



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

CAPÍTULO 1	6
NATURALEZA JURÍDICA	6
JURISDICCIÓN	6
Límites y extensión	6
FUNCIONES GENERALES.....	7
ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	7
BASE LEGAL	7
TÍTULO II.....	8
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
01.00.00 ÓRGANOS DE GOBIERNO	8
02.00.00 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	8
03.00.00 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	8
04.00.00 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	8
05.00.00 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	8
06.00.00 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	8
07.00.00 ÓRGANOS DE APOYO	8
08.00.00 ÓRGANOS DE LÍNEA	9
CAPÍTULO 2	9
01.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	9
01.01.00 EL CONCEJO MUNICIPAL	9
CAPITULO 3	11
02.01.00 LA ALCALDÍA	11
02.02.00 GERENCIA MUNICIPAL	14
CAPITULO 4	15
03.01.00 COMISIÓN DE REGIDORES	15
03.02.00 EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL	16
03.03.00 JUNTAS VECINALES.....	16
03.04.00 PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL.....	17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

03.05.00 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	18
03.07.00 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE	20
CAPITULO 5	22
04.01.00 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.....	22
CAPITULO 6	24
05.01.00 UNIDAD DE CONTROL INSTITUCIONAL	24
CAPITULO 7	26
06.01.00 UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	26
06.02.00 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	27
06.03.00 UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.....	28
CAPITULO 8	29
07.01.00 UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL	29
07.01.01 ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y ARCHIVO.....	31
07.01.02 ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	33
07.02.00 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN.....	35
07.02.01 ÁREA DE ABASTECIMIENTOS.....	36
07.02.02 ÁREA DE PERSONAL	38
07.02.03 ÁREA DE CONTABILIDAD	40
07.02.04 ÁREA DE TESORERÍA	41
07.03.00 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.....	42
CAPÍTULO 9	44
08.01.00 DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO	44
08.01.02 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y OBRAS	47
08.01.03 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO	48
08.02.00 DIVISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	50
08.02.01 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROMOCIÓN PYMES, TURISMO Y COMERCIALIZACIÓN	51



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

08.03.00 DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL	53
08.03.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL	56
08.03.03 DEPARTAMENTO DE SISFOH.....	58
08.03.04 DEPARTAMENTO DE DEMUNA Y PROGRAMAS SOCIALES 59	
08.04.00 DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE ...	60
08.04.01 DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, SALUD Y LIMPIEZA PÚBLICA	62
08.04.02 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, DEFENSA Y TRÁNSITO 64	
08.04.03 DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL	65
TÍTULO III.....	67
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	67
DEL RÉGIMEN LABORAL.....	68
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	68
TITULO VI.....	69
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	69



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INTRODUCCIÓN

El Perú vive un proceso de descentralización dentro del marco de la modernización del Estado y en este sentido, se han promulgado la Ley de Reforma Constitucional, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Los nuevos enfoques de gestión demandan el mejoramiento y el cambio, necesarios para asumir nuevos desafíos, compatibles con los nuevos roles instaurados. Dentro de este proceso, las municipalidades juegan un rol preponderante en virtud de ser el nivel de gobierno municipal más cercano al ciudadano. Con este propósito se ha trazado el diseño de un modelo organizacional orientado a un enfoque por procesos, más que a un enfoque funcional, potenciando sus niveles de ejecución para una ágil toma de decisiones que asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de sus fines y objetivos.

Por los aspectos mencionados se ha efectuado la revisión de la organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, a fin de cumplir adecuadamente con lo que demanda la ciudadanía dentro del marco de actuación de las municipalidades modernas y descentralizadas con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, con mayores niveles de eficiencia y eficacia.

El objetivo fundamental del Reglamento de Organización y Funciones es orientar la Municipalidad hacia una organización moderna que permita el logro de los fines contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades; capaz de adaptarse a los cambios y responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad.

En ese sentido, el presente Reglamento de Organización y Funciones determina la naturaleza, finalidad, funciones generales, estructura orgánica, atribuciones y relaciones de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades.

Finalmente, es de precisar, que el Reglamento de Organización y Funciones constituye la norma administrativa de más alta jerarquía, después de la Ley



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Orgánica de Municipalidades y como tal, sirve de base para la elaboración de otros instrumentos de gestión como son: el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1

NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES, ALCANCE Y BASE LEGAL

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1º.- La Municipalidad Distrital de Marcavelica, es un órgano de Gobierno Local, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la Constitución y las leyes

JURISDICCIÓN

Artículo 2º.- El Distrito de Marcavelica, es uno de los ocho distritos de la Provincia de Sullana, Departamento de Piura. Abarca una superficie de 46,06 km² y está habitada por una población estimada al año 2010 de 27,000 habitantes aproximadamente.

El distrito de Marcavelica se ubica en los 04°52'39 *de latitud sur y en los 80°41'51* de longitud oeste. Tiene una altura aproximada de 50 metros sobre el nivel del mar. El distrito es un tercio del territorio provincial y se ubica en la margen derecha del río Chira, unido con la capital provincial a través de dos puentes vehiculares.

Tiene un rol estratégico en el desarrollo provincial, como consecuencia de la convergencia de distintos componentes: Naturales, económicos y humanos. Este lugar es el punto de encuentro con los españoles, en su territorio se asentaron los tallanes y aquí se fundó la primera ciudad española de América del Sur.

Límites y extensión

El Distrito de Marcavelica limita por el norte con la quebrada de Fernández en el distrito de Casitas, que sirve de límite a los departamentos de Piura y Tumbes desde un punto 1,200 metros al norte del caserío El Cerezal hasta frente al lugar llamado La Perchona. Por el sur, con la margen derecha del río Chira, entre los linderos de Tamarindo y Salitral. Por el este con los distritos de Lancones, Querecotillo y Salitral y por el oeste con el distrito de Ignacio Escudero y el de Tamarindo (Paita) y continuando por la quebrada de Gualtaca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

y los cerros Orejones, Grande y Cabuyo, hasta la quebrada de Fernández, con un punto ubicado a l, 200 metros al oeste del pueblo de Cerezal en donde comenzó la delimitación. Tiene un área de 1,687 km², representando el 31% de superficie territorial provincial.

FUNCIONES GENERALES

Artículo 3º.- La Municipalidad Distrital de Marcavelica, tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar a través de sus Unidades Orgánicas, un conjunto de acciones, con el objetivo de proporcionar a la comunidad una adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar a los vecinos, así como propender al desarrollo sostenible y armónico de su jurisdicción, para viabilizar el crecimiento económico, con incidencia en la micro y pequeña empresa; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la sostenibilidad ambiental.

ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 4º.- El presente Reglamento comprende, en su alcance normativo, a los órganos que conforman la Municipalidad Distrital de Marcavelica y que están detallados en esta norma.

