

MUNICIPALIDAD DE IGNACIO ESCUDERO



**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES – ROF.**

NOVIEMBRE 2010

CONTENIDO

I. INTRODUCCION

II. GENERALIDADES

III. TITULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES"

- De la Naturaleza, Misión, Competencias y Funciones Generales
- De las Competencias Municipales
- De las Funciones Municipales

IV. TITULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I : De la Estructura Orgánica

CAPITULO II : Del Órgano de Gobierno Local
Del Concejo Municipal

CAPITULO III: De los Órganos de Alta Dirección
De la Alcaldía
De la Gerencia Municipal

CAPÍTULO IV: De los Órganos Consultivos, de Coordinación y Concertación

Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Comité Distrital de Defensa Civil
Comité Distrital de Gestión Ambiental
Comité Distrital de la Juventud
Comité Distrital del Programa del Vaso de Leche
Comité de Coordinación Interna

CAPITULO V: Del Órgano de Defensa Judicial
De la Procuraduría Municipal

CAPITULO VI: Del Órgano de Control
Del Órgano de Control Institucional

CAPITULO VII: De los Órganos de Asesoramiento
De la Unidad de Asesoría Jurídica
De la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI
De la Unidad de Asesoría en Seguridad Ciudadana

CAPITULO VIII: Del Órgano de Apoyo

De la Unidad de Imagen Institucional

De la Unidad de Secretaria General

De la Unidad de Administración y Finanzas

- Area de Contabilidad
- Area de tesorería
- Area de rentas
 - ❖ Ejecución Coactiva
- Area de control patrimonial
- Area de personal
- Area de abastecimiento
 - ❖ Almacén

CAPITULO IX: De los Órganos de Línea

De la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

- Departamento de Estudios e Infraestructura
- Departamento de Catastro y Habilitación Urbana

De la División de Servicios Sociales y Comunes

- Departamento de Servicios Sociales
 - ❖ Registro Civil
 - ❖ PVL y comedores populares
 - ❖ Demuna
 - ❖ Omaped y Ciam
 - ❖ Biblioteca e Internet
- Departamento de Servicios Comunes
 - ❖ Transporte
 - ❖ Agua y Saneamiento
 - ❖ Deposito y Maestranza
 - ❖ Mercado, Cementerio y Estadio
- Departamento de Seguridad Ciudadana
 - ❖ Serenazgo
 - ❖ Policía Municipal
 - ❖ Cuerpo de Bomberos

De la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local

- Departamento de Gestión Ambiental
- Departamento de Desarrollo Económico Local

CAPITULO X : De los Órganos Desconcentrados y Descentralizados
Municipalidades de Centro Poblado
De las Agencias Municipales

V. TITULO TERCERO	De las Relaciones Interinstitucionales"
VI. TITULO CUARTO	Del Régimen Laboral"
VII. TITULO QUINTO	Del Régimen Económico"
VIII. TITULO SEXTO	Disposiciones Complementarias"
IX. TITULO SEPTIMO	Disposiciones Finales"
➤ ANEXOS	GLOSARIO GENERAL DE TERMINOS ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

I. INTRODUCCION

El presente “**Reglamento de Organización y Funciones**” (ROF), constituye el principal instrumento de Gestión con que la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero cuenta para lograr sus objetivos Institucionales. Esta se fundamenta en su Estructura Orgánica, la cual fue modificada mediante acuerdo municipal N°. 2010-MDIE, acorde a los nuevos lineamientos de la actual gestión y las normas que rigen a los gobiernos locales.

Con la finalidad de adecuar su estructura orgánica a la obtención de 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, con servidores públicos calificados, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente sobre la materia.

Su contenido, permitirá establecer la Naturaleza, Finalidad, Objetivos, Funciones Generales, Facultades y Atribuciones de los órganos de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), deberá servir como guía, para que la institución pueda encaminarse hacia el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, la Estructura Orgánica, debe permitir establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad, reflejando coherencia y flexibilidad para el desarrollo de las acciones que realiza la entidad.

Para que este documento de gestión cumpla con su propósito, deberá difundirse a todas las Unidades Orgánicas incluidas en la estructura, para que conozcan los niveles de jerarquía, responsabilidad y funciones que se deben cumplir en la Municipalidad.

El ROF debe ser aprobado mediante Acuerdo del Concejo y refrendado mediante Ordenanza Municipal, que entrará en vigencia después de su publicación.

Ignacio Escudero, Enero de 2010.

Alexander Núñez Gómez
Alcalde Distrital

II. GENERALIDADES

ARTICULO 01. CONSIDERACIONES GENERALES

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero es un Órgano de Gobierno, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público, y plena capacidad Administrativa en los asuntos de su competencia. Su accionar está delimitada por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Constituye un instrumento de apoyo a la gestión administrativa de la Municipalidad y sirve como norma y guía del personal para el mejor cumplimiento de las funciones y competencias de la corporación municipal, comprendiendo su ámbito de aplicación a todos los órganos, autoridades y servidores que conforman la Municipalidad Distrital.

ARTICULO 02. SEDE DE LA MUNICIPALIDAD

La sede principal de la Municipalidad, se encuentra ubicado en la del Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura – Perú.

ARTICULO 03. FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, tiene la función básica de promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, así como la adecuada prestación de Servicios Públicos. La promoción del desarrollo integral incluye el desarrollo Económico local, el desarrollo Social, el desarrollo ambiental sostenible, el desarrollo de Capacidades, la equidad social y de género.

Para lograr los objetivos Institucionales, se debe considerar tres actividades básicas:

- El Interés General.
- La Utilidad Pública; y
- El Bien Común.

ARTICULO 04. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y normatividad vigente.
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 030-2002-PCM.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones”
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Presupuesto para el año fiscal 2010
- Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos.
- Ley N° 28298, Ley Marco para el Desarrollo Económico del Sector Rural.

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno a las Entidades del Estado.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.

ARTICULO 05. PERIODO DE DURACIÓN

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

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA, MISION, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES

DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y COMPETENCIAS

ARTICULO 06. NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero es el órgano del Gobierno Local emanada de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia y ejerce las funciones y atribuciones que le señala la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO 07. MISION.

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero tiene como misión representar al vecindario, promover una adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción de su jurisdicción, así como apoyar la participación de los vecinos en el desarrollo comunal.

ARTICULO 08. OBJETIVOS.-

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero tiene como objetivo, planificar, promover y ejecutar a través de sus organismos competentes el conjunto de acciones necesarias orientadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado, socioeconómico y cultural para la atención de sus necesidades vitales en el aspecto de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, seguridad, deporte, transporte, etc.

DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES

ARTICULO 09. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

- 9.1. Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes
- 9.2. Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- 9.3. Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
- 9.4. Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional participativo conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las leyes Anuales de Presupuesto.
- 9.5. Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertado con la comunidad.
- 9.6. Ejecutar y supervisar las obras públicas de carácter local.

- 9.7. Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión municipal.
- 9.8. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- 9.9. Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias, y las que señale la Ley.

ARTICULO 010. COMPETENCIAS COMPARTIDAS.

La Municipalidad Distrital tiene las siguientes competencias que pueden ser compartidas y desarrolladas con el apoyo y participación de la municipalidad provincial y el gobierno regional:

- 10.1. Educación, participación en la gestión educativa conforme lo determine la ley
- 10.2. Salud pública.
- 10.3. Cultura, turismo, recreación y deportes.
- 10.4. Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- 10.5. Seguridad ciudadana.
- 10.6. Conservación de monumentos arqueológicos e históricos.
- 10.7. Transporte colectivo, circulación y tránsito urbano.
- 10.8. Vivienda y renovación urbana.
- 10.9. Atención y administración de programas sociales.
- 10.10. Gestión de residuos sólidos.
- 10.11. Otros que se le deleguen o asignen conforme a ley.

ARTICULO 011. COMPETENCIAS ESPECIALES.

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, dentro del ámbito de su jurisdicción, tendrá las facultades siguientes:

- 11.1. Ordenar la demolición de edificios construidos en contravención del Reglamento Nacional de Construcciones, de los planos aprobados por cuyo mérito se expidió licencia o de las ordenanzas vigentes al tiempo de su edificación.
- 11.2. Ordenar la demolición de obras que no cuenten con la correspondiente licencia de construcción.
- 11.3. Declarar la inhabilitación de inmuebles y disponer su desocupación en el caso de estar habitados.
- 11.4. Hacer cumplir, bajo apercibimiento de demolición y multa, la obligación de conservar el alineamiento y retiro establecidos y la de no sobrepasar la altura máxima permitida en cada caso.
- 11.5. Hacer cumplir la obligación de cercar propiedades, bajo apremio de hacerlo en forma directa y exigir coactivamente el pago correspondiente, más las multas y los intereses de ley.
- 11.6. Disponer la pintura periódica de las fachadas, y el uso o no uso de determinados colores.
- 11.7. Revocar licencias urbanísticas de construcción y funcionamiento

DE LAS FUNCIONES MUNICIPALES

ARTICULO 012. FUNCIONES ESPECÍFICAS EXCLUSIVAS

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero realizará las funciones específicas exclusivas siguientes.

12.1.- En Materia de Organización del Espacio Físico y Uso del Suelo:

- 12.1.1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- 12.1.2. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
- 12.1.3. Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital.
- 12.1.4. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
- 12.1.5. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
- 12.1.6. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:
 - Habilitaciones urbanas
 - Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaraciones de fábrica.
 - Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
 - Apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
 - Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
 - Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia

12.2.- En materia de saneamiento, salubridad y salud

- 12.2.1. Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.
- 12.2.2. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, y otros lugares públicos locales.
- 12.2.3. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
- 12.2.4. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- 12.2.5. Expedir carnés de sanidad

12.3.- En materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios

- 12.3.1. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- 12.3.2. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- 12.3.3. Realizar el control de pesos y medidas, así como combatir el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- 12.3.4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.
- 12.3.5. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, y de locales, para apoyar a los productores locales.
- 12.3.6. Otorgar licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.

12.4.- En materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos.

- 12.4.1. Planificar y concertar el desarrollo social en la circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- 12.4.2. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
- 12.4.3. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
- 12.4.4. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- 12.4.5. Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- 12.4.6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- 12.4.7. Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
- 12.4.8. Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA) de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- 12.4.9. Organizar e implementar el servicio de la Oficina Municipal del Discapacitado (OMAPED) y el adulto mayor.
- 12.4.10. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.

- 12.4.11. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de la localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
- 12.4.12. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.

12.5.- En materia de Seguridad Ciudadana.

- 12.5.1. Organizar un servicio de Serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- 12.5.2. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del Distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- 12.5.3. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.

12.6.- En materia de promoción del desarrollo económico local.

- 12.6.1. Diseñar un plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del Distrito y un plan operativo anual de la municipalidad e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de proceso participativo.
- 12.6.2. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en la jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
- 12.6.3. Concertar con instituciones del sector público y privado de la jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- 12.6.4. Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en la jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.
- 12.6.5. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.

ARTICULO 013. FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPARTIDAS

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero realizará las funciones específicas compartidas siguientes:

13.1.- En materia de organización del espacio físico y uso del suelo.

- 13.1.1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial.

- 13.1.2. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- 13.1.3. En el saneamiento de la propiedad predial la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal actuará como órgano técnico de asesoramiento del Gobierno Local, para cuyo efecto se suscribirán los convenios respectivos, previa delegación del concejo provincial, según lo dispuesto por la Ley N° 28687.

13.2.- En materia de saneamiento, salubridad y salud.

- 13.2.1. Administrar y reglamentar, directamente o por concesión, el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.
- 13.2.2. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
- 13.2.3. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con la municipalidad provincial y los organismos del ámbito regional y nacional pertinentes.
- 13.2.4. Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con la municipalidad provincial, los centros poblados, gobierno regional y los organismos nacionales pertinentes.
- 13.2.5. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.

13.3.- En materia de tránsito, vialidad y transporte público.

- 13.3.1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial.
- 13.3.2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.

13.4.- En materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios.

- 13.4.1. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.
- 13.4.2. Apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.

13.5.- En materia de programas sociales, defensa y promoción de derechos

- 13.5.1. Difundir y proponer los derechos del niño y del adolescente, de la mujer, del adulto mayor, y de los discapacitados, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
- 13.5.2. Promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.
- 13.5.3. Promover igualdad de oportunidades

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

De la Estructura Orgánica

ARTICULO 014. La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero está constituida por los siguientes órganos:

01. Órgano de Gobierno Local
 - 01.1 Concejo Municipal

02. Órganos de Alta Dirección
 - 02.1 Alcaldía
 - 02.2 Gerencia Municipal

03. Órganos Consultivos de Coordinación y Concertación
 - 03.1 Comisiones de Regidores.
 - 03.2 Consejo de Coordinación Local Distrital.
 - 03.3 Junta de Delegados Vecinales.
 - 03.4 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
 - 03.5 Comité Distrital de Defensa Civil.
 - 03.6 Comité Distrital de Gestión Ambiental.
 - 03.7 Consejo Distrital de la Juventud.
 - 03.8 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
 - 03.9 Comité de Coordinación Interna.

04. Órgano de Defensa Judicial
 - 04.1 Procuraduría Pública Municipal

05. Órgano de Control
 - 05.1 Órgano de Control Institucional

06. Órganos de Asesoramiento
 - 06.1 Unidad de Asesoría Jurídica
 - 06.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI
 - 06.3 Unidad de Seguridad Ciudadana (asesoría)

07. Órgano de Apoyo
 - 07.1 Unidad de Imagen Institucional
 - 07.2 Unidad de Secretaría General
 - 07.3 Unidad de Administración y Finanzas
 - 07.3.1 Area de Contabilidad

- 07.3.2 Area de tesorería
 - 07.3.3 Area de Rentas
 - 07.3.3.1 Ejecución coactiva
 - 07.3.4 Area de Control Patrimonial
 - 07.3.5 Area de personal
 - 07.3.6 Area de abastecimiento
 - 07.3.6.1. Almacén
- 08 Órganos de Línea
- 08.1 División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 - 08.1.1 Departamento de Estudios e Infraestructura
 - 08.1.2 Departamento de Catastro y Habilitación Urbana.
 - 08.2 División de Servicios Sociales y Comunes
 - 08.2.1 Departamento de Servicios Sociales: Registro Civil, Educación , salud, DEMUNA, OMAPED y CIAM (Tercera Edad)., biblioteca e internet, PVL y comedores populares
 - 08.2.2 Departamento de Servicios Comunes: Transporte, agua y saneamiento, depósito y maestranza, mercado, cementerio y estadio
 - 08.2.3 Departamento de Seguridad Ciudadana: Serenazgo, Policía municipal, Cuerpo de Bomberos
 - 08.3 División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local
 - 08.3.1 Departamento de Desarrollo Económico Local
 - 08.3.2 Departamento de Gestión Ambiental Local
- 09 Órganos Desconcentrados y Descentralizados
- 09.1 Municipalidades de Centro Poblado
 - 09.2 Agencias Municipales

ARTICULO 015. La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero 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.
- b. Función Ejecutiva que la ejerce la Alcaldía, la Gerencia Municipal, los órganos de apoyo y de línea. Son los responsables de ejecutar los 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 a los órganos de gobierno, de apoyo y de línea.

