico y social sostenible;
- g) Fomentar el acceso al crédito de emprendedores y MYPES, concertando acciones con las entidades del sistema financiero e instituciones de cooperación técnica;
- h) Concertar con instituciones públicas y privadas el desarrollo de programas de fomento a la creatividad y la innovación, a través de concursos y financiamiento de proyectos;
- i) Promover el fortalecimiento de las organizaciones de productores y fomentar la asociatividad de micro y pequeñas empresas;
- j) Promover la organización de las cadenas productivas de aquellos productos con potencial de mercado;
- k) Fomentar en las zonas rurales el mejoramiento del proceso productivo de los cultivos y de las especies ganaderas, gestionando el soporte técnico necesario;
- l) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



07.2.2 SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, SALUD Y ULE

Artículo 117°

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud y Unidad Local de Empadronamiento (ULE), es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, que 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.

Artículo 118°

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud, y ULE, tiene las siguientes funciones y atribuciones en materia de prevención y promoción de la salud:

- a) Promover y proponer estudios técnicos socio-económicos de la comunidad, a fin de implementar programas de promoción, prevención y bienestar de los vecinos de la provincia, brindando atención especial a los sectores más vulnerables y/o con mayores necesidades;
- b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar las actividades en materia de servicios de salud y programas de prevención y certificación sanitaria de conformidad con los dispositivos legales vigentes;
- c) Ejecutar programas de medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas; asimismo, coordinar con el Ministerio de Salud, la ejecución de campañas de salud y asistencia médica;
- d) Realizar programas de prevención y educación sanitaria y profilaxis local en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales;
- e) Proponer la normatividad y políticas de salud de ámbito local;
- f) Diseñar programas de capacitación con énfasis en la promoción y prevención de la salud;
- g) Supervisar los servicios de salud públicos y privados;
- h) Acreditar y controlar el estado de salud e higiene de aquellas personas naturales que por la naturaleza de sus labores brinden servicios al público y/o tengan contacto directo con productos destinados al consumo humano, sea en condición de propietarios o dependientes;
- i) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 119°

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud, y ULE, tiene las siguientes funciones y atribuciones en materia del Sistema de Focalización de Hogares, que realiza a través de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE):

- a) Desarrollar y/o determinar las estrategias para ejecutar el empadronamiento de los beneficiarios de los programas alimentarios.
- b) Digitar la información contenida en la Ficha Socioeconómica Única (FSU) mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la Unidad Central de Focalización (UCF).
- c) Acceder al resultado de la Clasificación Socioeconómica (CSE) de las personas que residen en la jurisdicción, a través del aplicativo que la UCF determine.
- d) Notificar a las personas, el resultado de la CSE proveniente de las modalidades de empadronamiento a demanda, selectiva o de zonas geográficas.
- e) Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- f) Resguardar las FSU con sus respectivos expedientes de clasificación y actualización de la clasificación socioeconómica.
- g) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 120°

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud, y ULE, tiene las siguientes funciones y atribuciones en materia de programas alimentarios de carácter social:

- a) Planificar, coordinar, gestionar y dirigir acciones de control que garanticen el buen funcionamiento de los programas alimentarios y otros programas de carácter social;
- b) Brindar productos de calidad, garantizando la entrega-recepción de alimentos a los beneficiarios de cada programa alimentario así como la entrega de alimentos a las municipalidades distritales de su jurisdicción, centros de salud e instituciones educativas;
- c) Participar en los procesos de selección y adquisición de los productos del programa, conforme a disposiciones, legales y normas complementarias de cada programa alimentario;

- d) Llevar a cabo programas de asistencia a la madre, al niño y al anciano desvalido;
- e) Promover, coordinar y ejecutar programas de prevención y rehabilitación de la drogadicción y el alcoholismo;
- f) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

Artículo 121°

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, Salud, y ULE, tiene las siguientes funciones y atribuciones en materia de Registro Civil:

- 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) Realizar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley, así como efectuar los registros de las defunciones acaecidas en la población, expidiendo copia certificada de las partidas correspondientes;
- c) Registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial;
- d) Registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial;
- e) Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y a otras instancias que de acuerdo a ley, lo soliciten;
- f) Efectuar acciones de administración, organización y mantenimiento del cementerio municipal conforme a las disposiciones legales vigentes; así como llevar el padrón de registro de los entierros realizados;
- g) Promover y/o implementar el velatorio municipal y administrar los servicios funerarios;
- h) Brindar el apoyo correspondiente en las necropsias y exhumación y traslado de cadáveres autorizados por el Ministerio de Salud;
- i) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



07.2.3 SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 122°

La Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, que 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 123°

La Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, tiene las siguientes funciones:



a) Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.



b) Supervisar y evaluar la creación de instancias de participación y concertación en redes educativas.

Promover las actividades culturales, organizando y sosteniendo los centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en la Jurisdicción Provincial;

d) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de la cultura en el ámbito local;



e) Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos de actividades deportivas y recreacionales;

f) Evaluar los aspectos funcionales y técnicos-pedagógicos relacionados con la infraestructura y equipamiento educativo;

g) Proponer la construcción y equipamiento de infraestructura de los locales educativos de la provincia, de acuerdo al Plan de Estratégico Institucional y al presupuesto que se le asigne;

- h) 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;
- i) Asesorar y apoyar la implantación de recursos tecnológicos que sirvan de apoyo para incrementar los logros de aprendizaje.
- j) Normar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y de la juventud, promoviendo la construcción y rehabilitación de campos deportivos y parques;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Promover la creación, organización y funcionamiento y, en el ámbito municipal, organizar y dirigir centros de cultura, teatros, museos y similares;
- n) Fomentar e implementar las divisiones inferiores del deporte, así como administrar la Academia o Escuela del Deporte a nivel de la capital distrital, otorgándosele los recursos presupuestales necesarios;
- o) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



07.2.4 SUB GERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM

Artículo 124°

La Sub Gerencia de DEMUNA, OMAPED Y CIAM, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, encargado de promover, coordinar y ejecutar el buen funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), la Oficina Municipal de Apoyo a las Personas con Discapacidad (OMAPED) y el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), aplicando las normas específicas que se han emitido sobre el particular.

Artículo 125°

La Sub Gerencia 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) Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior;
- c) 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;
- d) Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones;
- 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) Impulsar las acciones administrativas de los niños y adolescentes institucionalizados;
- h) Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.
- i) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 126°

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

- a) Implementar la promoción, protección y realización, en condiciones de igualdad, de los derechos con la personas con discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión plena y efectiva en la vida política, económica, social, cultural y tecnológica;

- b) Coordinar con la 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 provincial, deberá estar dotada de acceso, ambientes, corredores de circulación, e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad;
- c) Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche para se incorpore a los discapacitados de cualquier edad como beneficiarios de dicho programa alimentario, de acuerdo a la disponibilidad de insumos;
- d) 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;
- e) 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 cinco por ciento (5%) del total del personal;
- f) 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;
- g) Velar por el cumplimiento de las normas uniformes sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad;
- h) Organizar a las personas con discapacidad del ámbito local, 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;
- i) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 127º

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

- a) Establecer, promover y ejecutar medidas necesarias para asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores de la jurisdicción;
- b) Implementar acciones de control para que el adulto mayor acceda al derecho preferencial de asesoría jurídica, médica, psicológica y social;
- c) Velar para que a la persona adulta mayor se le respeten sus derechos de atención preferencial en los bancos, establecimientos comerciales, así como en entidades públicas y privadas, y aplicar las medidas correctivas en coordinación con las entidades competentes;
- d) Identificar problemas individuales, familiares o locales en general;
- e) Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad;
- f) Realizar actividades y prácticas de carácter recreativo e integrador;
- g) Participar en talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales superiores y prevención de enfermedades crónicas;
- h) Implementar talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales;
- i) Participar en eventos sociales e informativos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución;
- j) Promover en la ciudadanía un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores;
- k) Proponer soluciones a la problemática que afecta al adulto mayor;
- l) Acceder a programas de prevención y rehabilitación en los servicios de salud; y participar en programas de capacitación en actividades culturales y laborales.
- m) Otras funciones propias de su campo de competencia funcional.