BASE LEGAL

Artículo 5º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, tiene como sustento las siguientes disposiciones legales:

- La Constitución Política Del Perú.
- Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.
- Ley de Reforma de la Constitución, Ley N° 27680.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6°.- Para el cumplimiento eficiente de las funciones, la Municipalidad Distrital de Marcavelica, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- 01.00.00 ÓRGANOS DE GOBIERNO**
- 01.01.00 Concejo Municipal.**
- 01.02.00 Comisión de Regidores**

- 02.00.00 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**
- 02.01.00 Alcaldía.**
- 02.02.00 Gerencia Municipal**

- 03.00.00 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**
- 03.01.00 Consejo de Coordinación Local**
- 03.02.00 Juntas Vecinales.**
- 03.03.00 Plataforma de Defensa Civil Distrital**
- 03.04.00 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana**
- 03.05.00 Comisión Ambiental Municipal**
- 03.06.00 Comité de Administración del Vaso de Leche**
- 03.07.00 Comité Distrital de la Juventud**

- 04.00.00 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**
- 04.01.00 Procuraduría Pública Municipal.**

- 05.00.00 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
- 05.01.00 Unidad de Control Institucional.**

- 06.00.00 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
- 06.01.00 Unidad de Asesoría Legal.**
- 06.02.00 Unidad de Planificación y Presupuesto**
- 06.03.00 Unidad de Programación e Inversiones**

- 07.00.00 ÓRGANOS DE APOYO**
- 07.01.00 Unidad de Secretaría General.**
- 07.01.01 Área de Trámite Documentario, Orientación al Ciudadano y Archivo.**
- 07.01.02 Área de Imagen Institucional y Tecnologías de la Información.**
- 07.02.00 Unidad de Administración**
- 07.02.01 Área de Abastecimiento**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

07.02.02	Área de Personal.
07.02.03	Área de Tesorería.
07.02.04	Área de Contabilidad
08.01.00	Unidad de Administración Tributaria
08.00.00	ÓRGANOS DE LÍNEA
08.02.00	División de Desarrollo Urbano
08.02.01	Departamento de Estudios y Proyectos
08.02.02	Departamento de Infraestructura Urbana y Obras
08.02.03	Departamento de Planificación Urbana y Catastro
08.03.00	División de Desarrollo Económico
08.03.01	Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.
08.04.00	División de Servicios Sociales y Participación Vecinal
08.04.01	Departamento de Educación, Cultura Recreación y Participación Vecinal
08.03.02	Departamento OMAPED
08.03.03	Departamento de SISFOH
08.03.04	Departamento de DEMUNA y Programas Sociales
08.05.00	División de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
08.05.01	Departamento de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública
08.05.02	Departamento de Seguridad, Defensa y Transito.
08.05.03	Departamento de Registros Civiles.

CAPÍTULO 2

01.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

01.01.00 EL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7°.- El Concejo Municipal, ejerce las funciones normativas y fiscalizadoras con las facultades y atribuciones que establece la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno de Concejo Municipal y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8°.- Las funciones del Concejo Municipal son las siguientes:

- 1) Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 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 Acondicionamiento Territorial de nivel Distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declarada, conforme a ley.
- 5) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 6) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 7) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- 9) Crear, modificar, suprimir o exonerar las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- 10) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- 11) 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 o cualquier otro funcionario.
- 12) Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
- 13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- 14) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- 15) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- 16) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- 17) Aprobar el balance y la Memoria Anual de Gestión.
- 18) 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.
- 19) Aprobar la creación de agencias municipales.
- 20) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- 22) Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 23) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Marcavelica y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- 24) Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- 25) 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.
- 26) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- 27) 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.
- 28) Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
- 29) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- 30) Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 31) Plantear los conflictos de competencia.
- 32) Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y los que por ley les corresponde.
- 33) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- 34) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 35) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

CAPITULO 3

02.00.00 DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

02.01.00 LA ALCALDÍA

Artículo 9°.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad ejecutiva. El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

facultades y atribuciones establecidas en la ley orgánica de municipalidades y otras normas conexas y complementarias.

Artículo 10°.- Las funciones de la Alcaldía son las siguientes:

- 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; bajo responsabilidad.
- 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 establecidas en la Ley Anual del 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 del plazo previsto en la presente Ley.
- 11) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, 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) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
- 14) Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
- 15) 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;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 16) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del código civil;
- 17) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
- 18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- 19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Departamento de Seguridad, Defensa y Transporte y la Policía Nacional.
- 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
- 21) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna;
- 23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- 24) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
- 25) Supervisar la recaudación municipal, la ejecución y el avance de las obras, la buena atención de los servicios públicos municipales.
- 26) Presidir las comisiones de formalización de la propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- 27) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- 28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- 29) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley;
- 30) Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción;
- 31) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
- 32) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal;
- 33) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad;
- 34) Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal;
- 35) Las demás que le correspondan conforme a ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

02.02.00 GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 11°.- La Gerencia Municipal es el órgano de dirección de más alto nivel administrativo, después de la Alcaldía. El ámbito de competencia funcional de la gerencia municipal comprende planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la administración municipal a su cargo, con plena sujeción al presente Reglamento y a las normas vigentes. Asimismo, es el órgano responsable de la gestión y calidad de las operaciones internas para el servicio del ciudadano.

Artículo 12°.-Las funciones de la gerencia municipal son las siguientes:

- 1) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que efectúan los órganos que conforman la estructura orgánica municipal.
- 2) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de calidad, aplicada a las operaciones administrativas y técnicas de la municipalidad.
- 3) Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas del Concejo Municipal.
- 4) Evaluar la ejecución de los planes municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.
- 5) Proponer al Alcalde, los planes de desarrollo municipal y ejecutar los planes aprobados.
- 6) Supervisar y controlar la recaudación de los ingresos y egresos municipales, conforme a la normatividad vigente.
- 7) Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de Sesiones del Concejo Municipal.
- 8) Velar por el cumplimiento de las directivas vigentes en la Municipalidad.
- 9) Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos generales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional.
- 10) Revisar, monitorear y supervisar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Municipal Participativo.
- 11) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos municipales, incluido en el plan de desarrollo municipal y plan operativo anual.
- 12) Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto interinstitucional de la municipalidad, para su presentación al concejo municipal.
- 13) Monitorear y supervisar la ejecución de la aplicación de las normas técnicas y administrativas de nivel nacional que tengan implicancias en el funcionamiento de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 14) Proponer al Alcalde la rotación, contratación y otras acciones de personal en concordancia con la normatividad vigente.
- 15) Recomendar al Alcalde las modificaciones de carácter presupuestal, administrativo y otras de la municipalidad, necesarias para su funcionamiento.
- 16) Proponer al Alcalde los contratos y convenios a celebrarse por la Municipalidad, para su aprobación por el Concejo Municipal.
- 17) Presentar los informes solicitados por el alcalde.
- 18) Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a Ley.
- 19) Otras que le delegue o encargue el Alcalde con arreglo a Ley.