CAPITULO II

01. DEL ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL

01.1 EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 016. El Órgano de Gobierno Local es el encargado de proponer, establecer y disponer la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo socioeconómico del distrito en general y de la gestión en particular. El Órgano de Gobierno Local de Ignacio Escudero 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. Este órgano ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

ARTICULO 017. Corresponde al Concejo Municipal formular la política integral de desarrollo del Distrito, así como establecer el régimen económico, financiero y de gestión de la Municipalidad.

ARTICULO 018. Son atribuciones del Concejo Municipal las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. 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.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Pían de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
6. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus Instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
7. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
8. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
10. 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.
11. Aprobar por ordenanza el reglamento interno del concejo municipal.
12. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
14. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
15. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
16. Aprobar el balance y la memoria.

17. 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, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley N° 27972.
18. Aprobar la creación de agencias municipales y proponer ante la Municipalidad Provincial la creación de Municipalidades de Centro Poblado de la jurisdicción distrital.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
22. 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 institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
24. 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.
25. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
26. 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.
27. Aprobar la remuneración del alcalde y su reajuste anual y el monto de las dietas de los regidores, en el marco de la normatividad presupuestal vigente a la fecha del acuerdo.
28. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
30. Plantear los conflictos de competencia.
31. Aprobar el cuadro para asignación de personal (CAP) y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
32. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
33. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
34. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

ARTICULO 019. En el marco de la Ley N° 29029, el Concejo Municipal podrá desarrollar y promover las relaciones de asociatividad municipal, previstas en el Artículo 124° de la Ley N° 27972, a través de la herramienta de la Mancomunidad Municipal, que es el acuerdo voluntario de dos o más municipalidades, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras,

promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos.

ARTICULO 020. El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. El alcalde preside las sesiones del concejo municipal y en su ausencia las preside el primer regidor de su lista.

ARTICULO 021. Los Regidores del Concejo Distrital de Ignacio Escudero, son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencia que la Ley establece.

ARTICULO 022. Los Regidores de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos
- b. Formular pedidos y mociones de orden del día
- c. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
- d. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
- e. Integrar, concurrir y participar en la sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno y las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
- f. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.

CAPITULO III

02. DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

02.1. ALCALDÍA

ARTICULO 023. La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

ARTICULO 024. De acuerdo a lo previsto por la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes a la Alcaldía de Ignacio Escudero le compete:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. 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;
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. 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;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro de los plazos establecidos;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil;
16. Designar y cesar al gerente municipal y a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
17. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad

18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Nacional;
19. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
20. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
21. Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
22. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
23. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales;
24. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
25. Presidir el comité de defensa civil, de seguridad ciudadana y del programa del vaso de leche de la jurisdicción distrital;
26. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes, así como aquellos necesarios para el cumplimiento de su función;
27. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
28. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
29. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
30. Las demás funciones que le correspondan conforme a Ley.

02.2 GERENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 025. 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.

ARTICULO 026. Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

1. Dirigir y controlar las actividades de la Municipalidad y coordinar las acciones de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento.
2. Revisar, monitorear y supervisar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo.
3. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales, incluido en el plan de desarrollo municipal y plan operativo de gestión anual.

4. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional de la municipalidad, elevándolo al alcalde, para su presentación al concejo municipal.
5. Planificar, organizar, dirigir y coordinar una adecuada prestación de los servicios públicos locales y administrativos de la Municipalidad.
6. Representar, por delegación, al Alcalde cuando éste lo estime conveniente.
7. Monitorear la ejecución de la aplicación de las normas técnicas y administrativas de nivel nacional que tengan implicancias en el funcionamiento de la municipalidad.
8. Ejecutar los acuerdos y decisiones que se tomen a nivel de Concejo y Alcaldía.
9. Proponer al alcalde la rotación, contratación y otras acciones de personal en concordancia con el sistema de personal y la ley de presupuesto público.
10. Asesorar al concejo municipal y alcaldía en asuntos de su competencia.
11. Proponer al alcalde las normas para el mejor funcionamiento de las dependencias de la municipalidad.
12. Recomendar al alcalde las modificaciones de carácter presupuestal, acciones administrativas y otras de carácter económico necesarias para el cumplimiento de metas.
13. 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.
14. Supervisar el funcionamiento de las acciones de trámite documentario y del servicio de acceso a la información pública.
15. Otras funciones y atribuciones administrativas que le delegue el Alcalde.

CAPITULO IV

03. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

03.1. COMISIONES DE REGIDORES

ARTICULO 027. 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.

ARTICULO 028. Corresponde a las Comisiones de Regidores:

1. 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.
2. Emitir dictamen sobre los asuntos sometidos al acuerdo del Concejo.

ARTICULO 029. La organización, composición, competencias, funcionamiento y el número de Comisiones de Regidores lo determinará el Concejo Municipal, teniendo en cuenta los criterios de prioridad, funcionalidad, celeridad y otros que serán regulados en el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC).

03.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

ARTICULO 030. El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero. Está integrado por:

- El Alcalde, quien lo preside (Pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde)
- Los Regidores
- Los Alcaldes de los Centros Poblados de la jurisdicción Distrital.
- Los representantes de las organizaciones de base (comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del distrito)

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

ARTICULO 031. Para la instalación y funcionamiento del consejo de coordinación local distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por parte del consejo no impide al concejo municipal distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes de centros poblados es obligatoria e indelegable.

ARTICULO 032. Funciones.- Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.

3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
4. Promover la formación de fondos de inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Participación en la elaboración anual del Presupuesto Participativo.
6. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital

03.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

ARTICULO 033. Definición y Composición

La Junta de Delegados Vecinales del Distrito de Ignacio Escudero es un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que están organizadas principalmente como juntas vecinales.

Las Juntas Vecinales están integradas por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal para cuyo efecto las municipalidades regulan su participación, de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Perú.

ARTICULO 034. Funciones

La Junta de Delegados Vecinales comunales tiene entre otras funciones:

1. Concertar y proponer las prioridades del gasto e inversión dentro del Distrito y los Centros Poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad
3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del Distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Lo demás que le delegue el Concejo Municipal distrital.

El primer Regidor de la Municipalidad Distrital la convoca y la preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

ARTICULO 035. Sesiones

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

ARTICULO 036. Delegado Vecinal

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 comunal 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.

ARTICULO 037. Regulación de las Juntas Vecinales

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

03.4 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 038. El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Distrital, tiene como objetivo articular los esfuerzos de los diferentes órganos componentes del sistema distrital de seguridad ciudadana, con el fin de contribuir a garantizar la tranquilidad social y reducir la criminalidad y delincuencia común en todas sus modalidades, mediante un trabajo integral y sostenido del gobierno local y la sociedad civil.

ARTICULO 039. El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Formular la política de seguridad ciudadana.
2. Formular el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y elaborar el mapa distrital de la incidencia de la jurisdicción.
3. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de su jurisdicción y dictar directivas al respecto.
4. Promover la organización de las juntas vecinales de seguridad ciudadana que desarrollan la Oficina de Participación Vecinal del Municipio y/o las Oficinas de Participación Ciudadana de las Comisarías de su ámbito de competencia territorial, procurando que dichas actividades sean integrales.
5. Celebrar convenios institucionales, con conocimiento de la Comisión Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC) y apoyar la implementación de iniciativas para mejorar la seguridad ciudadana.
6. Evaluar dentro de su competencia territorial, la ejecución de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana que se implementen a nivel de los comités sectoriales.
7. Informar al CONASEC, a través de la secretaria técnica, acerca de los resultados de la evaluación que efectúen sobre los Comités Sectoriales.
8. El Comité Distrital puede invitar a sus sesiones en calidad de observadores a representantes de otras entidades públicas y privadas, medios de comunicación, así como a coordinadores generales de juntas vecinales y otros líderes de la comunidad que estime pertinente.
9. Coordinar los aspectos de seguridad ciudadana que considere relevante con el Comité Provincial, Regional y con el CONASEC.
10. Promover el desarrollo de programas de bienestar y estímulos que incentiven el desempeño de los efectivos policiales.

11. Coordinar con los Comités Distritales colindantes acciones conjuntas de seguridad Ciudadana.
12. Fomentar el debate público sobre seguridad ciudadana.

03.5 COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

ARTICULO 040. El Comité Distrital de Defensa Civil es un órgano de participación y coordinación presidido por el Alcalde, que tiene las siguientes responsabilidades:

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

03.6 COMITÉ DISTRITAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 041. El Comité Distrital de Gestión Ambiental es el órgano de coordinación y participación presidido por el Alcalde, que tiene por finalidad promover la ejecución de los programas del sistema de gestión ambiental local, estableciendo alianzas estratégicas con las dependencias sectoriales y privadas para la defensa y protección del medio ambiente.

ARTICULO 042. Son funciones del Comité Distrital de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Coordinar la formulación e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental a nivel del Distrito;

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

03.7 CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

ARTICULO 043. El Consejo Distrital de la Juventud es un órgano de coordinación, presidido por el Alcalde, que promueve la representación, concertación y participación de la Juventud.

Recepciona, evalúa, formula y propone políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud.

ARTICULO 044. Son funciones del Consejo Distrital de la Juventud:

- a. Promover la participación del joven a través de las formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función del desarrollo local, regional y nacional.
- b. Velar por los derechos de los jóvenes, inculcándoles sus deberes y obligaciones para con la sociedad
- c. Coordinar y articular con el Gobierno Local, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor de la juventud.
- d. Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- e. Representar a la juventud distrital ante el Consejo Provincial de la Juventud
- f. Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.
- g. Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad provincial regional y nacional.
- h. Generar espacios de comunicación inter generacionales y, entre sus pares.
- i. Promover actitudes pro activas en la búsqueda de su desarrollo personal y integral
- j. Desarrollar u promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- k. Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollan en la jurisdicción.

03.8 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ARTICULO 045. El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es un 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 exija.
- b. Seleccionar los insumos alimenticios, en coordinación con las organizaciones de base, previa consulta a los beneficiarios.
- c. Planificar, desarrollar, controlar y supervisar las acciones que garanticen el funcionamiento del programa.
- d. Supervisar el control de calidad de los productos adquiridos, en coordinación con el Comité de Recepción de los mismos.
- e. Verificar la distribución final de los productos a las organizaciones sociales de base, así como establecer mecanismos de supervisión para que los Comités del Vaso de Leche cumplan con la preparación de la ración que asegure el consumo de los beneficiarios.
- f. Promover la participación activa de las organizaciones del vaso de leche, con sujeción a lo establecido en su reglamento.
- g. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- h. Coordinar con los Sectores de Salud, Agricultura, Educación, Pesquería, PRONAA y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del programa.

03.9 COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERNA

ARTICULO 046. El Comité de Coordinación Interna es el órgano encargado de coordinar y orientar las acciones Técnico-Administrativas de la Municipalidad, para el mejor logro de sus objetivos, fines y metas.

ARTICULO 047. Son funciones y atribuciones del Comité de Coordinación Interna las siguientes:

- a. Presentar al Alcalde la problemática de los diferentes órganos 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. Informar a la Alcaldía sobre los asuntos que requieren la atención de ésta y proponer las medidas y acuerdos que estime necesario.
- f. Otras funciones resultantes del trabajo de coordinación.

ARTICULO 048. El Comité de Coordinación Interna está constituido por los siguientes miembros natos:

1. El Gerente Municipal, quien lo preside.
2. El Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.
3. El Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI
4. El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas
5. El Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
6. El Jefe de la División de Servicios Sociales y Comunales
7. El Jefe de la División de Desarrollo Económico Y Gestión Ambiental Local

ARTICULO 049. Mediante el Reglamento Interno, se normará el funcionamiento del Comité de Coordinación Interna.

CAPITULO V

04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 050. La Procuraduría Pública Municipal tiene a cargo la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital en los procesos judiciales que se generen. Está a cargo del Procurador Público Municipal que es el funcionario designado por el alcalde quien depende administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

ARTICULO 051. 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 sus representantes tengan la condición de demandado, demandante, denunciado o denunciante siempre relacionado a la función municipal y de interés de la misma.

ARTICULO 052. La Procuraduría Pública Municipal de Ignacio Escudero está facultada para:

1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital.
2. Concurrir a diligencias policiales y/o judiciales, prestar la manifestación policial y preventiva a que hubiere lugar.
3. Prestar instructiva, preventiva y testimoniales y declarar como imputado.
4. Representar y ejercer los derechos de la Municipalidad ante autoridades judiciales, con las facultades generales y con las especiales para demandar.
5. Ampliar y modificar demandas, reconvenir.
6. Denunciar y constituirse en parte civil, contestar demandas y reconveniones.
7. Formular y contestar excepciones y defensas previas.
8. Prestar declaración de parte.
9. Ofrecer medios probatorios, ya sea en prueba anticipada o en las audiencias de pruebas u otras audiencias.
10. Exhibir y reconocer documentos.
11. Plantear toda clase de medios impugnatorios como los remedios de tacha, oposición y nulidad de actos procesales o del proceso y los recursos de reposición y nulidad de actos procesales o del proceso y los recursos de reposición, apelación, casación y queja.
12. Solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas legalmente, así como ampliarlas, modificarlas y sustituirlas.
13. Solicitar la interrupción, suspensión y conclusión del proceso.
14. Solicitar la acumulación y desacumulación del proceso.
15. Solicitar el abandono de proceso, solicitar la aclaración, corrección y consulta de resoluciones judiciales.
16. Realizar consignaciones judiciales y retirar y cobrar las que se efectúen a nombre de la Municipalidad.
17. Otras funciones que le corresponden según su campo de competencia, establecidas en el Código Procesal Civil.