07.3 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN DEL RIESGO

Artículo 128°

La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo está a cargo de un funcionario de confianza, encargado de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de seguridad ciudadana, transporte, mercado, policía municipal, limpieza pública, ornato y áreas verdes, servicio de agua potable y alcantarillado, gestión ambiental y otros servicios comunales, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos. Igualmente tiene como responsabilidad brindar los servicios de defensa civil e implementar los lineamientos de la Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción provincial.

Artículo 129°

Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, 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 cuando se requiera;



b) Garantizar la administración y uso racional de los recursos naturales mediante la conservación, mejoramiento, rehabilitación y monitoreo del medio ambiente;

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, propiciando campañas de forestación y reforestación;



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) Administrar y optimizar el servicio de maquinaria municipal, repotenciándolo y brindando el mantenimiento y conservación de los equipos pesados;

- g) 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;
- h) Proporcionar el servicio de agua potable y saneamiento según las normas sobre la materia y competencia provincial;
- i) Ejecutar los procesos de la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a las normas y planes establecidos.
- j) 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;
- k) Otras propias de su campo de competencia.



Artículo 130°

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



Artículo 131°

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, cuenta con las siguientes Sub Gerencias:

- 07.3.1 Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
- 07.3.2 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 07.3.3 Sub Gerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.
- 07.3.4 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 07.3.5 Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.



07.3.1 SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 132°

La Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, encargado de organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de mercado, policía municipal, limpieza pública, conservación del

ornato y áreas verdes y otros servicios de uso público de la jurisdicción. Asimismo, conducir y ejecutar las políticas de gestión ambiental y saneamiento ambiental, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 133°

La Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, tiene las siguientes funciones, en materia de servicios de limpieza pública, ornato, áreas verdes y gestión ambiental:

- a) Diseñar, aprobar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la provincia, con el fin de orientar el desarrollo sostenible;
- b) Normar, evaluar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental de aquellos que no sean de competencia municipal;
- c) Ejecutar las actividades de limpieza pública, barrido y recolección de desperdicios y disposición final de los residuos sólidos;
- d) Programar, estudiar, establecer rutas de recojo de basura y ejecutar operativos de limpieza coordinando la disponibilidad de maquinaria y personal;
- e) Proponer y ejecutar programas de segregación y recuperación de residuos sólidos, con manejo técnico y sanitario adecuado;
- f) Proponer programas de control de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente;
- g) Realizar campañas periódicas de educación y sensibilización ambiental a fin de difundir las normas y el plan de gestión ambiental a la población;
- 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 propias de su campo de competencia.

Artículo 134°

La Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, tiene las siguientes funciones, en materia de comercialización, mercado, camal y administración de la policía municipal:

- a) Promover, apoyar y proponer normas referente a las acciones de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios;
- b) Ejecutar campañas permanentes de defensa al consumidor, sancionando la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas;
- c) Normar, controlar y registrar el comercio ambulatorio; así como hacer cumplir las disposiciones legales y las ordenanzas municipales en el ámbito de su competencia;



- d) Coordinar operativos de control sanitario y de documentación para el funcionamiento de los mercados de abastos, establecimientos comerciales y de servicios y otros, verificando las condiciones de sanidad y calidad de los productos;



Fomentar, promover y organizar ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa de los productos rurales y de la pesca;



- f) Realizar inspecciones y verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva y del TUPA de la municipalidad a fin de que se otorgue la autorización o licencias de funcionamiento definitivas;
- g) Coordinar con otras entidades la realización de operativos conjuntos con apoyo de los policías municipales y efectivos del serenazgo; pudiendo emitir las notificaciones de cargo que den inicio a los procedimientos sancionadores que el caso amerite;
- h) Participar en operativos nocturnos para hacer cumplir las disposiciones municipales; así como apoyar en el control de espectáculos públicos no deportivos;