CAPITULO 4

03.00.0 DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

03.01.00 COMISIÓN DE REGIDORES

Artículo 13°.- Las Comisiones de Regidores constituyen los Órganos Consultivos del Concejo Municipal, constituidos en grupos de trabajo que tienen por finalidad efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de normas municipales o servir como órganos consultivos para temas de fiscalización o generación de dictámenes. Su Reglamento de Funcionamiento se aprueba por Ordenanza Municipal

Artículo 14°.- Las funciones de los regidores son las siguientes:

- 1) Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos
- 2) Formular pedidos y mociones de orden del día
- 3) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
- 4) Ejercitar función de fiscalización y vigilancia de los actos de la gestión municipal.
- 5) Integrar las Comisiones Ordinarias o Especiales de Regidores que determine el Concejo, y concurrir.
- 6) Participar en las sesiones o reuniones de trabajo de Comisiones.
- 7) Concurrir a las Sesiones del Concejo y votar en todos los asuntos que se pongan a consideración del cuerpo edilicio, a menos que se trate de cuestiones en las que deban abstenerse por incurrir en cualquiera de las causales contempladas en el artículo 88º de la ley 27444.
- 8) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Las demás atribuciones y responsabilidades que señala la Ley

03.02.00 EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL

Artículo 15°.- El Consejo de Coordinación Local es un Órgano de Coordinación y Concertación de la Municipalidad Distrital de Marcavelica. Está integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, pudiendo delegar tal función al Teniente Alcalde, o a alguno de los regidores; y por los representantes de las organizaciones sociales de base, asociaciones, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del nivel Distrital.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del Concejo Municipal del Distrito de Marcavelica.

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

Artículo 16°.- Las Funciones del Consejo de Coordinación Local son las siguientes:

- 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 las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura Distrital.
- 4) Promover la formación de Fondos de Inversión Privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- 5) Proponer convenios de cooperación Distrital para la prestación de servicios públicos.
- 6) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

03.03.00 JUNTAS VECINALES

Artículo 17°.- Las Juntas Vecinales se convierten en un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el Distrito y que están organizados como juntas vecinales, están integrados por organizaciones sociales de base, vecinales o comunales

Artículo 18°.- Las funciones de las Juntas Vecinales son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 1) Ejercer ante el Gobierno Local la representación de los vecinos de su zona, canalizar ante la División de Servicios Sociales y de Participación Vecinal, las sugerencias y pedidos de los vecinos.
- 2) Colaborar, vigilar y proponer acciones para mejorar la calidad, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios locales.
- 3) Colaborar en la difusión de las normas sobre mantenimiento y conservación de la infraestructura pública, bienes públicos, mobiliario urbano y áreas verdes; para un uso adecuado de dichos bienes evitando su deterioro.
- 4) Difundir, vigilar y colaborar en el cumplimiento de las normas municipales.
- 5) Coordinar y difundir entre los vecinos de su zona las acciones municipales vinculadas a la seguridad ciudadana, salud, educación, cultura, recreación, deportes, defensa civil y solidaridad social.

03.04.00 PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL

Artículo 19º.- La Plataforma de Defensa Civil es un órgano ejecutivo del Sistema Nacional de Defensa Civil. Está presidido por el Alcalde Distrital.

Artículo 20º.- Las funciones y Competencias de la Plataforma de Defensa Civil son las siguientes:

- 1) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los accidentes, desastre o calamidades que afecten al Distrito.
- 2) Dirigir y promover la capacitación de la población para prevenir daños por accidentes y desastres posibles de ocurrir y hacerle frente.
- 3) Mantener los canales de comunicación con los integrantes del Sistema Nacional de defensa Civil.

2.- COMPETENCIAS:

- a) Aprobar el Plan de Defensa Civil de la jurisdicción, que incluye medidas de prevención, emergencia y rehabilitación.
- b) Supervisar la óptima administración de los recursos públicos y privados disponibles para las actividades de defensa civil de acuerdo con las normas emitidas por el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- c) Supervisar los programas de defensa Civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo sostenido de actividades en la zona.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Efectuar pronunciamientos previos a la declaración de estados de emergencia por desastre o catástrofe pública, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e) Cumplir con las demás competencias que le asigne el sistema Nacional de defensa Civil.

03.05.00 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 21º.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un Órgano de Coordinación de Alcaldía está presidido por el Alcalde Distrital y tiene como finalidad, garantizar adecuadas condiciones para una convivencia ordenada y pacífica de los ciudadanos en la jurisdicción del Distrito.

Artículo 22º.- Las funciones y competencias del Comité de Seguridad Ciudadana son las siguientes:

1.- FUNCIONES:

- 1).- Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana del Distrito
- 2).- Promover la organización de las juntas vecinales para la seguridad ciudadana, conforme al reglamento que para tal efecto dicte la Ordenanza del Concejo Municipal.
- 3).- Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en la jurisdicción.
- 4).- Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad.

2.- COMPETENCIAS:

- a).- Aprobar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en concordancia con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Concejo Municipal.
- b).- Dictar directivas de seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción.
- c).- Difundir y evaluar el impacto de las medidas y acciones sobre seguridad ciudadana en la comunidad.
- d).- Cumplir con las demás competencias que le asigne el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e).- Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f).- Proponer al Concejo Municipal la celebración de convenios institucionales.
- g).- Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana colindantes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

03.06.00 COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 23° Se denomina Gestión Ambiental al proceso orientado a administrar, planificar, evaluar y monitorear con la mayor eficiencia posible los recursos ambientales existentes en un determinado territorio, buscando la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, dentro de un enfoque de desarrollo sostenible, es decir, considerando sus vínculos con los aspectos sociales y económicos, así como los impactos de las decisiones actuales sobre las decisiones futuras. La Gestión ambiental debe estar articulada al Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo Local Concertado, así como a las políticas sobre educación, participación ciudadana, recursos naturales, biodiversidad cultura, entre otras.

Artículo 24°.- Las funciones y competencias de la Comisión Ambiental Municipal son las siguientes:

FUNCIONES:

- 1) Concertar la política ambiental local para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA).
- 2) Construir participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local que serán aprobados por la Municipalidad.
- 3) Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida.
- 4) Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- 5) Facilitar el tratamiento apropiados para la resolución de conflictos ambientales.
- 6) Participación y representación en la instancia regional.
- 7) Promover diversos mecanismos de participación de la sociedad civil en la gestión ambiental.
- 8) Otras que le asigne el Concejo Municipal

COMPETENCIAS:

- a) Debe diseñarse por medio de un proceso participativo, que involucre a los actores de la sociedad en su conjunto.
- b) Debe crearse una instancia de coordinación y concertación de la gestión ambiental local (Comisión Ambiental Municipal) por parte de la Municipalidad, siendo éste el primer paso para poder implementar su SLGA.
- c) Elaborar un Diagnóstico Ambiental Local, que sirva como insumo para la Política Ambiental Local y el Plan de Acción Ambiental Local concertado, y que se complementará con la Agenda Ambiental Local.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

03.07.00 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE

Artículo 25º.- El Comité de Administración del vaso de leche es un órgano de coordinación de Alcaldía. Está integrado por el Alcalde Distrital, quien lo preside o el Funcionario a quien éste delegue.

Desarrolla su accionar en función a las disposiciones de la Ley N° 24059. Ley de creación del programa del vaso de leche Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa del vaso de leche, Ley N° 27712, Ley que modifica la ley N° 27470; así como lo dispuesto en la Ley N° 25307, Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los clubes de madres, comité del vaso de leche y otras organizaciones sociales en lo referente al apoyo alimentario y su reglamento, aprobado por D.S. N° 041-2002- PCM.