ARTICULO 053. Para convenir en la demanda, conciliar, desistirse de ella o transigir los procesos, el Procurador Público Municipal requiere la expedición de la resolución de alcaldía que lo autorice para tal fin, previa autorización del Concejo.

CAPITULO VI

05. DEL ÓRGANO DE CONTROL

05.1 Órgano de Control Institucional

ARTICULO 054. El Órgano de Control Institucional, es el órgano perteneciente al Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interior posterior, correspondiéndole planear, organizar, supervisar y controlar las transacciones de las actividades económicas, financieras y técnicas de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero.

ARTICULO 055. 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.

ARTICULO 056. Son funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
2. 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.
3. 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
4. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos de operaciones de la entidad, que disponga las Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.
5. Efectuar evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones de su campo de competencia.
6. 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 prejuzgamiento y opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
12. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad.
13. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
14. Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional para su aprobación correspondiente por el Concejo Municipal.
15. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

ARTICULO 057. El Órgano de Control Institucional está a cargo del Auditor Interno, designado por la Contraloría General de la Republica, a quien le corresponde sancionarlo y cesarlo cuando se produzcan las causales para ello, o el caso lo amerite.

CAPÍTULO VII

06. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 058. La Unidad 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.

ARTICULO 059. Corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica:

- a. Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias de la municipalidad, en aspectos de carácter jurídico, legal, relacionados con las actividades de la Municipalidad.
- b. Emitir opinión legal en los procesos administrativos y contencioso-administrativos que sean sometidos a su consideración.
- c. Preparar los proyectos de decretos y resoluciones que por su complejidad así lo requiere o se le solicite.
- d. Compendiar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de dispositivos legales relacionados con el derecho administrativo municipal.
- e. 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.
- f. Analizar y dictaminar sobre aspectos jurídico-legales de los convenios y contratos que celebra la Municipalidad.

ARTICULO 060. La Unidad de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

06.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y OPI

ARTICULO 061. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI es la encargada de asesorar a la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de planificación estratégica, presupuesto participativo, racionalización, simplificación administrativa, estadística, gestión empresarial, cooperación técnica internacional y promoción municipal, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, en concordancia con las normas impartidas por los respectivos Sistemas Administrativos. Tiene también a su cargo el desarrollo de las normas y políticas del Sistema Nacional de Inversión Pública, para la optimización del uso de los recursos públicos en proyectos de inversión socialmente rentables y sostenibles

ARTICULO 062. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI, las siguientes:

- a. Elaborar los diferentes planes de desarrollo distrital, concertados, en concordancia con los lineamientos de los planes de desarrollo provincial, departamental, regional y nacional así como los lineamientos de política de la Municipalidad de Ignacio Escudero.
- b. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, normas y directivas de carácter interno para la correcta elaboración y evaluación de los planes y programas Municipales.
- c. Efectuar diagnósticos situacionales, identificar y proponer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
- d. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas la elaboración de los correspondientes manuales de procedimientos administrativos, que contengan los flujos gramas para la simplificación de los diferentes procesos técnicos de nivel institucional.
- e. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de planificación estratégica e inversión pública de la Municipalidad; así como del presupuesto, créditos, racionalización y cooperación técnica.
- f. Asesorar a la Alcaldía y Gerencia Municipal y al órgano de gobierno local en asuntos de su competencia.
- g. Formular y evaluar el Presupuesto Participativo Municipal en coordinación con las correspondientes unidades operativas de la Municipalidad y los organismos pertinentes del Sector Público y Sociedad Civil, en lo que corresponde.
- h. Evaluar y controlar los planes concertados de la Municipalidad Distrital y la reformulación de los mismos para alcanzar los fines propuestos.
- i. Dirigir, coordinar, normar y controlar las actividades estadísticas de la Municipalidad.
- j. Aprobar y declarar la viabilidad de los proyectos, de acuerdo a los niveles mínimos de estudio requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines.
- k. Solicitar, cuando considere pertinente, la opinión técnica de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, sobre los proyectos que evalúe.
- l. Solicitar a la Unidad Formuladora la información que requiera del Proyecto de Inversión Pública.
- m. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.
- n. Proponer y supervisar el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual y el Plan de gestión Operativo.
- o. Ejecutar las funciones inherentes al sistema de racionalización y las normas de simplificación administrativa.
- p. Coordinar con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, las acciones propias de este sistema.
- q. Formular y conducir el proceso de gestión empresarial de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- r. Proponer permanentemente aquellas actividades de promoción municipal que redunden en beneficio directo y eficaz de la población, presentando la programación participativa y proyección presupuestal para su aprobación y ejecución.

- s. Conducir la ejecución de las Normas Generales del Sistema de Racionalización y velar por el cumplimiento de las normas de Procedimiento Administrativo General.
- t. Prestar asistencia y conducir la formulación de los documentos normativos de gestión institucional: ROF, CAP, MOF, su implementación, así como el mejoramiento continuo de su organización
- u. Formular y evaluar los estudios de pre inversión, incorporarlos al presupuesto y al programa anual de inversiones, aprobando la viabilidad dentro de las facultades delegadas por Ley del Sistema de Inversión Pública, o en su caso gestionar su viabilidad ante quien corresponda.
- v. Formular, priorizar y proponer el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión en el marco del planeamiento estratégico.
- w. Lograr la sistematización de la información en materia de planificación de la Municipalidad.
- x. Promover la cooperación técnica internacional para el desarrollo del Distrito, en coordinación con los organismos de nivel nacional competentes.
- y. Las demás funciones que le corresponda por Ley.

ARTICULO 063. La Unidad 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.

06.2 UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 064. La Seguridad Ciudadana y Defensa Civil –SSCDC-, es una Unidad Orgánica del Órgano de Asesoramiento en materia de seguridad ciudadana y defensa civil de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero. Le corresponde a la Unidad de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, la categoría de tercer nivel organizacional dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad, dependiendo administrativa y funcionalmente de la alcaldía

ARTICULO 065. DE LAS FUNCIONES GENERALES

Desarrollar funciones ejecutivas especializadas de:

- **Prestación de asesoría en materia del servicio de seguridad ciudadana** para el mantenimiento de la tranquilidad de los vecinos , del orden de la ciudad con la protección de la propiedad pública y privada, ejecutando acciones estratégicas y operativas contra el pandillaje, violencia callejera y otros eventos que atenten contra la integridad física y moral de las personas;
- **Administración de la Policía Municipal y Serenazgo** en el cumplimiento de las funciones de los órganos de apoyo y órganos de línea; y,
- **Administración de la defensa civil** en actividades de prevención, emergencia y rehabilitación de desastres naturales, catástrofes públicas y calamidades.

CAPITULO VIII

07. DEL ÓRGANO DE APOYO

07.1 UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTICULO 066. La Unidad de Imagen Institucional, es el órgano encargado de las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.

Está a cargo de un Servidor Público-SP-EJ, quién depende directamente de la Alcaldía.

ARTICULO 067. Corresponde a la Oficina de Imagen Institucional las siguientes funciones:

1. Diseñar, proponer y ejecutar las estrategias comunicativas, teniendo en cuenta las características del público objetivo.
2. Mantener actualizada las necesidades de comunicación e información de los diferentes actores sociales del distrito.
3. Coordinar y apoyar a la unidad de Servicios Sociales y Comunales en el diseño y aplicación de estrategias que contribuyen en la cohesión de las organizaciones y al fortalecimiento de sus valores institucionales
4. Vigilar permanentemente el clima social interno y externo y promover el análisis a nivel del equipo de manera que se implementen las estrategias pertinentes.
5. Elaborar la memoria de la entidad, en coordinación con las dependencias involucradas en proporcionar la información pertinente.
6. Coordinar con el área de Personal la realización de actividades internas de carácter social y cultural, buscando la integridad de los trabajadores.
7. Establecer y mantener estrecha y permanente relación con los medios de comunicación social, a fin de difundir las acciones de la Municipalidad a favor de la comunidad.
8. Llevar y mantener actualizado el calendario cívico del Distrito y promover la celebración de los actos conmemorativos.
9. Recepcionar y atender al público en general y delegaciones que requieran entrevistarse con el Alcalde.
10. Administrar el protocolo municipal y ofrecer información acerca de Directorios y Servicios de la Administración Municipal.
11. Mantener contacto permanente con la población en general, para comunicar y difundir, como vocero oficial, las acciones de interés municipal.
12. Organizar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar, las actividades de Relaciones Públicas, Información, Protocolo y aquellas que conlleven a la mejora de la imagen institucional de la Municipalidad.
13. Realizar programas y acciones de comunicación, información e imagen institucional sobre la problemática municipal en general.
14. Programar, dirigir, y coordinar la realización de las conferencias de prensa, sobre asuntos de interés municipal.
15. Formular el Plan Operativo correspondiente a su área, ejecutarla y evaluar periódicamente.

16. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de orientación e información a los contribuyentes.
17. Coordinar la elaboración y actualización de la información que debe contener la pagina Web de la Institución Edil. Así como velar por el correcto uso del logotipo e isotipo de la Municipalidad.
18. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Comunicación.
19. Organizar e Implementar el sistema de archivo fotográfico y de videos que permitan mantener actualizada la pagina Web y vigilar que la información a través de este medio este accesible a la población.
20. Las demás funciones inherentes al cargo que le asigne la Alcaldía.

07.2 UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 068. La Unidad de Secretaría General, es el órgano encargado del desarrollo de las labores de Secretaría del Concejo y la Alcaldía; dirige, organiza y controla la administración documentaria y el sistema de archivo general de la Municipalidad; así como dar fe y certificar los documentos y actos del Concejo. Está a cargo de un Funcionario de confianza con categoría de Director, quién depende directamente de Alcaldía.

ARTICULO 069. Corresponde a la Oficina de Secretaría General las siguientes funciones:

1. Programar, Organizar, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la administración documentaria y el Archivo Central.
2. Disponer y coordinar el apoyo administrativo necesario para la labor de los miembros del Concejo a través de las Comisiones de Regidores.
3. Administrar y formular la documentación, así como llevar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.
4. Proyectar las Ordenanzas, Resoluciones de Concejo, Acuerdos de Concejo con estricta sujeción a las disposiciones adoptadas por el Concejo Municipal y a las normas legales vigentes.
5. Asistir y registrar el desarrollo de las Sesiones de Concejo Municipal Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las respectivas Actas de Concejo y suscribiendo las mismas conjuntamente con el Alcalde.
6. Citar por encargo del Alcalde, a los Regidores para las Sesiones del Concejo, conforme a la normativa legal.
7. Elaborar la Agenda para las Sesiones de Concejo, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Despacho de Alcaldía.
8. Informar oportunamente a los Órganos y unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital sobre los Acuerdos y decisiones que toma el Concejo en relación con sus responsabilidades y funciones para su cumplimiento y ejecución.
9. Centralizar, revisar, registrar y procesar la tramitación y Archivo de las comunicaciones, expedientes y demás documentos que provengan de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad para la firma del Alcalde, así como certificar sus copias.

10. Establecer y mantener coordinación al más alto nivel con Organismos y con Instituciones Públicas y Privadas, nacionales y extranjeras, con los cuales mantendrá estrechas vinculaciones sobre asuntos relacionados a la Gestión Municipal.
11. Disponer la publicación en el Diario Oficial de la Región y/o en El Peruano de las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones en cumplimiento de la normativa legal sobre la materia específica que lo establezca.
12. Llevar los correspondientes Libros de Actas de las Sesiones de Concejo debidamente legalizados por Notario Público, así como de las Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos de Concejo, Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Concejo.
13. Entregar información solicitada respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Municipalidad, de conformidad con la ley sobre la materia.
14. Formular el Plan Operativo correspondiente a su área, ejecutarla y evaluar periódicamente.
15. Las demás funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Alcalde.

07.3 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTICULO 070. La Oficina de Administración y Finanzas, es un órgano de apoyo de la Municipalidad, para el logro de los objetivos institucionales; responsable de administrar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el uso de los recursos económicos, financieros, humanos, logísticos, muebles e inmuebles; así como la atención de los servicios internos de la entidad.

Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde y quién depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 071. La Oficina de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones específicas según los sistemas administrativos que tiene a su cargo:

1. Programar, organizar, ejecutar, coordinar, evaluar y controlar las acciones que corresponden a los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento y control patrimonial, prioritariamente en armonía con la normatividad establecida en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
2. Formular y proponer a la Alcaldía, alternativas de políticas a seguir para la administración del potencial humano, recursos financieros y el suministro de bienes y servicios en forma oportuna.
3. Establecer Normas y elaborar Directivas de carácter interno para la administración de recursos financieros y materiales así como el potencial humano y de otras acciones propias de su competencia.
4. Proveer oportunamente los recursos, bienes y servicios necesarios a las Dependencias de la Municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5. Mantener estrecha coordinación con los demás Unidades Orgánicas en los aspectos relacionados con la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal.

6. Conducir el Proceso de Selección del Personal, con el objetivo de reclutar y seleccionar un personal idóneo que cuente con las cualidades suficientes para cubrir puestos de trabajo adecuados.
7. Coadyuvar y coordinar las actividades de programación del flujo de efectivo, recepción de ingresos y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.
8. Procesar y suministrar la información necesaria y adecuada que permita prever y cuantificar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su consolidación en la Propuesta del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad.

En materia del Sistema de Contabilidad

9. 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.
10. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con Contaduría Pública de la Nación.
11. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones contables financieras, así como las conciliaciones bancarias.
12. Las demás propias del sistema, concordante con las normas generales del sistema de contabilidad y las normas técnicas de contabilidad aprobadas por la Contraloría General de la República.

En materia del Sistema de Tesorería

13. 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.
14. Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del sistema de tesorería, cautelando la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianza y valores recepcionados.
15. Formular los partes diarios de fondos e informar a la Unidad de Administración y Rentas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de créditos, transferencias y otros, y efectuar el pago de las obligaciones contraídas por la Municipalidad.