- i) Disuadir y evitar situaciones violentas, tales como desordenes públicos ocasionados por comerciantes que invaden la vía pública o personas que no respetan las disposiciones municipales, entre otros;
- j) Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones municipales que regulen los espectáculos y las actividades culturales, sociales, en resguardo de la moral, las buenas costumbres y seguridad pública;
- k) Controlar las actividades relacionadas con fiestas patronales, religiosas, jubilaires, deportivas, culturales y sociales;
- l) Prestar servicios de seguridad en las instalaciones del Palacio Municipal y demás dependencias de la Municipalidad que se le encomiende;
- m) Capacitar y preparar en forma permanente a los miembros de la Policía Municipal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Promover e implementar la construcción y funcionamiento del Camal Municipal;
- o) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



Artículo 135°

La Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, tiene las siguientes funciones, referente al uso y mantenimiento de la maquinaria de propiedad municipal:



- a) Velar por la conservación y mantenimiento de la maquinaria pesada de propiedad municipal, y la de terceros que se encuentren bajo responsabilidad de la Municipalidad;
- b) Proponer proyectos y planes de mejoramiento continuo del servicio, optimizando horas-hombre y horas-máquina.
- c) Establecer la estructura de costos para la operatividad de la maquinaria y vehículos, para conocer su rendimiento real, y el cobro de los servicios, cuando corresponda.
- d) Emitir informes periódicos sobre la prestación del servicio de maquinarias.
- e) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.



07.3.2 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 136°

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo. Esta encargada de conducir y efectuar acciones para asegurar la convivencia pacífica, la seguridad personal, familiar y social, el control de la violencia urbana, la prevención de delitos y faltas, planificando y ejecutando operaciones de patrullaje general y selectivo en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil organizada.

Artículo 137°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, las siguientes:



- a) Dirigir, promover y ejecutar la política municipal de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú, instituciones públicas y privadas y juntas vecinales de seguridad ciudadana;
- b) Hacer las veces de Secretario Técnico de Seguridad Ciudadana, llevando los libros de actas y desarrollando las funciones propias de su competencia en el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana presidido por el Alcalde;
- c) Implementar óptimamente los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil, en el marco de la ley sobre la materia;
- d) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones preventivas y disuasivas en la provincia, contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades;
- e) Elaborar el diagnóstico de seguridad ciudadana provincial para determinar las zonas y sectores de mayor riesgo delictivo y diseñar estrategias para su neutralización y/o erradicación;
- f) Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal asignado a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana;

- g) Asesorar en materia de su competencia al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y Organizaciones Sociales de base de la Provincia;
- h) Supervisar el estado del material logístico operativo del Serenazgo, uniformes, unidades móviles, equipos de comunicación dando cuenta a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo para su mantenimiento, reemplazo o reparación según sea el caso;
- i) Sistematizar la información de la emergencia y el reporte de las intervenciones en la base de datos como información primaria de la estadística, brindando la información oportuna y actualizada al despacho de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo;
- j) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

07.3.3 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

Artículo 138°

La Sub Gerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, que se encarga de programar, ejecutar y evaluar las actividades de promoción, supervisión y asistencia técnica a las Organizaciones Comunales Prestadoras de Servicios de Saneamiento (OCPSS), así como promover el desarrollo planificado e implementación de los Servicios de Saneamiento Básico Integral.

Artículo 139°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento, las siguientes:

- a) Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el ámbito de la jurisdicción provincial en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el ente rector.
- b) Garantizar y velar por el óptimo funcionamiento de los servicios de agua y saneamiento en la provincia.

- c) Administrar los servicios de saneamiento a través de operadores especializados, previa suscripción de los contratos respectivos, de organizaciones comunales o directamente.
- d) Reconocer y registrar a las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento.
- e) Promover la formación de las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento.
- f) Participar en el financiamiento de la prestación de los servicios de saneamiento de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
- g) Brindar asistencia técnica, fiscalizar y supervisar a las Organizaciones Comunales Prestadoras de Servicios de Saneamiento (OCPSS) y comités de vigilancia de la jurisdicción.
- h) Coordinar los contactos para los controles sanitarios adecuados en las vertientes y pozos de captación de agua y controlar que el suministro de agua potable sea de buena calidad.
- i) Liderar las acciones de vigilancia de adecuadas prácticas sanitarias y cuidado del medio ambiente, en coordinación con la sociedad civil organizada.
Coordinar con el ente regulador para que los derechos y deberes de los usuarios sean respetados, así como resolver los conflictos derivados de éstos, actuando con autonomía, imparcialidad y eficiencia, con la finalidad de incentivar la mejora de la calidad de los servicios y su cobertura.
- k) Promover el uso adecuado de los sistemas de saneamiento a través de convenios de cooperación internacional, estableciendo alianzas estratégicas con sectores de salud, educación y comités de vigilancia ciudadana para fortalecer sus capacidades e impulsar la implementación de una elemental educación sanitaria y ambiental.
- l) Gestionar ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento las oportunidades de mejora en la salud de los hogares de la provincia, mediante sus programas y/o estrategias de intervención integral en agua y saneamiento.