Artículo 26º.- Las Funciones y competencias del Comité de Administración del Vaso de Leche son las siguientes:

1.- FUNCIONES:

- 1) Convocar a reuniones del Comité de Administración
- 2) Supervisar y coordinar la labor que realiza el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche, en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución y evaluación.
- 3) Supervisar las labores que realizan los Comités del Vaso de Leche.
- 4) Proponer el tipo de ración alimentaria para los procesos de selección y adquisición, que realice la Municipalidad, en cumplimiento a la propuesta del Comité del Vaso de Leche.
- 5). Otras funciones que le confiera la Ley o acuerdos de reunión del Comité.

2.- COMPETENCIAS:

- a) Proponer políticas municipales sobre la administración del programa del vaso de leche-
- b) fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios.
- c) Controlar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuado almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
- d) Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- e) proponer actividades de capacitación y educación nutricional, buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos entre los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

03.07.0 COMITÉ DISTRITAL DE LA JUVENTUD

Artículo 27º.- El Comité Distrital de la Juventud es un órgano de coordinación de Alcaldía.

El Comité propone iniciativas relacionadas con las perspectivas y problemática que afronta la juventud velando por elevar la calidad de vida de la juventud, promover y desarrollar la educación física, la recreación y el deporte en sus diferentes disciplinas y modalidades a nivel local, regional y nacional.

Artículo 28º.- Las Funciones y competencias del Comité Distrital de la Juventud son las siguientes:

1.- FUNCIONES:

- 1) Promover la participación de los jóvenes creando espacios representativos de grupos de adolescentes y jóvenes, mediante proceso de elección democrática de su Consejo Directivo y de sus representantes.
- 2) Promover la inclusión en la sociedad de grupos de jóvenes desplazados en situación de vulnerabilidad manifiesta.
- 3) Fomentar, organizar y realizar actividades deportivas y recreativas en el ámbito jurisdiccional.
- 4) Programar en coordinación con las ligas deportivas de la provincia, la realización de actividades deportivas de la juventud.
- 5) Llevar un registro actualizado de organizaciones juveniles, así como su participación activa en la política social, cultural y económica del gobierno local distrital.
- 6) Promover y desarrollar acciones de sensibilización a las organizaciones de jóvenes voluntarios para que participen en acciones por riesgos de desastres naturales.
- 7) Generar y fortalecer capacidades y prácticas ambientales sostenibles entre los jóvenes
- 8) Identificar a los jóvenes con la sociedad de Marcavelica para la práctica de nuestras tradiciones, costumbres y valores; así como difundir estilos de vida y entornos saludables;

2.- COMPETENCIAS:

- a) Proponer políticas municipales sobre los programas sociales dirigidos a la Juventud.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b) Promover la cobertura de los programas de capacitación laboral y escaso apoyo a las iniciativas productivas de los jóvenes.
- c) Limitado acceso a los programas y servicios de salud.
- d) Brindar información referido a la sexualidad, embarazo precoz, aborto, infecciones de transmisión sexual (ITS), y SIDA.
- e) Brindar información sobre el consumo y abuso de sustancias psicoactivas (drogas).

CAPITULO 5

04.00.00 DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.01.00 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 29°.- La Procuraduría Municipal es el órgano de defensa judicial de la institución que ejecuta las acciones que conlleven a garantizar los intereses, posiciones jurídicas y derechos de la Municipalidad, mediante la representación y defensa judicial, participación en procesos arbitrales, conciliatorios, extrajudiciales, judiciales, administrativos, indagaciones del Ministerio Público, investigaciones policiales, garantías personales y acciones conforme a Ley. Está facultada expresamente por el Concejo Municipal para iniciar de oficio e impulsar los 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 la Municipalidad.

Artículo 30°.- Las funciones de la Procuraduría Pública Municipal son las siguientes:

- 1) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad, asumiendo su plena representación en todos los procesos judiciales iniciados o por iniciar de los procesos civiles, contenciosos administrativos y penales ante el Poder Judicial y el Ministerio Público en todas las instancias.
- 2) Coordinar permanentemente con el Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.
- 3) Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo, si lo tuviera, los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones en materia de defensa judicial del Estado.
- 4) Asesorar en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica a los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionado con la defensa institucional y de sus funcionarios involucrados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 5) Intervenir en las diligencias de investigaciones previas promovidas, tanto a nivel policial como en el Ministerio Público y Poder Judicial, en las denuncias contra la Municipalidad.
- 6) Dar inicio a los procesos judiciales en contra de los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil y/o penal, siempre con la autorización previa del Concejo Municipal.
- 7) Podrá delegar representación a favor de los abogados adscritos de la Procuraduría Pública Municipal para que intervengan en procesos judiciales o administrativos que se tramiten en cualquier Distrito judicial.
- 8) Informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal cuando lo requiera, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- 9) Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias o entidades con arreglo a las disposiciones legales y las políticas establecidas.
- 10) Coordinar oportunamente con la Unidad de Asesoría Legal en los asuntos de su competencia.
- 11) Proponer recomendaciones administrativas en relación a aquellas prácticas municipales que puedan representar riesgos de judicialización y generación de responsabilidades civiles y/o penales en función de las causas municipales en las que patrocina a la corporación municipal.
- 12) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier Entidad Pública, así como a todos los órganos del Sector Justicia, para el ejercicio de su función
- 13) Solicitar conciliaciones en los casos que señale la Ley y proceder a demandar o iniciar procesos arbitrales cuando se previera afectar derechos de la municipalidad, para lo cual requerirá de autorización del Concejo Municipal.
- 14) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia.
- 15) Organizar conversatorios, reuniones de trabajo, mesas de trabajo y similares para tratar asuntos técnicos-legales relacionados con la defensa judicial del Estado.
- 16) Las demás competencias, atribuciones y funciones que se deriven del Concejo de Defensa Judicial del Estado, la Alcaldía y la Gerencia Municipal, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO 6

05.00.00 DEL ÓRGANO DE CONTROL

05.01.00 UNIDAD DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 31°.- El Órgano de Control Institucional es parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno, tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control previo, oportuno y posterior para contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales. El jefe de esta unidad orgánica es designado por la Contraloría General de la República y será removido o ratificado con la debida autorización de ésta.

Artículo 32°.- Las funciones de la Unidad de Control Institucional son las siguientes:

- 1) Formular y ejecutar el Plan Anual de Actividades de Control de la Municipalidad conforme a los lineamientos y directivas emitidas, para tal efecto por la Contraloría General de la República.
- 2) Ejercer el control interno preventivo y posterior en todas las áreas, proyectos y actividades de la Municipalidad, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y a las Normas 'de Auditoria Gubernamental.
- 3) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, con conocimiento y autorización de la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Concejo Municipal.
- 4) Asesorar sin carácter vinculante a la Alcaldía con el propósito de mejorar los procesos de Control Interno.
- 5) Realizar anualmente, auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, cuando no se haya encargado dicha labor a la sociedad de auditoría externa, conforme a la normatividad vigente.
- 6) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

plazos respectivos. Dicha función comprende, efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