En materia del Sistema de Abastecimiento

16. Ejecutar el control patrimonial y proveer oportunamente de los bienes y servicios adecuados en calidad y costos, necesarios para el desarrollo de las actividades de los diferentes órganos de la Municipalidad, a través de los procesos de adquisición, almacenaje, distribución y control, que se ejecutan de acuerdo a la normatividad vigente.

17. Elaborar el cuadro de necesidades y bienes en coordinación con las diferentes unidades operativas y formular, ejecutar y controlar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras.
18. Constituirse en el órgano encargado de las contrataciones en las adjudicaciones directas y de menor cuantía, de acuerdo a ley.
19. Garantizar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones, edificaciones y locales de propiedad municipal.
20. Coordinar con el Departamento de Servicio Comunal y de Transporte el suministro de combustible y la programación del servicio de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipos de la Municipalidad.
21. Mantener actualizado el margesí de bienes y participar en el saneamiento físico legal de los bienes municipales, en coordinación con la asesoría legal.
22. Velar por la correcta aplicación de las normas y criterios técnicos establecidos por el CONSUCODE para los procesos de contrataciones y adquisiciones.
23. Proporcionar al Contador Municipal la información respecto a los bienes patrimoniales de la corporación municipal, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes.

En materia del Sistema de Personal

24. Ejecutar las actividades y los procesos técnicos propios del sistema de personal, tomando en consideración el régimen laboral al que pertenecen los servidores municipales.
25. Velar por la actualización de los reglamentos internos de personal, control de asistencia y permanencia, evaluación, etc. y supervisar su correcta aplicación.
26. Mantener actualizado el legajo personal de los servidores y funcionarios.
27. Participar en la elaboración de los programas de capacitación al personal, y procesar las planillas de remuneraciones.

En materia de Administración de Rentas

28. Realizar investigaciones y análisis orientados a mejorar el sistema tributario municipal, participar en la formulación del TUPA de la Municipalidad, sistematizar y aplicar la legislación tributaria municipal, organizar la inscripción de los contribuyentes y establecer su código único, implementando mecanismos para combatir la evasión tributaria.
29. Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de las rentas municipales, así como del proceso de cobranza coactiva.
30. Acotar los tributos y calcular las multas por infracción tributaria, organizando el sistema de control de cobranzas ordinarias y coactivas, dando cumplimiento a las resoluciones de fraccionamiento y compensación de deudas y de las obligaciones tributarias.
31. Proponer normas y procedimientos tendentes a mejorar el sistema de recaudación tributaria de la Municipalidad.

ARTICULO 072. El área de Contabilidad, es un Órgano dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas.

Está a cargo de un servidor público ejecutivo-SP-EJ y tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
2. Mantener actualizado el registro de operaciones contables en los Libros Principales y Auxiliares en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL) de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Conducir la Contabilidad y registrar todas las operaciones económicas documentadas en forma adecuada para servir de fuente informativa en la elaboración de los estados financieros.
4. Verificar la existencia de la documentación sustentatoria antes de visar el comprobante de pago conforme a la normatividad legal vigente y a las directivas internas, el contenido de la documentación sustentatoria es responsabilidad única y exclusiva de quien la suscribe.
5. Realizar el control previo y concurrente de los pagos que se realizan.
6. Revisar las conciliaciones bancarias cuya elaboración está a cargo del área de Tesorería y cruzar esta información con los registros contables del SIAF-GL.
7. Asesorar para la correcta elaboración de las rendiciones de cuentas.
8. Revisar la documentación sustentatoria de las rendiciones de cuenta y de encontrarlos conforme, registrarlo en la fase de rendición del SIAF-GL.
9. Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuestarios en forma mensual, trimestral y anual, de acuerdo a las normas vigentes.
10. Realizar periódicamente y en forma inopinada; arqueos de caja, al fondo de caja chica, especies valoradas y otros fondos públicos.
11. Elaborar informes e implementar medidas correctivas de la gestión contable.
12. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Sistema de Contabilidad.
13. Realizar los procedimientos contables relacionados a la gestión del proceso que demande la Municipalización de la educación.
14. Emitir reportes periódicos de la ejecución presupuestal.
15. Elaborar el Plan Operativo del área de Contabilidad y elevar a la Unidad de Administración y Finanzas dentro los plazos establecidos para su aprobación y remisión a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para su consolidación.
16. Otras funciones que les sea asignada por el jefe de Administración y Finanzas.

ARTICULO 073. La Unidad de Tesorería, es un Órgano dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, está a cargo de un servidor público Ejecutivo –SP-EJ y tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir la ejecución de programas relacionados al sistema de tesorería en coordinación con la Unidad de Contabilidad.

2. Registrar las operaciones financieras de ingresos y egresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL).
3. Llevar el control, registro y custodia de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores; así como también informar, en su oportunidad, a la Administración sobre la caducidad de los documentos valorados y recomendar su ejecución si el caso lo amerita.
4. Coordinar con la Oficina de Administración y Finanzas para la elaboración del cronograma de pagos y ejecutar la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y compromisos asumidos por la Entidad.
5. Verificar la existencia de la documentación sustentatoria antes de visar el Comprobante de pago y firma de los cheques, conforme a la normatividad legal vigente y Directivas Internas, la conformidad de la documentación sustentatoria es responsabilidad única y exclusiva de quien lo suscribe.
6. Administrar y controlar el movimiento de dinero y especies valoradas de la Municipalidad.
7. Emitir en forma oportuna y confiable reportes financieros que faciliten la toma de decisiones.
8. Ejecutar permanentemente trámites bancarios a nivel local para efectuar depósitos y otros.
9. Realizar los procedimientos administrativos relacionados a la gestión de tesorería en el proceso que demande la municipalización de la educación.
10. Llevar los registros diarios en el auxiliar estándar y efectuar las conciliaciones bancarias.
11. Proponer los procedimientos y directivas respecto a las normas técnicas de Control Interno de Tesorería que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
12. Hacer el pago de las contribuciones sociales (AFPs, ESSALUD) a que esta afecto la Institución y las retenciones de efectos tributarios (SUNAT), en las fechas programadas por el Ente recaudador.
13. Efectuar los depósitos diarios de los ingresos en la Institución Bancaria dentro del plazo no mayor de 24 horas.
14. Formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de Tesorería y elevar a la Oficina de Administración y Finanzas para su aprobación y remisión a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
15. Otras funciones propias de su cargo, que le signe la Oficina de Administración y Finanzas.

ARTICULO 074. La Unidad de Rentas es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades de Administración, Recaudación, fiscalización tributaria y de ejecución coactiva de la Municipalidad, de acuerdo a la Ley de Tributación Municipal, Código Tributario y demás normas complementarias.

Está a cargo de un Servidor Público Ejecutivo-SP-EJ, que depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

ARTICULO 075. La Unidad de Rentas tiene las siguientes funciones:

1. Promover proyectos de Ordenanzas municipales tendientes a la creación, modificación y/o supresión de tributos de carácter municipal, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal y conforme a Ley.
2. Programar, dirigir y coordinar los procesos de registros, acotación, recaudación, administración y fiscalización de los tributos municipales, acorde al marco legal vigente.
3. Brindar orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes sobre exoneraciones y acotaciones.
4. Formular el Texto Único Ordenado de Tasas y mantenerlo actualizado.
5. Coordinar permanentemente con el departamento de Catastro y habilitación urbana, respecto a los valores unitarios de los predios
6. Emitir y efectuar la distribución de las declaraciones juradas del impuesto predial y las liquidaciones de arbitrios Municipales.
7. Disponer y controlar la aplicación de multas, recargos y moras a los infractores tributarios y administrativos en concordancia con lo previsto en el código tributario, leyes, ordenanzas y demás disposiciones municipales.
8. Supervisar y Monitorear acciones de fiscalización tributaria.
9. Organizar, ejecutar, controlar y evaluar los Procesos de Registro e Inscripción de los Contribuyentes a través de Padrones, de acuerdo a los rubros y categorías establecidas.
10. Proponer a la Gerencia Municipal, la política de generación de recursos propios y reajustes de los tributos y derechos municipales.
11. Sistematizar la recaudación, el seguimiento y control de las rentas municipales provenientes de tributos, tasas y multas, manteniendo actualizados las estadísticas correspondientes.
12. Proyectar la determinación de tasas de arbitrios y derechos que deben pagar los contribuyentes a la Municipalidad, en coordinación con los órganos correspondientes.
13. Autorizar el fraccionamiento de la deuda tributaria.
14. Conciliar mensualmente sus operaciones y cuentas con la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Contabilidad.
15. Mantener actualizado un registro de cuentas por cobrar por los diferentes conceptos.
16. Elaborar un registro y archivo de las personas naturales y jurídicas inafectas y exoneradas al pago de los tributos.
17. Aprobar y firmar Resoluciones de Determinación, Multas Tributarias producto de las acciones de fiscalización, de conformidad con las normas legales vigentes.
18. Organizar y controlar el archivo periférico de la Unidad de Rentas, en coordinación con la Secretaría General.
19. Otras funciones inherentes a la Unidad, y las que le asigne la Administración y finanzas.

ARTICULO 076. La Unidad de Rentas para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente área: Área de Ejecución Coactiva

ARTICULO 077. El Area de Ejecución Coactiva, es la Unidad orgánica, encargado de organizar y ejecutar los actos de ejecución coactiva en forma oportuna, eficaz y eficiente para el cumplimiento de la obligación y para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979 Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva y sus modificatorias, el mismo que constituye el marco legal que garantiza a los obligados el cumplimiento de un debido procedimiento coactivo.

Está a cargo de un Servidor Público Especialista (SP-ES), que depende Jerárquicamente de la Unidad de Rentas.

ARTICULO 078. El área de Ejecución Coactiva tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer a la Unidad de Rentas el Plan Periódico de Actividades del área de Ejecución Coactiva.
2. Evaluar, programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de las multas administrativas, adeudos tributarios señalados en normatividad de la materia.
3. Empezar programas destinados a la recaudación o cobranza coactiva de los tributos, multas y obligaciones vencidas.
4. Resolver y hacer cumplir las obligaciones materia de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y el Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente y disposiciones legales complementarias.
5. Coordinar con los Órganos de la Municipalidad, así como con la Policía Nacional y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
6. Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley.
7. Formular y proponer normas y procedimientos que correspondan al ámbito de su competencia.
8. Elaborar su Plan Operativo Anual, e informar mensualmente de las acciones realizadas y metas logradas.
9. Ejecutar las demoliciones, clausura de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en la normatividad vigente, previamente agotado el procedimiento en la vía administrativa.
10. Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias.
11. Garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento.
12. Verificar la exigibilidad de la obligación materia de ejecución coactiva.
13. Practicar la notificación a los obligados conforme a ley, haciéndose constar dicho acto en el expediente.
14. Suspender el proceso coactivo con arreglo a ley.
15. Otras funciones de su competencia que le asigne su jefe inmediato (unidad de rentas)

ARTICULO 079. La **Unidad de Control Patrimonial** es un órgano que tiene como finalidad la ejecución de las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

La Unidad de Control Patrimonial está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Unidad.

ARTICULO 080. Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial:

1. Coordinar la implementación de procesos técnicos sobre sistemas de inventario
2. Dirigir y supervisar las acciones de **Inventario, Registro, Uso y Control de los Bienes y Muebles.**
3. Formular el Margesí de Bienes Patrimoniales
4. **Cautelar y mantener al día el Margesí de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad.**
5. Tramitar ante el respectivo Comité de Bajas y Venta de Bienes Patrimoniales, las solicitudes de baja y posterior venta, transferencia, incineración o destrucción, según el caso, de los bienes y muebles.
6. Proponer normas de procedimiento técnico.
7. Recibir la documentación de los Bienes para actualizar y depreciar el valor y valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos
8. Coordinar y ejecutar la actualización de registros, fichas y otros documentos.
9. Estudiar expedientes técnicos y emitir informes.
10. Programar las actividades técnico administrativas de la oficina.
11. Implementar y monitorear el software de los Activos Fijos y Bienes No Despreciables.
12. Implementar y actualizar el Software de los cargos personales de los bienes en uso.
13. Implementar y actualizar el Software de los Bienes dado de baja.
14. Ejecutar y coordinar acciones orientadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo.
15. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad y dar información relativa al área de su competencia.
16. Coordinar con la Oficina de Administración y Finanzas y/o Gerencia Municipal la remisión de la información de acuerdo al Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI, a la Superintendencia de Bienes Nacionales, de acuerdo a ley.
17. Elaborar su Plan Operativo Anual, e informar mensualmente de las acciones realizadas y metas logradas.
18. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas y/o la Gerencia Municipal.

ARTICULO 081. La Unidad de Personal, es un Órgano dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas.

Está a cargo de un servidor público Ejecutivo-SP-EJ y tiene las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, ejecutar, y controlar las actividades del Sistema de Personal de la Municipalidad.
2. Programar, ejecutar y evaluar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación de personal en concordancia con las Normas Técnicas del Sistema Administrativo de personal, Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público y los dispositivos legales vigentes.
3. Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal - P.A.P. y controlar las plazas presupuestadas en concordancia con los Cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal - C.A.P. y los Niveles Remunerativos aprobados.
4. Elaborar el Reglamento Interno sobre Asistencia y Permanencia de los Trabajadores, Procedimientos Administrativos de Personal, Resoluciones sobre diferentes tipos de Licencias, Bonificaciones y Otros encargadas por Resolución de Alcaldía.
5. Realizar los procedimientos administrativos relacionados a la gestión de personal en el proceso que demande la Municipalización de la Educación.
6. Elaborar los Contratos de personal por Contrato Administrativo de Servicios solicitados por la Oficina de Administración y Finanzas.
7. Controlar el goce físico de vacaciones del personal.
8. Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de las Planillas de Remuneraciones y la Liquidación de Beneficios Sociales.
9. Emitir informes y opiniones sobre los diferentes procesos del Sistema de Personal.
10. Remitir a la Oficina de Administración y Finanzas para la aplicación de sanciones a los trabajadores por transgresión de las disposiciones legales vigentes, previo informe pertinente del área al que pertenece el trabajador.
11. Elaborar el Plan Operativo de su Área y elevar a la Oficina de Administración y Finanzas para su aprobación.
12. Elaborar los contratos de personal por servicios personales solicitadas por la Oficina de Administración y Finanzas.
13. Elaborar y proponer políticas de bienestar e Incentivos para el personal.
14. Mantener actualizado la seguridad social para la atención de los trabajadores y familiares dependientes de la Municipalidad.
15. Elaboración de planillas de pagos por derecho de tributos o contribuciones sociales.
16. Realizar inscripciones a ESSALUD, AFPS y ONP a los trabajadores.
17. Registrar los compromisos de planillas de pago de remuneraciones, subsidios, ONP, y otros de su competencia en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Gobiernos Locales (SIAF-GL)
18. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de Administración y Finanzas.