- m) Atender de manera prioritaria a la población rural más excluida y vulnerable aplicando los criterios y metodologías de focalización emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a fin de hacer más eficaz y eficiente la intervención en la dotación de los servicios integrales de agua y saneamiento.
- n) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

07.3.4 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Artículo 140°

La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, que es el órgano encargado de desarrollar actividades orientadas a proteger a la población provincial, con una adecuada preparación, respuesta y rehabilitación ante el riesgo de desastres, y ejerce el control permanente de los factores de riesgo, en el marco de las normas establecidas por el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).

Artículo 141°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, las siguientes:

- a) Formular los planes establecidos en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo;
- b) Ejecutar los procesos de la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción de la provincia de acuerdo a las normas y planes establecidos;
- c) Asumir las funciones de Secretaría Técnica de la Plataforma Provincial de Defensa Civil y del Grupo de Trabajo de la Municipalidad Provincial;
- d) Proponer a la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad, la aprobación del Plan de Prevención y reducción de riesgo de desastres, Plan de Operaciones de Emergencia Provincial (POEP), Plan de Contingencia en el ámbito Provincial;
- e) Realizar el control de las instalaciones y actividades en la comunidad en los que exista una numerosa o masiva concurrencia de la población, de



acuerdo con el Plan de Defensa Civil que apruebe el Concejo Municipal en función a la propuesta de la Plataforma de Defensa Civil;

- f) Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres;
- g) Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación riesgos, mapa de vulnerabilidad, mapa de sectores críticos, mapa de zonas seguras, acorde con los lineamientos técnicos vigentes;
- h) Realizar el inventario de los recursos de humanos y materiales en la jurisdicción aplicables a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- i) Organizar, instalar y mantener en funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL) y de su operatividad permanente, a través del sistema de comunicaciones y enlace directo con los Centros de Operaciones de Emergencia Regional y las Instituciones de respuesta ante situaciones de emergencia o desastre;
- j) Efectuar inspecciones permanentes en las instalaciones de la municipalidad para identificar las condiciones de seguridad, así como ejecutar simulacros de evacuación;
- k) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de capacitación de los Brigadistas Voluntarios de Defensa Civil y/o Brigadas de Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres;
- l) Realizar la implementación, custodia, mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipos y almacenes destinados a la realización de las acciones de Defensa Civil;
- m) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de seguridad en Defensa Civil relacionadas con las obras de edificación, las actividades comerciales en propiedad privada, en vía pública, la publicidad exterior, y el mobiliario urbano a través del equipo de inspectores técnicos acreditados;
- n) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público, así como los establecimientos hoteleros, sociales, culturales, religiosos, otro similares;



- o) Recomendar la clausura de establecimientos o paralización de obras que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, conforme a las normas vigentes;
- p) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

07.3.5 SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 142°

La Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial es un órgano con nivel de responsabilidad directiva, perteneciente al tercer nivel organizacional, que depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, que es responsable de formular, ejecutar y evaluar a nivel del distrito capital 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 143°

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, la circulación vial y el tránsito;
- b) Organizar y administrar los sistemas de señales del tránsito vehicular y peatonal, y formular, ejecutar y evaluar programas de educación vial;
- c) Proponer y ejecutar la reglamentación y control de los vehículos de transporte menor, así como velar por el cumplimiento de la normatividad en materia de otorgamiento de licencias de vehículos menores motorizados y no motorizados y otros de similar naturaleza, en concordancia con lo establecido por la normatividad legal vigente;
- d) Formular opinión técnica sobre cierre temporal de calles o vías, colocación de rejas y/o tranqueras en la vía pública, de acuerdo a su competencia;
- e) Programar, organizar y dirigir las acciones de señalización de tránsito dentro de la jurisdicción, así como preparar y ejecutar los programas de



educación vial en cumplimiento de la normatividad legal de tránsito, promoviendo una cultura de seguridad vial;