- 7) Efectuar el registro, seguimiento y verificación en el sistema mecanizado de auditoría gubernamental (Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) de las medidas correctivas adoptadas por la Municipalidad para implantar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
- 8) Remitir los informes a la Contraloría General de la República y al Alcalde, sobre los resultados y acciones de control efectuadas, cuando correspondan, conforme a las disposiciones de la materia.
- 9) Informar anualmente al Concejo Municipal, acerca del ejercicio de sus funciones y del estado de control de uso de los recursos municipales.
- 10) Conservar los informes de control y papeles de trabajo; denuncias recibidas y documentos relativos a la actividad funcional del órgano de Control, en la debida forma durante un plazo de diez años, de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Control.
- 11) Recibir y atender las denuncias que formulan los funcionarios, servidores públicos y contribuyentes, cuando corresponden a su ámbito funcional y a lo dispuesto por la Directiva N° 008-2003-CG/DPC, aprobado por Resolución de Contraloría N° 443-2003- CG.
- 12) Remitir a la Unidad de Secretaría General, las observaciones, conclusiones y recomendaciones resultantes de cada acción de control, para su publicación en el portal electrónico de la Municipalidad; dicha publicación se efectuará cuando haya cesado el principio de Reserva de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4 de la Directiva N° 003-2004-SG-SGE "Normas sobre difusión y acceso a los informes de Control Gubernamental.
- 13) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- 14) Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 15) Actuar de Oficio, cuando en los actos y operaciones de la Entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 16) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de Control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el jefe de la OCI y el personal de dicho órgano colaboran,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.

- 17) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.
- 18) Otras funciones afines que sean asignadas por la Contraloría General de la República.

CAPITULO 7

06.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.01.00 UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Artículo 33°.- La Unidad de Asesoría Legal, es un órgano de asesoramiento encargado de asesorar, dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter técnico legal de la municipalidad.

Artículo 34°.- Las funciones de la Unidad de Asesoría Legal son las siguientes:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento, sistematización e interpretación de las normas legales de observancia por la Municipalidad e informar oportunamente a los diversos órganos Municipales.
- 2) Absolver consultas y emitir informes ante requerimientos de la alta dirección y de las Unidades Orgánicas de la municipalidad.
- 3) Interpretar las normas legales de observancia por la municipalidad Distrital de Marcavelica
- 4) Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones.
- 5) Proponer proyectos de normas municipales para actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.
- 6) Emitir opinión legal en los procedimientos administrativos que deben ser resueltos por la alta dirección o por unidades orgánicas en segunda instancia.
- 7) Coordinar con los funcionarios y responsables de actividades y proyectos de gestión municipal, sus necesidades de interpretación legal o la emisión de opiniones jurídicas sobre los asuntos de gestión.
- 8) Coordinar con los órganos de línea y de apoyo, la supervisión del personal que brinda asesoría legal en dichos órganos, sobre los cuales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

tiene autoridad funcional, con el fin de uniformizar los criterios en la interpretación de la normatividad en materia municipal.

- 9) Emitir opinión sobre los convenios y contratos de interés de la municipalidad que se le remitan para informe.
- 10) Proceder al visado de las resoluciones que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal, en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo.
- 11) Sistematizar y difundir la normatividad legal y específica de los asuntos legales de la municipalidad.
- 12) Informar al gerente municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 13) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad internas del área a su cargo, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 14) Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones.

06.02.00 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 35°.- El ámbito de competencia funcional de la Unidad de Planificación y Presupuesto comprende el asesoramiento a la Alta Dirección en materia de lineamientos de política institucional y el desarrollo del proceso presupuestario de acuerdo a la normatividad vigente; así como de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de Planificación y presupuesto de la Municipalidad.

Artículo 36°.- Las funciones de la Unidad de Planificación y Presupuesto son las siguientes:

- 1) Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias en materia de Planeamiento del Desarrollo Local, políticas institucionales y el proceso presupuestario de la Municipalidad.
- 2) Efectuar diagnósticos situacionales, identificar y proponer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
- 3) 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.
- 4) Conducir y supervisar los procesos de formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado, Presupuesto Participativo y Programas de Desarrollo Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 5) Programar, formular, conducir y evaluar el proceso presupuestario de la Institución.
- 6) Proponer y supervisar el Plan Anual, el Presupuesto Participativo Anual y el Plan Operativo Institucional (POI).
- 7) Lograr la implantación de mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas.
- 8) Gestionar el funcionamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programados.
- 9) Prestar asistencia técnica, conducir e implementar la formulación de los instrumentos de gestión institucional: ROF, CAP, MOF, TUPA, entre otros.
- 10) Formular, priorizar y proponer el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión en el marco del planeamiento estratégico.
- 11) Lograr la sistematización de la información en materia de planificación de la municipalidad.
- 12) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas poblacionales del distrito en coordinación con los centros poblados.
- 13) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal.

06.03.00 UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Artículo 37°.- La Unidad de Programación de inversiones, es el órgano de asesoramiento y el máximo órgano técnico del Sistema Nacional de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Marcavelica.

Artículo 38°.- Las funciones de la Unidad de Programación de Inversiones son las siguientes:

- 1) Elabora el PMIP del Sector, de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, y someterlo a consideración de su Órgano Resolutivo. Esta función la realiza la OPI Institucional.
- 2) Velar por que el PMIP se enmarque en las competencias de su nivel de gobierno, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado que correspondan.
- 3) Es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- 4) Registra, actualiza y cancela el registro de las UF de la Municipalidad de Marcavelica, en el aplicativo del Banco de Proyectos. Las nuevas UF que registre deberán reunir los requisitos establecidos en el numeral 9.4 del artículo 9° de la Directiva del SNIP, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011/EF68.01. Esta función la realiza la OPI Institucional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 5) Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las UF y UE de la Municipalidad.
- 6) Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- 7) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
- 8) Evaluar y declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que formulen las UF pertenecientes o adscritas a la Municipalidad
- 9) Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades a que hace referencia el numeral 3.3 del artículo 3° del Reglamento.
- 10) En el caso de los PIP y Programas de Inversión que se financien con endeudamiento, la OPI Sectorial aprueba los estudios de pre inversión, cuando corresponda, recomienda y solicita a la DGPM su declaración de viabilidad, y aprueba los Términos de Referencia señalados en el literal o. del numeral 3.2 del artículo 3° del Reglamento, como requisito previo a la aprobación de la DGPM.
- 11) Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la OPI aprueba el plan de trabajo de la misma. No aplica a los proyectos conformantes de un conglomerado.
- 12) Informa a la DGPM sobre los PIP declarados viables.
- 13) Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto. En el caso de las OPI-GR y OPI-GL, emite opinión sobre los PIP que se enmarquen en sus competencias.
- 14) Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda. Para la aplicación de la presente disposición, la OPI podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.
- 15) Otras que le encargue la Gerencia Municipal.