ARTICULO 082. La Unidad de Logística, es un Órgano dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, conduce, orienta, supervisa y evalúa las actividades de abastecimiento y aquellas relacionado con el patrimonio fiscal en las unidades orgánicas. Es responsable de promover

la racionalidad, eficiencia y eficacia en el suministro de bienes y prestación de servicios auxiliares y servicios no personales para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Distrital

ARTICULO 083. Está a cargo de un servidor público Ejecutivo –SP-EJ y tiene las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos de abastecimiento y control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.
2. Efectuar las adquisiciones programadas o no programadas de bienes y servicios para la Municipalidad, dentro del marco establecido por la ley de contrataciones del Estado.
3. Presidir del Órgano Encargado de las adquisiciones y Contrataciones de Menor Cuantía de Bienes y Servicios.
4. Elaborar los cuadros de necesidades de bienes y servicios para la formulación del presupuesto Institucional, en coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
5. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAAC) de acuerdo a los planes de las diferentes dependencias de la Municipalidad y el Presupuesto Institucional Aprobado.
6. Formular y proponer a la Oficina de Administración y Finanzas, alternativas de políticas referentes a la administración de los bienes, servicios y patrimonio de la Municipalidad.
7. Cumplir con las disposiciones legales que norman el proceso de Adquisiciones del Estado.
8. Resguardar y Conservar cada uno de los Expedientes Administrativos y de Contrataciones, una vez que estos hayan sido liquidados, el mismo que deben estar codificados y foliados.
9. Coordinar con los diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, los asuntos relacionados con la determinación y priorización de sus necesidades.
10. Participar como órgano de apoyo a los Comités Especiales designados para los distintos procesos de selección, brindando la información técnica relacionadas con la materia, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
11. Ejecutar los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes materiales.
12. Organizar, valorizar, actualizar y controlar el inventario de bienes de la Municipalidad, a través de los registros correspondientes.
13. Supervisar el proceso de control patrimonial institucional.
14. Efectuar el registro de los activos fijos adquiridos o donados a la Municipalidad.
15. Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, bajas y excedentes de inventarios.
16. Suscribir y supervisar el cumplimiento de contratos, afines a su competencia.
17. Elaborar, Organizar y mantener actualizado el Margesí de Bienes, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
18. Administrar, disponer y controlar los servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones de los locales y edificios de propiedad municipal.
19. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y bienes de almacén, así como su conservación y modificaciones respectivas.

20. Elaborar la información de los procesos de selección para su remisión a los Organismos pertinentes de acuerdo a ley.
21. Elaborar el Plan Operativo de su área y elevar a la Oficina de Administración y Finanzas para su consolidación y remisión a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
22. Proponer directivas internas sobre adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios.
23. Otras funciones propias de su cargo, que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas.

ARTICULO 084. Del área de almacén, es encargada de llevar el registro y control de ingreso y salida de los bienes de almacén y el control potencial, y sus funciones son:

- a) Verificar el régimen de los bienes con su respectiva guía de remisión o internamiento, dejando constancia de la conformidad o cualquier diferencia o deficiencia que se presente.
- b) Verificar y tramitar documentos de bienes que requieran acondicionamiento especial y sean internadas en áreas fuera de almacén.
- c) Recepcionar, registrar y atender los pedidos comprobantes de salida.
- d) Mantener actualizado las tarjetas Kardex y de control visible de almacén.
- e) Elaborar las pólizas de entradas y salidas y remitirlas mensual y oportunamente a su jefe inmediato así como al Área Contable.
- f) Mantener actualizado el Margesí de Bienes Municipales.
- g) Informar de los bienes obsoletos para su Alta y Baja.
- h) La Elaborar el Plan Operativo de su área y elevar a la jefatura del área para su consolidación y remisión a la Oficina de Administración y Finanzas y luego a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- i) Los demás que le asigne el Jefe del Área.

CAPITULO IX

08. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1 DIVISIÓN DE INFRAESTRUTURA y DESARROLLO URBANO RURAL

ARTICULO 085. La División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural es la encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proyectos y obras de infraestructura, de desarrollo urbano y rural, catastro, licencias de construcción, programas de viviendas, recuperación o conservación del patrimonio cultural de la nación con la rehabilitación de inmuebles o áreas deterioradas de la ciudad. Así como atender la demanda que por este servicio realiza la población.

ARTICULO 086. Son funciones y atribuciones de la División:

- a. Ejecutar las acciones establecidas en el plan de desarrollo urbano, aprobado por el órgano de gobierno municipal.
- b. Organizar en el ámbito de la jurisdicción, priorizando y contribuyendo a desarrollar en forma racional, la infraestructura básica de apoyo a la producción, al transporte, a los servicios sociales, a la comercialización y abastecimiento alimenticio, mediante la promoción o ejecución de obras tales como vías vecinales, servicios de educación, promoción de la vivienda popular, mercados, silos, y similares.
- c. Mantener y en la medida de los recursos, construir la infraestructura urbana y rural (vías vecinales, servicios de agua, desagüe, luz, pavimentos, puentes, monumentos, parques, etc.), indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario.
- d. Promover el aprovechamiento de los recursos energéticos de la jurisdicción Distrital y asegurar la prestación del servicio de alumbrado público, el suministro de energía domiciliaria; procurando, además, satisfacer los requerimientos mínimos de energía para el ámbito rural, mediante fuentes locales no convencionales.
- e. Ejecutar, mantener y administrar proyectos de inversión en beneficio de la comunidad, tales como canalizaciones o recuperación de áreas deterioradas o similares.
- f. Promover, conservar y administrar, en su caso, los bienes de dominio público, como caminos, puentes, plazas, avenidas, paseos, jardines, edificios públicos y otros análogos, con excepción de los que correspondan al Estado conforme a Ley.
- g. Formular, someter a aprobación y supervisar los planes de desarrollo de los asentamientos humanos, en coordinación con los planes nacionales, regionales y provinciales, con el apoyo técnico de los organismos especializados del Estado.
- h. Pronunciarse sobre los certificados de uso, zonificación, habilitación urbana.
- i. Elaborar informes sobre la construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
- j. Pronunciarse sobre ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
- k. Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios.
- l. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la División, en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y OPI.

- m. Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y planos de desarrollo urbano.
- n. Llevar a cabo los estudios técnicos y formular los proyectos para la implementación de los planes de Desarrollo y el Plan Director.
- o. Participar en la elaboración del Catastro Municipal.
- p. Proponer las normas sobre ornato.
- q. Participar en la nomenclatura de avenidas, calles y plazas.
- r. Reglamentar y participar en el otorgamiento de licencia y controlar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas, de conformidad con las normas del Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Distrital respectivo.
- s. Promover la construcción de viviendas tipo económico y la renovación de áreas declaradas inhabitable.
- t. La Elaborar el Plan Operativo y elevar a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- u. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

ARTICULO 087. La División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien coordina con la Gerencia Municipal y depende jerárquicamente del Alcalde

ARTICULO 088. Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con:

- 08.1.1 Departamento de Estudios e Infraestructura.
- 08.1.2 Departamento de Catastro y Habilitación Urbana.

08.1.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 089. Son funciones del Departamento de Estudios e Infraestructura, las siguientes:

- a. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.
- b. Formular proyectos en concordancia con los Lineamientos de Política dictados por la Municipalidad Distrital, el Programa Multianual de Inversión Pública, el Plan Estratégico de carácter Multianual y los Planes de Desarrollo Regionales o Locales.
- c. Formular proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local
- d. Realizar, cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI).
- e. Solicitar la opinión favorable de la Municipalidad Provincial o Gobierno Regional, cuando el financiamiento de los gastos de su operación y mantenimiento está a cargo de la una de estas entidades, antes de remitir el Perfil para su evaluación.
- f. Evitar, bajo responsabilidad, el fraccionamiento de los proyectos a su cargo.
- g. Ejecutar las acciones que establecen el plan de desarrollo urbano, aprobado por el órgano de gobierno municipal.
- h. Programar, dirigir y ejecutar las obras de carácter público bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa (obras por administración directa); y supervisar y controlar las ejecutadas a través de terceros.

- i. Supervisar y controlar las obras de instalación de redes públicas, así como el mantenimiento de calzadas, veredas y pavimento;
- j. Coordinar y autorizar las obras de infraestructura básica de servicios públicos, equipamiento social y servicios;
- k. Proponer el diseño y ejecución de obras de habilitación urbana;
- l. Estudiar y proponer las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y planes de desarrollo urbano;
- m. Estudiar y proponer la nomenclatura de avenidas, calles y plazas y la numeración de inmuebles en los asentamientos humanos;
- n. Elaborar los expedientes técnicos para el reconocimiento legal de los Asentamientos Humanos; y apoyar e instruir a los habitantes de los asentamientos humanos en sus trámites de reconocimiento y titulación, brindándoles las facilidades y el apoyo pertinentes;
- o. La Elaborar el Plan Operativo Anual de su área
- p. Otras compatibles con su campo de competencia.

08.1.2 DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y HABILITACIÓN URBANA

ARTICULO 090. Son funciones del Departamento de Catastro y Habilitación Urbana:

- a. Efectuar el levantamiento, actualización y conservación del catastro urbano y rural
- b. Centralizar la información catastral a fin de coadyuvar al planeamiento y desarrollo urbano y rural;
- c. Proporcionar información actualizada a las dependencias competentes de la Municipalidad a fin de permitir una adecuada captación de los recursos correspondientes;
- d. Fomentar la regularización de los derechos de propiedad de los bienes inmuebles urbanos emitiendo los registros pertinentes y elevarlos a los Registros Públicos;
- e. Elaborar los planes catastrales de propiedad inmueble;
- f. Otorgar las licencias de construcción y ejecutar los controles respectivos de conformidad con el Reglamento Nacional de Construcción y demás normas vigentes;
- g. Efectuar la tasación de los terrenos pertenecientes a la Municipalidad Distrital, con sujeción a las normas pertinentes;
- h. Velar por la demarcación territorial del Distrito en cuanto a sus límites;
- i. Emitir opinión técnica sobre las consultas y reclamos que presenten los particulares sobre control urbano;
- j. Tramitar y resolver solicitudes de certificado de conformidad de obra, numeración y compatibilidad de uso;
- k. Formular y supervisar la ejecución de los planes de desarrollo de los asentamientos humanos, en concordancia con los planes de desarrollo urbano distrital y planes de acondicionamiento territorial;
- l. Regular y autorizar la ubicación de avisos luminosos, publicidad comercial y propaganda política;
- m. La Elaborar el Plan Operativo Anual de su área
- n. Otras propias de su campo de competencia.

08.2 DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES y COMUNALES

ARTICULO 091. La División de Servicios Sociales y comunales es la encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de registro civil, cementerio, educación, cultura, deporte, salud, turismo, defensoría del niño y el adolescente, protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, así como el de asegurar espacios saludables integrales de socialización en beneficio de la población adulta mayor. Seguridad y Participación Ciudadana, Transporte y Circulación Vial, Mercado, Camal y Policía Municipal

ARTICULO 092. Son funciones y atribuciones de la División de Servicios Sociales y Comunales, las siguientes:

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza, y de desarrollo social.
- b. Ejecutar las acciones correspondientes relacionadas con la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente, DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local, así como propiciar espacios para su participación.
- c. Establecer los canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales
- d. Ejecutar el programa de vaso de leche y demás programas de apoyo complementario alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación vigente.
- e. Organizar y estructurar la actividad relacionada con la participación y organización de los vecinos con discapacidad.
- f. Participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión, y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población de riesgo.
- g. Proponer, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- h. Promover la mejora e incremento de escuelas primarias e inspeccionar la forma en que se imparte la educación en la jurisdicción; así como participar activamente en programas de alfabetización.
- i. Promover actividades culturales, recreativas, y deportivas, velando por la correcta aplicación de las normas que regulan su accionar.
- j. Participar en programas de salud, de prevención, profilaxis y de implementación de postas médicas.
- k. Organizar los Registros Civiles llevando las estadísticas correspondientes de acuerdo con la legislación correspondiente sobre la materia, expidiendo las constancias certificadas correspondientes.
- l. Administrar, organizar y ejecutar los programas de los servicios públicos para la comunidad, implementar el Serenazgo municipal y dotarlo de los recursos necesarios para el cumplimiento de su cometido.
- m. Administrar el servicio de agua potable y mejorar y ampliar la cobertura del servicio con el apoyo de los organismos competentes.

- n. Controlar el cumplimiento de las normas y requisitos que correspondan conforme a ley en el caso de transporte, otorgando permisos para el uso de los vehículos menores, tales como mototaxis, motos lineales, bicicletas, triciclos y análogos.
- o. La Elaborar el Plan Operativo Anual de su área
- p. Otros funciones propias de su campo de competencia.

ARTICULO 093. La División de Servicios Sociales y Comunales está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde quien coordina con el Gerente Municipal y depende jerárquicamente del Alcalde.

ARTICULO 094. Para el cumplimiento de sus funciones, la División de Servicios Sociales, cuenta con las siguientes Departamentos:

- 08.2.1 Departamento de Servicios Sociales: Registro Civil, Educación, Salud, Demuna, Omaped y Ciam (adulto Mayor), PVL y Comedores Populares, Biblioteca e Internet
- 08.2.2 Departamento de Servicio Comunales: Agua y Saneamiento, Transporte, Maestranza y Depósito, Mercado Cementerio y estadio
- 08.2.3 Departamento de Seguridad Ciudadana: Serenazgo, Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos

08.2.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

ARTICULO 095. El Departamento de Servicios Sociales, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio de Registro Civiles, Educación, Cultura, recreación, deportes, Salud, Demuna, Omaped y CIAM, PVL y comedores populares.