- f) Programar y coordinar la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización y de control de tránsito vehicular y peatonal, de conformidad con el reglamento nacional respectivo, para propender la operatividad del sistema de señalización y semaforización;
- g) Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de circulación vial y tránsito, coordinando con las entidades competentes;
- h) Formular y proponer la ejecución de proyectos viales, y emitir opinión para la ubicación de terminales terrestres;
- i) Resolver en primera instancia los asuntos propios de su competencia funcional;
- j) Otras de su ámbito de competencia.



CAPITULO XIII

08. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

08.1 MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO Y AGENCIAS MUNICIPALES

Artículo 144°

Las Municipalidades de Centro Poblado, son creadas por ordenanza aprobada por la mayoría de miembros del Concejo Provincial de Contralmirante Villar, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de un comité de gestión suscrita por un mínimo de mil habitantes mayores de edad domiciliados en dicho centro poblado y registrados debidamente y acreditar dos delegados;
- b) Que el centro poblado no se halle dentro del área urbana del distrito al cual pertenece;
- c) Que exista comprobada necesidad de servicios locales en el centro poblado y su eventual sostenimiento;
- d) Que exista opinión favorable del concejo municipal distrital, sustentada en informes de las gerencias de planeamiento y presupuesto, de desarrollo urbano y de asesoría jurídica, o sus equivalentes, de la municipalidad distrital respectiva;
- e) Que la ordenanza municipal de creación quede consentida y ejecutoriada.

Artículo 145°

Las Municipalidades de Centro Poblado ejercen jurisdicción sobre el territorio que le corresponde según delimitación hecha por el Concejo Provincial de Contralmirante Villar.

Artículo 146°

Las Agencias Municipales son los órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, 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 provincial. Estos órganos descentralizados están a cargo de un Agente Municipal que depende jerárquicamente del Alcalde Provincial, quien puede designarlos o cesarlos. Los Agentes Municipales representan a la Municipalidad Provincial en su jurisdicción.

Artículo 147°

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 148°

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 Provincial;
- 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 en los que existen;
- k) Otras que le encargue el Despacho de Alcaldía.

08.2 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL

Artículo 149°

El Instituto Vial Provincial Municipal se encarga de la gestión de Infraestructura Vial Rural, Infraestructura Básica Rural, Urbano Marginal y otros que coadyuven al desarrollo integral de los distritos a nivel provincial. Tiene por finalidad el desarrollo y gestión de la infraestructura mencionada mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes a estudios, supervisión, construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura, enmarcado dentro del Plan Vial Rural Provincial y del Desarrollo de la Provincia.

Artículo 150°

Son funciones del Instituto Vial Provincial Municipal:

- a) Programar, concertar y ejecutar los estudios sobre obras y actividades del Plan Vial Provincial Participativo;
- b) Evaluar y actualizar el Plan Vial Provincial Participativo, actuando como órgano técnico operativo de gestión para la ejecución de las diversas obras viales de la zona y su consecuente rehabilitación, mantenimiento y operatividad;
- c) Emitir opinión calificada sobre los proyectos de normas que conlleven aspectos viales de la zona de influencia del Instituto Vial Provincial;
- d) Gestionar, concertar y administrar los recursos provenientes del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, entidades privadas y cooperantes, y de las municipalidades que participan en su creación, para destinarlos al tratamiento de las vías priorizadas;
- e) Asesorar a los Gobiernos Locales Distritales en aspectos técnico-operativos relacionados con el ámbito de su competencia;

- f) Coordinar la ejecución de las inversiones que efectúe el sector público y el privado en caminos rurales de su jurisdicción;
- g) Participar en actividades relacionadas con el desarrollo integral de los caminos rurales de la provincia.