CAPITULO 8

07.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

07.01.00 UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 39°.- El ámbito de competencia funcional de la Unidad de Secretaría General comprende, el apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía conforme a la normatividad vigente, así como, garantizar el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario en el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental, así como de las acciones de Imagen Institucional de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 40°.- Las funciones de la Unidad de Secretaría General son las siguientes:

- 1) Apoyar al Concejo Municipal y Regidores, en asuntos administrativos y custodiar las Actas de las sesiones del Concejo Municipal.
- 2) Desempeñar las funciones de Secretaría del Concejo Municipal.
- 3) Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia.
- 4) Proponer y velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de administrar la información que se procese en el Sistema Informático, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 5) Supervisar la correspondencia externa del Concejo Municipal y de la Alcaldía.
- 6) Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, así como evaluar su desempeño.
- 7) Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, para su inclusión en la agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
- 8) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y redactar las actas correspondientes, suscribiéndolas conjuntamente con el Alcalde.
- 9) Numerar, distribuir y custodiar los dispositivos que emita el Órgano de gobierno de la Alcaldía y velar por el cumplimiento de las formalidades relativas a la expedición de las resoluciones, así como su custodia.
- 10) Distribuir las normas que apruebe el Concejo Municipal y el Alcalde, a las Unidades orgánicas encargadas de su cumplimiento.
- 11) Certificar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía; Acuerdos y Ordenanzas del Concejo, que se emitan, y gestionar su publicación cuando corresponda.
- 12) Certificar, de ser el caso, las copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad, así como de los documentos y expedientes en trámite.
- 13) Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Documentaría y del Sistema Institucional de Archivo.
- 14) Supervisar, conjuntamente con los funcionarios responsables de las Unidades, Áreas, Divisiones y Departamentos que corresponda, el correcto desempeño de los puntos de recepción y archivos periféricos formalmente instalados en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 15) Otorgar certificaciones y ejecutar otras acciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 16) Ejecutar las demás funciones que se le asigne en el Reglamento Interno del Concejo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 17) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad y, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.
- 18) Planificar, recolectar sistematizar y difundir información a la que se refiere el Capítulo IV del Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información (LGLAIP)
- 19) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Alcalde y el Gerente Municipal.

La Unidad de Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas:

- Área de Trámite Documentario, Orientación al Ciudadano y Archivo
- Área de Imagen Institucional y Tecnologías de la Información.

07.01.01 ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y ARCHIVO

Artículo 41°.- El Área de Trámite Documentario, Orientación al Ciudadano y Archivo, es el órgano responsable de Administrar los procesos relativos al Sistema de Gestión Documentaria, brindar el servicio de Orientar al administrado en temas de gestión municipal, así como mantener actualizado y ordenado el patrimonio documental.

Artículo 42°.- Las funciones del Área de Trámite Documentario, Orientación al Ciudadano y Archivo son las siguientes:

- 1) Proponer la política sobre la gestión documentaría y archivística en la Municipalidad.
- 2) Formular y proponer documentos de gestión sobre el trámite documentario dentro de la Municipalidad.
- 3) Administrar y atender la ventanilla de recepción de los documentos de la Municipalidad.
- 4) Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos debidamente ingresados a través del Sistema de Gestión Documentaría.
- 5) Recibir, revisar, registrar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de la Ventanilla de recepción de documentos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 6) Orientar a las diferentes Unidades orgánicas en lo relativo a la tramitación de documentos y expedientes.
- 7) Brindar información a los administrados, detalles sobre la Municipalidad: horarios, direcciones y eventos a realizarse.
- 8) Dar a conocer las funciones y servicios a cargo de la Municipalidad, así como el procedimiento para realizar diversos trámites o reclamos.
- 9) Orientar al ciudadano acerca de cuál es la institución a la que debe acudir en caso de que los servicios requeridos no sean competencia de la Municipalidad.
- 10) Recibir y tramitar los reclamos de competencia Municipal, presentados por toda persona natural o jurídica en contra de sus derechos como vecino del Distrito.
- 11) Atender eventuales contrariedades de los usuarios con funcionarios de la Municipalidad o de defectos en la tramitación de algún expediente de la Institución.
- 12) Realizar periódicamente encuestas para conocer los niveles de satisfacción del usuario con los servicios que presta la Municipalidad.
- 13) Formular y proponer documentos de gestión archivística concordantes con la normatividad vigente emitida por el ente rector del Sistema Nacional de Archivos.
- 14) Aplicar los procesos técnicos de archivo en el ámbito de su competencia.
- 15) Administrar el Archivo Central de la Municipalidad.
- 16) Controlar conjuntamente con los funcionarios responsables de las Unidades Orgánicas, el correcto desempeño de los archivos periféricos formalmente instalados en la Municipalidad.
- 17) Proponer la documentación sujeta a transferir y/o a eliminar ante el Archivo General de la Nación.
- 18) Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emite el Archivo General de la Nación, a través del Jefe de la Unidad de Secretaría General.
- 19) Informar periódicamente al Jefe de la Unidad de Secretaría General, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 20) Proponer el diseño de procesos y procedimientos de su Departamento en coordinación con el soporte técnico encargado de las labores de Tecnologías de la Información y Procesos.
- 21) Cumplir con las demás funciones delegadas por la Unidad de Secretaría General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

07.01.02 ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 43°.- El ámbito de competencia funcional del Área de Imagen Institucional y Tecnologías de la Información, comprende el fortalecimiento de la imagen institucional de la Municipalidad, a través de la información, publicidad y difusión de las actividades de mayor relevancia de la Municipalidad y el desarrollo de las acciones de protocolo y de eventos oficiales con la participación del Alcalde, regidores o representantes. Asimismo, tiene la responsabilidad de tener actualizado el portal de la Municipalidad.

Artículo 44°.- Las funciones del Área de Imagen Institucional y Tecnologías de la Información son las siguientes:

- 1) Programar, organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Alcalde, regidores o sus representantes.
- 2) Formular los lineamientos para optimizar la imagen municipal.
- 3) Promover la coordinación intermunicipal e intersectorial.
- 4) Atender el trámite de solicitudes de audiencias de la Alcaldía.
- 5) Mantener informado a los vecinos y público en general, a través de los diferentes medios de comunicación masiva, los planes, programas, proyectos y toda información de interés general de la Municipalidad.
- 6) Establecer y mantener coordinaciones al más alto nivel, con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, transmitiendo la imagen de la labor y mística de la Municipalidad.
- 7) Planificar, desarrollar, coordinar y controlar las acciones de información comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior de la Municipalidad.
- 8) Mantener informada a la Alta Dirección sobre cualquier tipo de publicación en la que esté involucrada la Municipalidad o sus funcionarios, respecto a sus actividades.
- 9) Formular estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen municipal y mejorar el posicionamiento de la Municipalidad en el ámbito de los servicios municipales.
- 10) Apoyar a la Alta Dirección, con relación a las normas de protocolo observadas en cualquier tipo de ceremonia pública en la cual participe el Alcalde, o el funcionario que éste designe en su representación.
- 11) Mantener el registro actualizado de las entidades oficiales, personajes representativos y otros datos de interés para el cumplimiento de sus funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 12) Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad.
- 13) Coordinar con las Unidades Orgánicas competentes las campañas publicitarias, sobre programas sociales, programas preventivos de salud, recaudación tributaria, entre otros.
- 14) Evaluar el comportamiento del vecindario y de la opinión pública en general hacia la Municipalidad e informar a la Alcaldía de las acciones correctivas a tomar.
- 15) Realizar el seguimiento de la información emitida por los diferentes medios de comunicación.
- 16) Mantener actualizado el archivo de prensa de la Alcaldía.
- 17) Asistir a los eventos de carácter oficial que determine el Alcalde.
- 18) Informar mensualmente a la Alcaldía, el desarrollo de los programas y actividades a su cargo.
- 19) Proponer el diseño de procesos y procedimientos de su Unidad orgánica en coordinación con el encargado de las acciones relacionadas a la Tecnologías de Información y Procesos.
- 20) Elaborar la Memoria Anual Institucional, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto
- 21) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.
- 22) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos, de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.
- 23) Administrar el Sistema de Gestión Documentaría en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 24) Implementar la Política de Transparencia de la Municipalidad Distrital, en armonía con las disposiciones que se han dictado sobre el particular.
- 25) Proponer a los órganos superiores la política de Imagen Institucional y comunicación con la opinión pública y supervisar su ejecución.
- 26) Conducir el sistema de información externa e interna de la municipalidad.
- 27) Coordinar y apoyar a los órganos de la municipalidad a lograr una efectiva comunicación o información de sus actividades y propósitos
- 28) Elaborar los planes, programas y proyectos de actividades de Tecnologías de la Información, asegurando su ejecución y cumplimiento efectivo.
- 29) Ejecutar las actividades del sistema de información y de las redes de comunicaciones y mantener actualizada el Portal de la Municipalidad
- 30) Programar la capacitación en temas Informáticos al personal de la Municipalidad.
- 31) Mantener actualizados y en estado operativo los aplicativos informáticos, así como el hardware de la municipalidad.
- 32) Otras que le asigne el Jefe de la Unidad de Secretaría General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