El Departamento de Servicios Sociales está a cargo de un funcionario de confianza, quien depende de la División de Servicios Sociales y Comunales

ARTICULO 096. Son funciones del Departamento de Servicios Sociales:

- a) Elaborar el Plan Anual de la Oficina.
- b) Elaborar, dirigir y supervisar programas de promoción social. (Educación y Salud)
- c) Emitir opiniones técnicas y/o administrativas en informes y proyectos relacionados con su área.
- d) Integrar comisiones en representación de la Institución que le delegue el Alcalde, en asuntos relacionados con su función.
- e) Coordinar con él Alcalde y regidores en los asuntos de su competencia.
- f) Fomentar, apoyar y/o ejecutar actividades socio – culturales, folklóricas, artísticas, deportivas, etc., con participación vecinal.
- g) Planear, organizar, dirigir y ejecutar los planes de acción de: Educación Salud, etc.
- h) Fortalecer la Omaped y el CIAM, Demuna, etc.

- i) Distribuir en coordinación con los Comités de Vaso de Leche del Distrito, los insumos o alimentos del Programa de Vaso de Leche a todos los beneficiarios de este servicio.
- j) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas;
- k) Programar, dirigir coordinar, ejecutar y controlar las actividades de promoción de la educación y la cultura, y de la conservación del patrimonio histórico y arqueológico;
- l) 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;
- m) Administrar 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;
- n) 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;
- o) Promover la creación, organización y funcionamiento y, en el ámbito municipal, organizar y dirigir bibliotecas y centros de cultura, teatros, museos y similares;
- p) Promover la cultura de prevención mediante la educación para la preservación del ambiente;
- q) Ejecutar programas de medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas, coordinando con el Ministerio de Salud, la ejecución de campañas de salud y asistencia médica;
- r) Realizar programas de prevención y educación sanitaria y profilaxis local;
- s) Promover, coordinar y ejecutar programas de prevención y rehabilitación de la drogadicción y el alcoholismo;
- t) Normar, coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario, mediante la promoción o construcción de campos deportivos y parques o la reserva o acondicionamiento de bosques, áreas de paisaje natural o el empleo temporal de áreas de zonas urbanas o rurales apropiadas;
- u) Las demás que le asigne el jefe inmediato.

REGISTRO CIVIL

ARTICULO 097. Son funciones del Departamento de Registro Civil, las siguientes:

- a. Regular y ejecutar las normas, respecto a los Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y estado Civil conforme a ley.
- b. Realizar y registrar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley, registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial; y registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial;
- c. Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC); así como conservar y proteger los libros y documentos en los que están registrados los hechos vitales.

- d. Llevar el padrón de registro de los entierros realizados en el Cementerio Municipal y mantener actualizadas las estadísticas correspondientes y administrar el cementerio conforme a las disposiciones legales vigentes;
- e. Promover y/o implementar el Velatorio Municipal y administrar los servicios funerarios;
- f. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de su Área.
- g. Elaborar el plan operativo anual del área
- h. Otras funciones que le asigne el Jefe de Departamento de Servicios Sociales

DEMUNA

ARTICULO 098. La Demuna es la encargada de Elaborar, dirigir y supervisar programas de promoción social, que conlleven al bienestar y protección de los derechos de los niños y adolescentes, así como a la protección a la familia, así mismo es un ente que ejerce funciones conciliatorias en materias de protección a los niños y adolescentes y a la familia.

ARTICULO 099. Son funciones de la Demuna, las siguientes

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza y desarrollo social
- b. Proponer políticas para el plan distrital de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- c. Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas del ámbito distrital.
- d. Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
- e. 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.
- f. Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones.
- g. Impulsar la formación de escuelas para padres, conjuntamente con el sector educación.
- h. Orientar programas de atención en beneficios de niños y adolescentes que trabajan.
- i. Brindar orientación multidisciplinaria y a la familia para prevenir situaciones críticas.
- j. Impulsar las acciones administrativas de los niños y adolescentes institucionalizados.
- k. Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.

OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)

ARTICULO 0100. Es la Oficina Municipal dedicada a las personas con discapacidad, tiene como tarea esencial, mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la detección de sus necesidades, asimismo, promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo de actividades que conduzcan a su plena inserción en la comunidad. Y velar por adulto mayor

ARTICULO 0101. Son funciones y atribuciones de la Omaped y el CIAM:

- a) Promover, capacitar, orientar a los discapacitados a los servicios del Estado y los privados de uso público.
- b) Coordinar con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural para asegurar que toda la infraestructura de uso comunitario público y privado que se construya en adelante en la jurisdicción Distrital, deberá estar dotada de acceso, ambientes, corredores de circulación, e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad.
- c) Realizar actividades, gestiones y acciones de coordinación y articulación interinstitucional pública y privada para que accedan los beneficiarios al campo de la capacitación en todas sus modalidades y niveles al trabajo, la productividad y la comercialización de su producción
- d) crear y desarrollar espacios para la investigación, difusión y tratamiento integral de la problemática del discapacitado en la localidad.
- e) Sensibilizar y crear conciencia en el municipio acerca de la problemática de las personas con discapacidad
- f) Promocionar la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- g) Elaborar el registro de las personas con discapacidad del Distrito.
- h) Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la municipalidad realiza (Cultura deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.)
- i) Coordinar con las diferentes oficinas que integran la municipalidad a fin de dar un servicio eficiente a las personas con discapacidad, optimizando las condiciones de accesibilidad.
- j) Canalizar los requerimientos de las personas con discapacidad hacia los sectores respectivos para su posible solución.
- k) Impulsar la organización de los vecinos con discapacidad a través de intereses comunes, lo cual permitirá realizar un trabajo más efectivo.
- l) Favorecer y facilitar la participación activa, concertada y organizada de las personas adultas mayores y otros actores de la jurisdicción.
- m) Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad.
- n) Identificar problemas individuales, familiares o locales,
- o) Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes.
- p) Realizar actividades de carácter recreativo.
- q) Organizar talleres de autoestima, de prevención del maltrato, de mantenimiento de las funciones mentales y prevenir enfermedades crónicas.
- r) Realizar labores de alfabetización.
- s) Promover talleres de manufactura y habilidades laborales.
- t) Promover un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.
- u) Proponer soluciones a la problemática de las personas adultas mayores.
- v) 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.
- w) Verificar el cumplimiento de la norma legal que exige que las personas con discapacidad tendrán una bonificación de 15 puntos en los concursos de méritos convocados para la cobertura de plazas vacantes
- x) 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.

- y) Elaborar el Plan Operativo Anual del área
- z) Las demás que le asignen el Jefe de Departamento

PVL Y COMEDORES POPULARES

ARTICULO 0102. El Programa del Vaso de Leche es responsable de organizar e implementar el Programa en la comunidad con criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad. Está normado por disposiciones generales otorgadas por ley y normas complementarias, su funcionamiento se rige por un Comité de Administración, aprobado mediante Resolución del Alcaldía, con acuerdo de Concejo.

ARTICULO 0103. La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, en la ejecución de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche se regirá y cumplirá estrictamente con los establecidos en las normas legales vigentes.

Actualizar el padrón de beneficiarios de los comedores populares

BIBLIOTECA E INTERNET

ARTICULO 0104. De la Biblioteca e Internet, es el área encargada del otorgamiento de un servicio de calidad a los beneficiarios del distrito, con respecto a la información Bibliográfica y de las aulas virtuales, así como la responsabilidad velar por el buen mantenimiento.

ARTICULO 0105. Sus funciones son:

- a) Orientar a los usuarios en el uso del material bibliográfico y los equipos del servicio.
- b) Mantener en buen estado equipos informáticos y los equipos propios del servicio de Internet.
- c) Informar por escrito del desperfecto de alguno de los equipos, en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad.
- d) Controlar e informar por escrito de los ingresos económicos obtenidos por el servicio brindado, deberá ser en forma quincenal.
- e) Elaborar el Plan Operativo Anual del área
- f) Otras funciones que asigne el jefe de Departamento

08.2.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNALES

ARTICULO 0106. El Departamento de Servicios Comunales, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el Agua y Saneamiento, Transporte, Maestranza y Depósito, Mercado Cementerio y estadio

El Departamento de Servicios Comunales está a cargo de un funcionario de confianza, quien depende de la División de Servicios Sociales y Comunales

ARTICULO 0107. Funciones:

- a. Normar las actividades relacionadas con el sistema de agua y saneamiento, aplicando la normatividad legal sobre la materia.
- b. Normar las actividades relacionadas con el transporte, aplicando la normatividad legal vigente
- c. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- d. Administrar y dar mantenimiento al Estadio Municipal “Pablo Cruz Carrera” y el cuidado del Mini Coliseo “Luís Albuja”.
- e. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
- f. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción.
- g. Promover la organización de las juntas vecinales de seguridad ciudadana.
- h. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de la jurisdicción y proponer directivas al respecto.
- i. Apoyar en la parte operativa al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- j. Promover acciones de apoyo a las instituciones benéficas de servicio a la comunidad.
- k. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito, dependiente del Comité Provincial de Defensa Civil y del Sistema Nacional de Defensa Civil las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- l. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan donaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.
- m. Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- n. Participar en el otorgamiento de licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales e industriales y de actividades profesionales y controlar su funcionamiento de acuerdo a Ley.
- o. Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento
- p. Otras funciones que asigne el jefe de División

AREA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO

ARTICULO 0108. Son funciones:

1. Operación, mantenimiento y comercialización del sistema de agua potable y alcantarillado
2. Operación y mantenimiento de los reservorios, control de nivel máximo para evitar pérdidas de agua
3. Mantenimiento de la red de tuberías del sistema de agua y alcantarillado del distrito
4. Verificar el buen desempeño de los medidores de agua
5. Verificar el buen desempeño de la estación de bombeo
6. Tener actualizado el catastro de beneficiarios del servicio de agua
7. Verificar los registros de cobranza y distribución de recibos
8. Elaborar el Plan Anual del área
9. Otras funciones que asigne el jefe de departamento

SERVICIO COMUNAL Y DE TRANSPORTE

ARTICULO 0109. Sus Funciones:

- a. Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, la circulación vial y el tránsito;
- b. Normar y controlar los servicios de transporte público, así como otorga licencias y concesiones de acuerdo a la normatividad vigente;
- c. Organizar y administrar los sistemas de señales del tránsito vehicular y peatonal;
- d. Formular, ejecutar y evaluar programas de educación vial;
- e. Otorgar permisos para el tránsito de vehículos menores y licencias para conducir este tipo de vehículos;
- f. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de circulación vial y tránsito, coordinando con las entidades competentes;
- g. Formular y proponer la ejecución de proyectos viales;
- h. Emitir opinión para la ubicación de terminales terrestres;
- i. Elaborar el Plan Anual del área.
- j. Otras de su ámbito de competencia, y las que le asigne el jefe de Departamento

MERCADO Y CAMAL

ARTICULO 0110. Sus Funciones:

- a. Formular y proponer las políticas, estrategias y programas de los servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios, de comercio ambulatorio y de las campañas de defensa del consumidor;
- b. Proponer la normatividad y apoyar las acciones tendientes al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios;
- c. Ejecutar campañas permanentes de defensa al consumidor, sancionando la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas;
- d. Emitir la normatividad y efectuar y controlar el registro y ordenamiento del comercio ambulatorio;
- e. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, silos y otros, verificando las condiciones de sanidad y calidad de los productos;
- f. Proponer los mecanismos para que el Gobierno Local participe activamente en el proceso de comercialización de productos alimenticios, propiciando la adopción de sistemas de comercialización directa de productos del campo;
- g. Realizar inspecciones y verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva a fin de que se otorgue la autorización o licencias de funcionamiento definitivas;
- h. Coordinar con los productores, la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales;
- i. Programar, dirigir y supervisar las actividades de apoyo de la Policía Municipal a las acciones de las diversas dependencias de la Municipalidad;

- j. Hacer cumplir las disposiciones legales y las ordenanzas municipales en el ámbito de su competencia;
- k. Coordinar con las dependencias correspondientes de la Municipalidad el control del cumplimiento de las normas municipales y la ejecución de operativos;
- l. Prestar servicios de seguridad en el Palacio Municipal, en las instalaciones y demás dependencias de la Municipalidad que se le encomiende;
- m. Coordinar con otras entidades la realización de operativos conjuntos;
- n. Elaborar el Plan Operativo Anual del área
- o. Apoyar con la Policía Municipal el desarrollo de las actividades cívicas del distrito;
- p. Otras que le asigne el jefe de Departamento.

CEMENTERIO

ARTICULO 0111. Del Cementerio, es el encargado de velar por su mantenimiento y buen estado, y sus funciones son:

- a) Mantener en buen estado de conservación y limpieza del cementerio local.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual del área
- c) Las demás que le encargue el Jefe de Departamento.

MAESTRANZA, DEPÓSITO Y ESTADIO

ARTICULO 0112. Funciones

- 1. Mantener limpias las instalaciones del Estadio , maestranza y depósito municipal
- 2. Vigilancia y control del equipo municipal
- 3. Mejorar las condiciones para brindar un buen servicio es el estadio municipal así como su mantenimiento.

08.2.2 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 0113. El Departamento de Seguridad Ciudadana, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el Serenazgo, Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos

Desarrollar funciones ejecutivas especializadas de **prestación del servicio de seguridad ciudadana** para el mantenimiento de la tranquilidad de los vecinos y el orden de la ciudad con la protección de la propiedad pública y privada, ejecutando acciones estratégicas y operativas contra el pandillaje, violencia callejera y otros eventos que atenten contra la integridad física y moral de las personas; **administración de la Policía Municipal** en el cumplimiento de las funciones de los órganos de apoyo y órganos de línea; y **administración del cuerpo de bomberos** en actividades de prevención, emergencia y rehabilitación de desastres naturales, catástrofes públicas y calamidades.