Artículo 151°

El Instituto Vial Provincial de Contralmirante Villar es competente para:

- a) Recuperar y mantener en operatividad permanente la infraestructura de transporte de la red vial rural;
- b) Prevenir la preservación del medio ambiente dentro del contexto de la infraestructura de transporte de la red vial rural;
- c) Promover, gestionar y tramitar la cooperación técnico económico interno y externo, público o privado, orientado a la operatividad del programa de inversiones del Plan Vial Provincial;
- d) Realizar las actividades técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas para el logro de sus objetivos y metas, dentro del marco señalado por la ley;
- e) Fomentar la constitución de microempresas de mantenimiento vial vecinal, integradas por pobladores de la zona de influencia de los caminos, para que se encarguen del mantenimiento de la red vial vecinal;
- f) Celebrar contratos y convenios dentro del ámbito de su competencia, acorde con la normatividad sobre la materia;
- g) Administrar los fondos de los proyectos de infraestructura de transporte rural;
- h) Desarrollar otras actividades relacionadas a la implementación del Plan Vial Provincial Participativo en el ámbito de su jurisdicción.





ARMADA 1827

La Municipalidad Provincial de Piura

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) tiene por objeto establecer el marco organizacional y funcional de la Municipalidad Provincial de Piura, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 27611, Ley N° 27960 y el Decreto Legislativo N° 1307, Ley N° 27454, del Congreso de la República, y el Decreto N° 001-2017-PE, del Poder Ejecutivo, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Municipalidades Provinciales.



TÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

1) Organizar la ejecución de los proyectos que dentro de su competencia y de acuerdo al presupuesto municipal, se ejecuten en el ámbito de su jurisdicción.

2) Participar en actividades de carácter social y cultural que se realicen en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 103°

El Alcalde Municipal de Contralmirante Villar tiene las siguientes competencias:

a) Dirigir y administrar el municipio de Contralmirante Villar, en el ámbito de su competencia.

b) Promover la preservación del patrimonio cultural, histórico y artístico de la Municipalidad de Contralmirante Villar.

c) Promover la preservación del patrimonio natural y ambiental del municipio de Contralmirante Villar.

TITULO TERCERO
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

1) Promover la integración de los recursos humanos y económicos de los municipios de la Provincia de Contralmirante Villar.

2) Promover la integración de los recursos humanos y económicos de los municipios de la Provincia de Contralmirante Villar.

3) Promover la integración de los recursos humanos y económicos de los municipios de la Provincia de Contralmirante Villar.

4) Promover la integración de los recursos humanos y económicos de los municipios de la Provincia de Contralmirante Villar.

5) Promover la integración de los recursos humanos y económicos de los municipios de la Provincia de Contralmirante Villar.

CAPITULO XIV DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 152°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar 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 de Tumbes 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) 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.



CAPITULO XV DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 153°

Los funcionarios y empleados nombrados, y los contratados bajo la modalidad de servicios personales de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Le son de aplicación las normas de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en lo que corresponda.

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 a partir de dicha fecha percibir 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, pertenecer al régimen laboral de la actividad privada, correspondiéndoles los derechos de dicho régimen a partir de su cambio voluntario de régimen laboral.



JOSE E.
GOMBARDI
PINGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CONTRALMIRANTE VILLAR



MUNICIPALIDAD PROV. CONTRALMIRANTE VILLAR

Artículo 154°

La negociación bilateral se efectuará bajo los parámetros y limitaciones establecidas por la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la jurisprudencia del Tribunal Constitucional sentada sobre la materia. Los acuerdos a que arribe la Comisión Paritaria se atienden con cargo a la disponibilidad de recursos directamente recaudados (RDR) de la Municipalidad. 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. Cualquier pacto en contrario es nulo.