07.02.00 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 45°.- La Unidad de Administración, es la encargada de proporcionar el apoyo administrativo requerido por la gestión municipal, mediante la administración de los recursos financieros, la adquisición de bienes y servicios, los recursos humanos y materiales de la municipalidad.

Artículo 46°.- Las funciones de la Unidad de Administración son las siguientes:

- 1) Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y procesos técnicos de Personal, Abastecimientos, Contabilidad Gubernamental, Costos, Tesorería, Servicios Generales y Maestranza.
- 2) Planificar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación, así como evaluar su impacto en los procesos y áreas respectivas.
- 3) Proponer a la Gerencia Municipal, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Municipalidad.
- 4) Aprobar el Plan de Desarrollo de Personal y el Plan de Prácticas Pre-Profesionales de la Municipalidad y supervisar el cumplimiento de éstos.
- 5) Proponer a la Gerencia Municipal, el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios y supervisar el cumplimiento de éste.
- 6) Planificar y supervisar los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales, así como de los inmuebles y terrenos de la Municipalidad.
- 7) Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias y mantenimiento general de las instalaciones de la Municipalidad y el abastecimiento de combustibles.
- 8) Suscribir los contratos conjuntamente con la máxima autoridad, supervisar y controlar su cumplimiento; sin perjuicio de la supervisión y control de los órganos usuarios.
- 9) Velar por la actualización de la información referida a la ubicación y estado de conservación de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 10) Apoyar a la Unidad de Asesoría Legal en lo referente a la titulación de bienes inmuebles y saneamiento físico legal de vehículos.
- 11) Autorizar y controlar la asignación de los servicios públicos de energía eléctrica, agua, telefonía no digital y sistemas de comunicaciones no digitales.
- 12) Planificar, supervisar y custodiar los fondos y valores financieros de la Municipalidad.
- 13) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- decisiones, así como los estudios económicos relativos a la gestión recaudadora.
- 14) Proponer y emitir normas de carácter financiero que regulen el desenvolvimiento operativo de las unidades orgánicas a su cargo.
 - 15) Analizar y evaluar los estados y costos financieros.
 - 16) Brindar asistencia técnica y especializada a las Unidades Orgánicas, en aspectos de costos.
 - 17) Proponer el diseño de procesos y procedimientos de su área en coordinación con el encargado de las acciones de Tecnologías de Información.
 - 18) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.
 - 19) Administrar la información con que cuentan las Unidades Orgánicas que se procesen en el Sistema Informático (SIAF y otros), para el mejor cumplimiento de sus funciones.
 - 20) Administrar el Sistema de Gestión Documentaría en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
 - 21) Informar periódicamente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
 - 22) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Gerente Municipal.

La Unidad de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas:

- Área de Abastecimientos
- Área de Personal
- Área de Tesorería
- Área de Contabilidad

07.02.01 ÁREA DE ABASTECIMIENTOS.

Artículo 47°.- EL Área de Abastecimientos, es el órgano encargado de dirigir, evaluar y controlar las acciones del Sistema de Abastecimiento y otras disposiciones de control de activos.

Artículo 48°.- Las funciones del Área de Abastecimientos son las siguientes:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestarias, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 2) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.
- 3) Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad.
- 4) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros.
- 5) Integrar el Comité Especial Permanente de Adjudicación de menor cuantía.
- 6) Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.
- 7) Administrar y supervisar la actualización permanente del registro de proveedores, así como del catálogo de bienes y servicios.
- 8) Participar en los procesos de selección de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y mantener un adecuado en custodia la información de cada proceso.
- 9) Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.
- 10) Coordinar oportunamente con las diferentes Unidades Orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el plan vigente.
- 11) Mantener un adecuado control, respecto a la custodia de los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
- 12) Despachar los bienes, de acuerdo a los pedidos de las áreas y en función al stock de almacén.
- 13) Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento.
- 14) Coordinar la valorización del inventario de bienes de Almacén y conciliarlo con el Área de Contabilidad
- 15) Informar mensualmente al Jefe de la Unidad de Administración, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 16) Administrar la información que se procese en el Sistema Informático (SIAF y Otros), con que cuente el Área, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 17) Proponer el diseño de procesos y procedimientos del Área con el encargado de estas acciones.
- 18) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos para la toma de inventarios de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, como son: Inmuebles, Maquinarias y Equipos, Mobiliario y Enseres y Otros bienes
- 19) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 20) Proporcionar al Área de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos.
- 21) Registrar, verificar y controlar la base de datos de inmuebles y terrenos de propiedad de la Municipalidad.
- 22) Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento y recuperación de mobiliario a través de talleres externos.
- 23) Programar, controlar y mantener actualizada la información referente a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y radio de la Municipalidad, así como supervisar el uso correcto, la operatividad y calidad de los mismos.
- 24) Programar y controlar los trabajos de mantenimiento, conservación y limpieza de los locales municipales, así como la administración adecuada de materiales de limpieza.
- 25) Apoyar con la entrega de información histórica a la División de Desarrollo Urbano, Unidad de Asesoría Legal, y Procuraduría Pública Municipal, para el trámite de titulación y saneamiento físico legal de vehículos e inmuebles de la Municipalidad.
- 26) Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo no informático de la Municipalidad.
- 27) Supervisar y controlar el cumplimiento de plazos y la calidad de ejecución de los trabajos de mantenimiento en los locales municipales, ejecutados por terceros.
- 28) Informar periódicamente al Jefe de la Unidad de Administración, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 29) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Unidad de Administración.

07.02.02 ÁREA DE PERSONAL

Artículo 49°.- El Área de Personal, es la responsable de hacer cumplir las normativas relacionadas al ámbito laboral, siendo el equilibrio normativo laboral entre el trabajador y la entidad.