El Departamento de Seguridad ciudadana está a cargo de un funcionario de confianza, quien depende de la División de Servicios Sociales y Comunales

ARTICULO 0114. FUNCIONES

1. Formular los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, Administración de la Policía Municipal y Cuerpo de Bomberos
2. Elevar los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal;
3. Implementar el Sistema de seguridad ciudadana de acuerdo al Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y en concordancia con el Plan Nacional del Sistema de Seguridad Ciudadana;
4. Proponer normas y directivas en materia de seguridad ciudadana para su aprobación por el Concejo Municipal;
5. Proponer y ejecutar políticas y programas de seguridad ciudadana, de alcance en el corto, mediano y largo plazo;
6. Programar y ejecutar las acciones de protección y seguridad ciudadana urbano-rural en coordinación con la Policía Nacional del Perú y el Comité de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad;
7. Concertar programas de protección a la población ante actividades de pandillaje, violencia callejera y otros eventos que atenten contra la integridad física y moral de las personas;
8. Promover campañas de educación a la población para generar conductas anti-delictivas que faciliten la identificación y erradicación de la delincuencia;
9. Elaborar y proponer programas de protección de la propiedad pública y privada;
10. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en protección de personas, bienes y el mantenimiento de la tranquilidad y el orden;
11. Administrar la **Policía Municipal**, para coadyuvar el debido cumplimiento de las ordenanzas municipales, acuerdos municipales, decretos de alcaldía y resoluciones de alcaldía, por los vecinos y personas jurídicas de la jurisdicción de la Municipalidad;
12. Controlar las actividades de la Policía Municipal en las labores de vigilancia efectiva para hacer cumplir disposiciones y sanciones, sobre clausura de establecimientos industriales, comerciales, discotecas, prostíbulos, picanterías, bares, cantinas, y otros servicios por infracción a las normas municipales;
13. Brindar el apoyo al personal de la Policía Municipal y Defensa civil para el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculo no deportivos, ferias, estadios, coliseos y otros. Como también los recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros, sociales, culturales y religiosos;
14. Realizar frecuentemente operativos sorpresivos con la Policía Municipal en los establecimientos comerciales, panaderías, bares, restaurantes, puestos de expendio de carnes rojas, blancas y otras, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las normas técnicas de manipulación de alimentos establecidas en coordinación con la Dirección Regional de Salud; Centro de salud de Ignacio Escudero.
15. Coordinar con la Fiscalía de Prevención del Delito y Comisarías de la jurisdicción y la DINANDRO PNP, para la ejecución de operativos conjuntos con la Policía Municipal de patrullaje general y selectivo, de carácter disuasivo, preventivo de apoyo;

16. Mantener el control de tránsito vehicular, con el apoyo de la Policía Municipal, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional;
17. Ejecutar con la Policía Municipal, las actividades destinadas a asegurar el cumplimiento y la aplicación en lo que tenga competencia la Municipalidad, referidas al acondicionamiento territorial, vivienda, salud, saneamiento ambiental, seguridad vial, cultura, conservación de monumentos, turísticos, recreación y deportes, abastecimiento y comercialización de productos y defensa del consumidor;
18. Prestar apoyo con la Policía Municipal las acciones de control sobre la adulteración de productos, pesas y medidas, atentados contra el ornato, faltas contra la salubridad, incumplimiento de las normas de construcción y otras normas de competencia municipal, ejecutando acciones de clausura de locales e incautaciones;
19. Brindar apoyo con la Policía Municipal a la Unidad de servicios Comunes, Centro de Salud, población y saneamiento, Unidad de Rentas (Tributación, Recaudación y Fiscalización) en el cumplimiento de sus competencias, atribuciones y funciones asignadas;
20. Ejecutar las actividades técnicas de **Defensa Civil**;
21. Coordinar con las entidades técnico científicas, que tengan a su cargo la ejecución según sus competencias de la identificación de peligros, análisis de las vulnerabilidades y estimación de riesgos para adoptar las medidas de prevención más efectivas;
22. Brindar apoyo técnico a las comisiones del Comité en la formulación del Plan Local de Defensa Civil;
23. Brindar apoyo técnico que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente del Comité de Defensa Civil y el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital –COED;
24. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de prevención; involucrando a todas las entidades ejecutoras del ámbito distrital, fomentando la incorporación del concepto de prevención en la planificación del desarrollo;
25. Supervisar y efectuar, en lo que corresponda, las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, en la jurisdicción del Distrito, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas;
26. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística de Defensa Civil para mantener actualizados los inventarios de personal y bienes muebles en su ámbito geográfico para la atención de la emergencia;
27. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para la supervisión del funcionamiento de los Almacenes de Defensa Civil, así como del control de los niveles de almacenamiento y movimiento de los materiales de los bienes de Defensa Civil;
28. Organizar Brigadas de Defensa Civil en su ámbito, capacitándolas para su mejor desempeño;
29. Ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para la colectividad de su jurisdicción y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres;
30. Ejecutar y/o promover las actividades de ensayos de simulacros y simulaciones en el ámbito distrital;

31. Difundir la organización del Comité de Defensa Civil en todas las agrupaciones y organizaciones laborales, instituciones educativas, culturales, sociales, comunales y otros;
32. Informar oficialmente a los medios de comunicación sobre las acciones de Defensa Civil, por delegación del Presidente del Comité;
33. Presentar la propuesta del Plan Operativo anual para su aprobación por el Presidente del Comité;
34. Brindar apoyo técnico a las Comisiones en la supervisión y seguimiento de las actividades y obras de prevención y atención;
35. Aplicar, en el área de su competencia, las Normas técnicas en materia de Defensa Civil, emitidas por el INDECI;
36. Establecer los objetivos y estrategias de intervención conjunta en la ejecución de los planes y programas de educación, difusión, capacitación de prevención, emergencia y rehabilitación con el Instituto de Defensa Civil – INDECI;
37. Implementar la Secretaría Técnica y el almacén de emergencia, con recursos propios o transferidos, para atender oportunamente las emergencias;
38. Atender las emergencias proporcionando apoyo inmediato a la población afectada por desastres con la asistencia de techo, abrigo y alimentos, así como rehabilitar los servicios esenciales;
39. Otras funciones que determine el Comité de Defensa Civil Distrital;
40. Asesorar a la Alcaldía y proponer la política de **Defensa Nacional** dentro de la Jurisdicción territorial;
41. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización;
42. Administrar el cuerpo de bomberos distrital
43. Cumplir con las demás funciones asignadas por la División de Seguridad Ciudadana.

SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL

ARTICULO 0115. Corresponde a Area de Serenazgo y policía municipal las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer el Plan de Seguridad Ciudadana, así como organizar, coordinar, controlar y ejecutar las diversas acciones preventivas y disuasivas.
2. Establecer mecanismos de coordinación y supervisión permanentes para complementar el servicio.
3. Planificar, organizar y controlar los programas de acción destinados a solucionar los problemas detectados y potenciales relativos a la seguridad y tranquilidad de los vecinos de del distrito.
4. Proporcionar protección para el libre ejercicio de los derechos del vecino.
5. Garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.

6. Controlar el buen funcionamiento del Centro de Control de Operaciones, para un contacto continuo con los vecinos, a fin de prestarles auxilio y protección en salvaguarda de su vida e integridad física, así como de su patrimonio.
7. Coordinar con la Fiscalía de Prevención del Delito y Comisarías de la jurisdicción y la DINANDRO PNP, para la ejecución de operativos.
8. Colaborar con el Centro de Control la correcta operación de los sistemas de señalización y semáforos así como controlar el tránsito urbano de peatones y vehículos, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente.
9. Mantener el control de tránsito vehicular, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional.
10. Apoyar en materia de su competencia al Comité de Seguridad Ciudadana, a las Juntas Vecinales y a las Asociaciones acreditadas por la Municipalidad.
11. Participar en la planificación de sistemas de señalización con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de conformidad con lo establecido en la regulación distrital, identificando las vías y rutas establecidas para el transporte de carga, el tránsito y vialidad en función al Plan Integral de Desarrollo Urbano.
12. Coordinar con el área de Transportes y Seguridad Vial a fin de que se mantenga el reordenamiento del tránsito y la libre circulación vial durante la Instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización de tránsito y viabilidad en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
13. Realizar operativos de erradicación de vehículos de transporte urbano en paraderos no autorizados en coordinación con la PNP.
14. Atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el TUPA vigente, relacionados con el área a su cargo.
15. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
16. En los asuntos de su competencia resolverá en primera instancia los aspectos administrativos mediante resoluciones y directivas
17. Elaborar el Plan Operativo Anual.
18. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el jefe de Departamento.

CUERPO DE BOMBEROS

ARTICULO 0116. El Cuerpo de Bomberos, se establecen en su respectivo Estatuto y Reglamento Interno, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes

08.3 De la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local

ARTICULO 0117. Es el órgano de línea encargado de coordinar y ejecutar los proyectos de desarrollo económico y ambiental local, así como promover y formular la ejecución de programas y proyectos que incorporan una adecuada gestión de los recursos naturales y el desarrollo sostenible local.

La División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local, está a cargo de un funcionario de confianza, quien depende del Alcalde.

ARTICULO 0118. Son funciones de la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local, las siguientes:

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la División.
2. Planear y Promover el Desarrollo Local y la gestión y conservación de los recursos naturales y el ambiente.
3. Ejecutar proyectos Desarrollo Económico Local con participación comunal, de conservación de la Ecología, conservación de los bosques y del ambiente, en coordinación con las Instituciones Públicas y Privadas.
4. Fomentar actividades Agropecuarias y agroindustriales, incluyendo análisis de la gestión de riesgo y gestión ambiental participativa, con una cultura emprendedora, competitiva y de calidad de productos.
5. Fomentar y apoyar el desarrollo de microempresas rurales con orientación a mercados regionales, nacionales e internacionales, teniendo como cultura la conservación de la biodiversidad.
6. Promover la construcción de la Agenda Local, orientada a la implementación del Plan Concertado de Desarrollo 2010 – 2020
7. Promover y asistir el fortalecimiento de los mecanismos e instancias de concertación para el desarrollo económico- productivo con gestión de los recursos naturales
8. Mantener actualizado un directorio de Entidades Cooperantes y la relación con las mismas, para contactar y desarrollar experiencias locales con manejo de fondos desde la municipalidad.
9. Promover y fomentar las inversiones privadas en proyectos de interés local
10. Hacer las funciones de la secretaria técnica colegiada de las comisiones municipales de concertación, incluida la CAM.
11. Conformar la mesa de trabajo interinstitucional en el desarrollo y ejecución de Programa y Proyectos de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional de la Municipalidad.
12. Dirigir las acciones para concretar los convenios de Cooperación Técnica haciendo el seguimiento correspondiente y manteniendo actualizado el registro de acuerdos y convenios establecidos.
13. Cumplir otras funciones propias de su competencia que le sea asignada por la Alcaldía.

ARTICULO 0119. Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con:

08.3.1 Departamento de Desarrollo Económico Local

08.3.2 Departamento de Gestión Ambiental Local

08.3.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

ARTICULO 0120. El Departamento de Desarrollo Económico Local tiene influencia en las siguientes acciones: Turismo, Microempresa, artesanía, comercio, industria, etc.

Está a cargo de una persona contratada que depende de la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local.

ARTICULO 0121. Corresponde al Departamento de Desarrollo Económico, las Sigüientes Funciones:

1. Diseñar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local Sostenible
2. Fomentar la inversión privada, la libre empresa de proyectos de interés local a fin de promover el desarrollo y economía del Distrito de Ignacio Escudero
3. Proponer las políticas y estrategias vinculantes con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial, con la regulación y formalización del comercio, a cargo de la Municipalidad, con la promoción del empleo productivo, de la pequeña y microempresa y el turismo.
4. Promover actividades económicas, cadenas productivas y fomento sostenido del empleo.
5. Mantener un registro de las empresas, especialmente dedicadas a la actividad agrícola y pecuaria que operan en la jurisdicción y que cuenten con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional.
6. Concertar con las comunidades campesinas, el desarrollo rural del distrito, articulada a las zonas urbanas.
7. Fomentar la inversión privada en el distrito promoviendo condiciones favorables para la productividad, competitividad de la misma.
8. Proponer obras de infraestructura productiva que permitan el desarrollo de la actividad agraria, en el distrito.
9. Conducir y supervisar las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial.
10. Revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos que de conformidad con sus respectivas funciones, formulen las unidades orgánicas.
11. Ejercer acción promotora para el desarrollo empresarial del Distrito de Ignacio Escudero.
12. Brindar Información necesaria sobre la actividad económica empresarial del distrito complementando y compatibilizando con aquella disponible por la instancia regional y nacional.
13. Promover proyectos y actividades que fomenten el turismo del distrito en coordinación con el Gobierno Regional, Nacional e instancias correspondientes.
14. Promover el Trabajo Artesanal y la implementación de ferias artesanales y espectáculos folclóricos.

15. Proponer el diseño y Sugerencia de planes estratégicos para el desarrollo económico del Distrito de Ignacio Escudero.
16. Elaborar el plan Operativo Anual del Departamento.
17. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local

08.3.2 DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL LOCAL

ARTICULO 0122. El Departamento de Gestión ambiental es el órgano encargado de Gestionar una mejor la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del Distrito, mediante la prevención, protección y recuperación del ambiente y sus componentes, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona.