CAPITULO XVI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 155°

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) Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.
- h) Los bienes municipales gozan de los mismos privilegios que los bienes estatales. Los destinados a uso público son inalienables e imprescriptibles.
- i) Todos los demás que adquiera el municipio;

Artículo 156°

Son rentas de la Municipalidad:

- a) Transferencias del Consejo Nacional de Descentralización:

- Fondo de Compensación Municipal.
 - Programa del Vaso de Leche.
 - Canon y Sobre Canon Petrolero- Ley 23630, cuando corresponda.
 - Transferencias de fondos para Programas Sociales.
 - Recursos asignados que corresponden a la Ley General de Canon N° 27506
 - Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional
- 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 utilidades generadas por las empresas y proyectos productivos de su propiedad o en las que tenga participación;
- n) Las demás que les correspondan por leyes especiales.

Artículo 157°

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar cuenta con un Fondo Municipal de Inversiones, para el financiamiento del programa de inversiones y obras Provinciales. Son recursos del Fondo Provincial de Inversión:

- a) El impuesto de alcabala;
- b) La participación Provincial del Canon Petrolero y Canon Minero;
- c) Las donaciones de personas naturales o jurídicas;
- d) Un porcentaje del Fondo de Compensación Municipal;
- e) Otros ingresos por concepto de Canon que por Ley General de Canon transfieran;
- f) Las que el Concejo Municipal acuerde aportar de sus rentas propias.



ii) Los frutos y los productos de sus líneas, el producto de la venta de los bienes municipales y los ingresos que perciba provenientes de las tasas que cobra a título de honorarios por los servicios que presta.

iii) Las utilidades generadas por las empresas y proyectos productivos de su propiedad o en las que tenga participaciones.

iv) Los demás que las autoridades por leyes especiales.

Artículo 157º
La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar cuenta con un Fondo Municipal de Inversiones para el financiamiento de programas de inversiones y otras Provisiones. Son recursos del Fondo Provincial de Inversiones:

a) El requisito de alibaba.



b) La dotación Provincial del Canon Patronal y Canon Ministerial.

c) Las dotaciones de petroleo naturales y hidrocarburos.

d) Los recursos del Fondo de Compensación Municipal.

e) Los ingresos por concepto de Canon que por Ley General de Contralmirante Villar cobra el área de salud que cubren los servicios de salud.

f) Las que el Consejo Municipal acuerde en favor de las zonas populares y zonas de desarrollo en beneficio de la población.

g) Los recursos que el Consejo Municipal acuerde en favor de las zonas populares y zonas de desarrollo en beneficio de la población.

Apoyes en la ejecución de obras, en el caso, de acuerdo a lo que se establece en el presente Reglamento.

h) Los recursos que el Consejo Municipal acuerde en favor de las zonas populares y zonas de desarrollo en beneficio de la población.

PRIMERA.- La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar se compromete a proporcionar el apoyo administrativo y político necesario para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Provincial de Pisco y del Sistema de Contraloría y del Sistema de Control Interno.

SEGUNDA.- Que el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Provincial de Pisco se apruebe y ejecute a partir del día 15 de mayo del 2012.



TERCERA.- La Contraloría Provincial de Pisco se compromete a proporcionar el apoyo administrativo y político necesario para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Provincial de Pisco y del Sistema de Contraloría y del Sistema de Control Interno.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES





DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar 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.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

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 Provincial.

SEGUNDA

Las jefaturas de los órganos de Alta Dirección, así como las de apoyo, asesoramiento y de línea, ubicadas en el segundo nivel organizacional, son cargos de confianza, cuya designación y cese es facultad del Alcalde Provincial, salvo la remoción del Gerente Municipal, que puede ser dispuesta por acuerdo del Concejo Municipal según el presente Reglamento. Los cargos directivos de Sub Gerente pertenecen al tercer nivel organizacional y son coberturados mediante designación, pudiendo darse ésta por concluida sin expresión de causa.

TERCERA

Los designados en cargos de confianza y en cargos directivos no tienen derecho a permanencia en el servicio, concluyendo al término de su designación su relación laboral con la Municipalidad, salvo que se trate de un servidor de carrera, o de un servidor contratado bajo la modalidad de servicios personales que antes de su designación haya contado con tres (3) o más años de servicios ininterrumpidos, en cuyo caso retorna a su plaza de origen u otra de igual grupo ocupacional.

ANEXOS





ANEXOS



ESTRUCTURA ORGÁNICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR
 (Aprobada en Sesión Ordinaria de Concejo el 10-08-2015)