Está a cargo de un personal SP-ES y depende la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local

ARTICULO 0123. Desarrollar funciones de :

1. **Planificación y prestación del servicio de limpieza pública** que comprende las etapas de minimización, generación, acumulación, segregación, barrido, recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos;
2. **Desarrollo de programas de capacitación y educación ambiental** dirigido a las empresas industriales y comerciales, entidades públicas y privadas, instituciones educativas y al vecindario en general;
3. **Mantenimiento de las áreas verdes** de parques y jardines.
4. **Conservación de Bosque seco**
5. Implementar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos – PIGARS- en la circunscripción Local en concordancia con el Plan Nacional de Gestión Integral De Residuos Sólidos;
6. Desarrollar la Agenda 21, con las políticas y agenda ambiental de nivel local, con las metas, objetivos, propósitos y fines del Frente Estructural:
 - Frente Verde, sobre conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
 - Frente Marrón, sobre el fomento y control de la calidad ambiental y habitabilidad urbana;
 - Frente Azul, sobre conciencia, educación y cultura ambiental; y
 - Frente Dorado, sobre comercio y ambiente;
7. Instalar el Sistema Local de Gestión Ambiental en coordinación con la unidad de servicios sociales y comunales y el Consejo Local de Salud;
8. Formular los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de mantenimiento de áreas verdes, protección del medio ambiente y tratamiento de los

- residuos sólidos. Elevar los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal;
9. Asesorar las actividades técnicas de la Comisión de Regidores en materia de Medio Ambiente, Saneamiento, salubridad y Salud y a los Grupos Técnicos Locales, respecto a las operaciones o procesos de minimización, segregación en fuente; aprovechamiento; almacenamiento; recolección; comercialización; transporte; tratamiento; transferencia; y disposición final;
 10. Ejecutar estudios de investigación científica, en coordinación con la unidad de Formulación de Proyectos, orientados a la reutilización, reciclaje y aprovechamiento industrial de los residuos sólidos recuperables que sean económicamente rentables, industrialmente viables, socialmente saludables y ecológicamente sostenibles;
 11. Desarrollar campañas de sensibilización, que promuevan la minimización de la producción de residuos sólidos y la participación activa de la comunidad organizada en la limpieza pública, mantenimiento del ornato y tratamiento técnico de los residuos sólidos;
 12. Ejecutar programas de Reducción, Recuperación, Reutilización y Reciclaje de los Residuos mediante las estrategias de producción más limpia y responsabilidad empresarial;
 13. Ejecutar los programas de capacitación y educación ambiental a la población en general e instituciones educativas para el manejo integral y sostenible de los residuos sólidos, en coordinación con el departamento de Desarrollo Social, para mantener limpia la ciudad y fomentar el pago de los arbitrios correspondientes;
 14. Ejecutar los programas de almacenamiento y acumulación obligatoria de los residuos sólidos en recipientes adecuados y su separación en la fuente de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos para su aprovechamiento industrial posterior;
 15. Ejecutar el Programa de barrido manual y barrido mecanizado de calles, parques, mercados y áreas públicas;
 16. Instalar y operar grandes Contenedores Manuales en los puntos estratégicos de la ciudad para la acumulación diaria de los residuos sólidos en cantidades significativas;
 17. Implementar con Contenedores Standard en parques y principales vías para la acumulación de residuos sólidos generados por los transeúntes;
 18. Proponer y ejecutar el Plan de Rutas de Recolección de residuos sólidos por zonas residenciales, comerciales, industriales y urbanas marginales.
 19. Implementar y administrar directamente o por concesión la planta de aprovechamiento industrial de los residuos sólidos orgánicos como insumos para la fabricación de compostaje, humus, abono foliar y alimentos balanceados para el consumo indirecto, generación de biogás y otros derivados. Asimismo, el aprovechamiento industrial de los residuos sólidos inorgánicos como insumos o materia prima para el reciclaje de papeles, cartones, plásticos, vidrio, chatarra y otros derivados;
 20. Implementar directamente o por concesión o en mancomunidad la Planta de Transferencia de los vehículos recolectores a los vehículos de transporte de los residuos sólidos para la disposición final en el relleno sanitario de los residuos sólidos no aprovechables;
 21. Operar directamente o por concesión o en mancomunidad el servicio del Relleno Sanitario, de acuerdo a las normas técnicas ambientales;

22. Promover campañas de limpieza de techos, verjas, paredes, pasadizos y otras áreas de contacto con las vías públicas, para la conservación del ornato;
23. Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de limpieza pública y conservación del ornato;
24. Controlar el tratamiento de los residuos sólidos del *ámbito no municipal*, de acuerdo al FIGARS, respecto a las operaciones o procesos de minimización, segregación en fuente; aprovechamiento; almacenamiento; recolección; comercialización; transporte; tratamiento; transferencia; y disposición final;
25. Realizar los estudios de costos del barrido, acumulación, recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos para la determinación de los arbitrios por concepto de limpieza pública;
26. Programar el Servicio Especial de tratamiento de los residuos sólidos peligrosos generados en los establecimientos de salud, fábricas, camales y otros similares;
27. Ejecutar los programas de conservación, mantenimiento y renovación de las áreas verdes, de parques recreacionales, bosques naturales y jardines públicos de la circunscripción municipal, en coordinación con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural;
28. Ejecutar y difundir programas de arborización, forestación y reforestación de las áreas verdes de la Ciudad;
29. Efectuar actividades de riego y cultivo de los jardines y parques públicos, de acuerdo a las necesidades y prioridades de la comuna;
30. Instalar y mantener directamente o por concesión o en mancomunidad los viveros forestales y ornamentales, suministrando semillas y plántones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes;
31. Velar por la conservación de la flora y fauna 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 su jurisdicción.
32. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización;
33. Mantener interrelación externa con el Ministerio del Medio Ambiente, Comisión Ambiental Regional – CAR-, Consejo Local de Salud, Dirección General de Saneamiento Ambiental – DIGESA, Dirección Regional de Salud –DISA Piura, Entidades Públicas y Privadas y Sociedad Civil organizada.
34. Diseñar aprobar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental del distrito, con el fin de orientar el desarrollo sostenible.
35. Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
36. Elaborar el plan Operativo Anual del área
37. Cumplir con las demás funciones asignadas por la División de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental Local.

CAPITULO X

09. DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

09.1 MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO

ARTICULO 0124. Las Municipalidades de Centro Poblado, son creadas por ordenanza de la Municipalidad Provincial de Sullana, con opinión favorable del Concejo Municipal Distrital, 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 Unidades de Planeamiento y Presupuesto, de Asesoría Jurídica y de la División de Servicios Sociales y Comunales.
- e. Que la ordenanza municipal de creación quede consentida y ejecutoriada.

ARTICULO 0125. Las Municipalidades de Centro Poblado del ámbito de Ignacio Escudero, ejercen jurisdicción sobre el territorio que le corresponde según delimitación hecha por la Municipalidad Provincial de Sullana.

9.2 AGENCIAS MUNICIPALES

ARTICULO 0126. Las Agencias Municipales son los órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, creados por el concejo municipal, encargadas de atender determinados servicios municipales en aquellos centros poblados que por demanda de servicios, el número de sus habitantes o distancia lo requieren contribuyendo al desarrollo distrital.

ARTICULO 0127. Estos órganos descentralizados están a cargo de un Agente Municipal que depende jerárquicamente del Alcalde Distrital, quien puede designarlos o cesarlos. Los Agentes Municipales representan a la Municipalidad Distrital en su jurisdicción.

ARTICULO 0128. Las Agencias Municipales responden a las características particulares propias de cada ámbito, aprovechando de la mejor manera posible el potencial y posibilidades que poseen.

ARTICULO 0129. Las Agencias Municipales ejercen atribuciones que el Concejo Municipal les confiere expresamente, en materia de:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por la Municipalidad Distrital.
- b. Apoyar la Administración de Servicios Públicos Locales.
- c. Promover la participación de los vecinos en el desarrollo comunal.

- d. Aprobar propuestas para su evaluación y consideración de, ser el caso, de los planes y proyectos de desarrollo local.
- e. Apoyar a la administración de los tributos que constituyen rentas del Gobierno Local a fin de optimizar su recaudación.
- f. Coadyuvar a la defensa y cautela de los intereses de la Municipalidad.
- g. Tramitar ante la Alcaldía los pedidos e iniciativas que formulen los vecinos.
- h. Velar por la limpieza de las vías públicas.
- i. Promover y apoyar con la participación comunal, así como el adecuado mantenimiento de los caminos vecinales o carrozables.
- j. Promover la participación de los vecinos de su jurisdicción en las asambleas informativas, de rendición de cuentas y cabildos abiertos organizados por al Municipalidad Distrital.
- k. Administrar los cementerios municipales en aquellos centros poblados que existen.
- l. Otras que le encargue el Concejo Municipal.

IV. TITULO TERCERO

De las Relaciones Interinstitucionales

ARTICULO 0130. La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero se relaciona con:

- a. El Gobierno Nacional y Regional, 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 Piura 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, 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. La Municipalidad Provincial de Sullana, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial para emitir opinión con respecto al Plan Anual y el Presupuesto Participativo Concertado del Distrito de Ignacio Escudero.
- e. Otras Municipalidades, Cámaras de Comercio, ONGs, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, Organismos Autónomos, Universidades, Institutos Superiores, Iglesia Católica y otros organismos públicos y privados.

V. TITULO CUARTO

Del Régimen Laboral

ARTICULO 0131. Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

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

ARTICULO 0132. Los reajustes de remuneraciones, bonificaciones, los beneficios, aguinaldos, refrigerio y movilidad de los trabajadores del Gobierno Local se atienden con cargo a la disponibilidad de recursos de la Municipalidad, sujeto a la autorización contenida en la Ley Anual de Presupuesto, y se fijan por el procedimiento de negociación bilateral establecida por el Decreto Supremo N° 070-85-PCM. No es de aplicación al Gobierno Local, los aumentos de remuneraciones, bonificaciones o beneficio de cualquier tipo que otorgue el Poder Ejecutivo a los servidores del sector público.

VI. TITULO QUINTO

Del Régimen Económico

ARTICULO 0133. En materia de desarrollo económico local, la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero tiene como función específica:

- a. Diseñar un plan para el desarrollo económico sostenible del Distrito y plan operativo anual de la Municipalidad e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la entidad empresarial y productiva de su jurisdicción a través de un proceso participativo.
- b. Promover acciones de desarrollo rural que permitan la capacitación, introducción de tecnologías, financiamiento al desarrollo agrícola con el apoyo de instituciones privadas, lograr condiciones favorables para la productividad y competitividad del desarrollo agrícola, pecuario y rural del distrito.
- c. Brindar asistencia técnica y agropecuaria a los vecinos de la comunidad con el apoyo de instituciones privadas y locales.
- d. Promover el óptimo funcionamiento de oficinas o proyectos de desarrollo rural para lograr el mejoramiento de la productividad de la zona rural del distrito.

ARTICULO 0134. El patrimonio municipal está constituido por sus bienes y rentas. Son bienes de la Municipalidad:

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

Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.

Los bienes municipales gozan de los mismos privilegios que los bienes estatales. Los destinados a uso público son inalienables e imprescriptibles.

ARTICULO 0135. 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.
 - Transferencias de fondos para Programas Sociales.
 - Recursos asignados que corresponden a la Ley General de Canon N° 27506
 - Las asignaciones y transferencias presupuéstales 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 recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- f. Los tributos que gravan el valor de los Predios Urbanos y rústicos de su circunscripción

- g. Las transferencias provenientes de convenios, contratos y otros actos celebrados con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- h. 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.
- i. Aportes de la cooperación técnica internacional, en dinero, servicio o bienes.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Las utilidades generadas por las empresas y proyectos productivos de su propiedad o en las que tenga participación.
- m. Las demás que les correspondan por leyes especiales.

ARTICULO 0136. La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero cuenta con un Fondo Municipal de Inversiones, para el financiamiento del programa de inversiones y obras distritales.

ARTICULO 0137. Son recursos del Fondo Distrital de Inversión:

- a. El impuesto de alcabala.
- b. La participación Distrital 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 Distrital acuerde aportar de sus rentas propias.

VII. TITULO SEXTO

Disposiciones Complementarias

- PRIMERA.-** La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero se rige por su Presupuesto Anual como instrumento de administración y gestión.
- SEGUNDA.-** La administración y uso de los fondos de la Municipalidad, están regulados por las normas del Sistema Nacional de Control.
- TERCERA.-** 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.

VIII. TITULO SEPTIMO

Disposiciones Finales

- PRIMERA.-** Las funciones, actividades y organismos que siendo del ámbito municipal y en la actualidad dependen del Gobierno Nacional o del Gobierno Regional, serán incorporadas y transferidas progresivamente a la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero.
- SEGUNDA.-** La Gerencia Municipal queda encargada de velar por la aplicación del presente Reglamento y su implementación, así como de su evaluación periódica, dando cuenta al Alcalde Distrital.
- TERCERA.-** Las jefaturas de los órganos de Alta Dirección, así como las de apoyo, asesoramiento y de línea ubicados en el segundo nivel organizacional, son cargos de confianza, cuya designación y cese es facultad del Alcalde Distrital, salvo la remoción del Gerente Municipal, que puede ser dispuesta por acuerdo del Concejo Municipal., siempre y cuando exista acto doloso o falta grave. Corresponde al Alcalde declarar otros cargos de confianza, de acuerdo a las facultades del Decreto Supremo N° 036-83-JUS.

ANEXOS

GLOSARIO GENERAL DE TERMINOS

1. **ALTA DIRECCION**
Órgano de dirección que está conformado por la Alcaldía y la Gerencia Municipal.
2. **ACTIVIDAD**
Es el conjunto de tareas necesarias para mantener, de forma permanente y continua, la operatividad de la acción del gobierno local en determinada área, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.
3. **ACUERDOS**
Son decisiones específicas sobre cualquier asunto de interés público, vecinal o institucional, que expresan la opinión de la Municipalidad, su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.
4. **ALCABALA**
Derecho de cobro de la Municipalidad por la compraventa de inmuebles de los vecinos.
5. **ALMONEDAS**
Venta pública con licitación y al mérito.
6. **CATASTRO**
Registro o padrón oficial donde constan todos los datos referentes a las propiedades inmuebles, siendo de importancia por su naturaleza de carácter estadístico, fiscal, urbano, jurídico, económico, cultural, vial, infraestructural y social.
7. **DECRETO**
Disposiciones que establecen normas de ejecución de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios a la administración municipal o resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario.
8. **ESTRUCTURA ORGANICA**
Conjunto de órganos ordenados e interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones preestablecidas que permitan el logro de la misión asignada determinando y adjudicando grados de autoridad y responsabilidad.
9. **GOBIERNO LOCAL**
Son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines

10. **MUNICIPALIDAD**

Son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

11. **MUNICIPIO**

Entidad real (social) que integra tres elementos inseparables, como son la población, el territorio y la capacidad de autogobierno

12. **ORDENANZAS**

Son normas generales que regulan la organización, administración o prestación de los servicios públicos locales, el cumplimiento de las funciones generales o específicas de la Municipalidad o establecen las limitaciones y modalidades impuestas a la propiedad privada.

13. **POLITICA INSTITUCIONAL**

Es la formalización de determinados marcos o parámetros que fijan el campo de actuación de la municipalidad. Es la directriz o guía general de acción expresada, adoptada y seguida por los jefes de los niveles jerárquicos, así como por los demás funcionarios de la organización, que permita orientar las actividades del personal de la entidad en períodos predeterminados, de acuerdo con la naturaleza, fines, funciones y competencias de la institución y los respectivos planes de gobierno municipal.

14. **RESOLUCIONES**

Disposiciones que resuelven asuntos de carácter administrativo.

15. **SISA**

Es el cobro que efectúa la Municipalidad a los vendedores ambulantes por el derecho de ocupación de la vía pública.