Artículo 50°.- Las funciones del Área de Personal son las siguientes:

- 1) Proponer a la Unidad de Administración los lineamientos de política en materia de gestión de personal.
- 2) Organizar, controlar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, evaluación, inducción, promoción, ascenso y reasignación del personal, en coordinación con las unidades orgánicas y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- las políticas de la Municipalidad; en concordancia con las normas y dispositivos legales vigentes.
- 3) Dirigir, organizar y controlar las acciones de capacitación e instrucción que contribuyan al desarrollo permanente de la fuerza laboral de la Municipalidad.
 - 4) Formular el Plan Anual de Capacitación basado en las necesidades de cada área.
 - 5) Proponer el desarrollo de programas preventivos de seguridad e higiene ocupacional, orientados a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
 - 6) Coordinar con la Unidad de Planificación y Presupuesto sobre la elaboración y actualización del proyecto del Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
 - 7) Organizar y ejecutar evaluaciones del desempeño laboral, orientados a la adopción de medidas correctivas y de estímulo.
 - 8) Participar en las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales en el campo de su competencia.
 - 9) Efectuar las sanciones que correspondan conforme a ley y su competencia, ya sea a pedido de parte o cuando se ha tomado conocimiento de las mismas.
 - 10) Presentar y desarrollar planes y programas alternativos para una adecuada administración remunerativa y salarial, evaluación del rendimiento y prestación de servicios sociales a nivel institucional.
 - 11) Elaborar las planillas de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales.
 - 12) Expedir el Certificado de retenciones de Quinta Categoría, certificados y constancias de trabajo, así como de prácticas profesionales.
 - 13) Supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal, licencias y vacaciones.
 - 14) Actualizar los legajos y el escalafón de los funcionarios, servidores nombrados y contratados, contratados administrativos de servicios CAS y obreros, proporcionando información actualizada a las unidades orgánicas que así lo requieran.
 - 15) Coordinar las relaciones laborales mediante estrategias de prevención de conflictos laborales, atendiendo las quejas y reclamos individuales o colectivos.
 - 16) Supervisar la correcta aplicación de los dispositivos administrativos legales en materia laboral.
 - 17) Elaborar y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal y el reglamento interno de trabajo.
 - 18) Participar en la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 19) Elaborar los contratos de servicios según D.L 1057 y su reglamento.
- 20) Otras funciones que se le asigne el Jefe de la Unidad de Administración, de acuerdo a la normatividad vigente.

07.02.03 ÁREA DE CONTABILIDAD

Artículo 51°.- El Área de Contabilidad es el órgano de apoyo, responsable de elaborar los Estados Financieros Básicos y Notas a los Estados Financieros conforme a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera (NIF), y estados presupuestarios en concordancia a la normatividad de la Contaduría Pública de la Nación; Ministerio de Economía y Finanzas y Directivas de la Municipalidad Distrital de Marcavelica.

Artículo 52°.- Las funciones del Área de Contabilidad son las siguientes:

- 1) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental.
- 2) Participar en la formulación del Presupuesto Anual de la Municipalidad.
- 3) Programar, ejecutar y controlar el registro de los bienes de la Municipalidad.
- 4) Efectuar el control previo de la documentación que sustenta las operaciones contables y mantener actualizando los libros principales y auxiliares.
- 5) Verificar, revisar y efectuar la contabilización de las operaciones realizadas por la municipalidad en el registro SIAF, cautelando la correcta aplicación legal y que debe estar reflejada en los estados financieros.
- 6) Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos en cada caso
- 7) Efectuar la toma de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio y arqueos sorpresivos, con apoyo de las dependencias que se requieran.
- 8) Controlar la ejecución del presupuesto municipal conforme a los montos autorizados y los calendarios de compromisos aprobados, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 9) Brindar la información requerida a los auditores, levantar las observaciones e implementar las recomendaciones de la dependencia.
- 10) Planificar, registrar, controlar, coordinar y administrar el sistema informático de la dependencia (SIAF y otros).
- 11) Elaborar el Balance General, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo en Efectivo, Notas a los Estados Financieros y Estados Presupuestarios para su presentación ante los organismos competentes, dentro de los plazos establecidos por ley y aplicar las medidas correctivas del caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 12) Asesorar sobre los asuntos de su competencia e informar al despacho superior oportunamente.
- 13) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Unidad de Administración.

07.02.04 ÁREA DE TESORERÍA

Artículo 53°.- El Área de Tesorería es la encargada de cumplir las disposiciones emanadas en las normativas de control así como de las disposiciones internas y el manejo de los recursos económicos de la Municipalidad.

Artículo 54°.- Las funciones del Área de Tesorería son las siguientes:

- 1) Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Área de Tesorería.
- 2) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recibidos en el Área.
- 3) Formular los partes diarios de fondos e informar a la Unidad de Administración sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias.
- 4) Programar y efectuar arqueos de fondos fijos, cajas, recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Unidad de Administración, las observaciones y recomendaciones.
- 5) Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Unidad de Administración, el financiamiento, en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece la banca.
- 6) Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida, girando los cheques o depositando en el CCI de los proveedores.
- 7) Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la Municipalidad, la conciliación, actualización y control diario de cuentas corrientes de los contribuyentes que administra la Unidad de Administración Tributaria, el depósito oportuno en las cuentas corrientes que la Municipalidad mantiene en los Bancos autorizados.
- 8) Controlar las transferencias de Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos (FONCOMUN, vaso de leche, etc.) y la correspondiente aplicación, según sus fines.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 9) Elaborar el flujo de caja proyectado diario y mensual, en coordinación con la unidad generadora de rentas, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Unidad de Administración.
- 10) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor.
- 11) Coordinar el procesamiento de la información que sustente los ingresos y su validación correspondiente, en forma diaria.
- 12) Controlar y custodiar las cartas fianzas que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad.
- 13) Informar mensualmente al Jefe de la Unidad de Administración, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo
- 14) Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente el Área, para el mejor cumplimiento de sus funciones (SIAF y Otros).
- 15) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Unidad de Administración.

07.03.00 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 55°.- La Unidad de Administración Tributaria, es la responsable de efectuar la administración, actualización, recaudación y cobranza Coactiva de los tributos administrados por la municipalidad, así como efectuar la fiscalización de las rentas de la municipalidad.

Artículo 56°.- Las funciones de la Unidad de Administración Tributaria son las siguientes:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 2) Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar, las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación del archivo maestro de contribuyentes, velando por su oportuna y veraz autenticidad.
- 3) Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la recaudación de los tributos administrados por la municipalidad.
- 4) Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos normativos, planes o programas que correspondan, para mejorar la gestión tributaria municipal.
- 5) Resolver asuntos tributarios y administrativos que sean de su competencia.
- 6) Asesorar a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad en materia de Administración de Tributos y Rentas Municipales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 7) Proponer y aplicar normas y procedimientos tributarios y no tributarios municipales, lo cual incluye la potestad de imponer notificaciones preventivas y en primera instancia administrativa, emitir Resoluciones que impongan sanciones a los administrados, al amparo del Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Marcavelica.
- 8) Tramitar a través de la Unidad de Secretaría General, la elevación al Tribunal Fiscal de los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por los contribuyentes del Distrito, según el Código Tributario.
- 9) Informar y orientar a los contribuyentes en aspectos tributarios de su competencia.
- 10) Realizar las acotaciones y cobranzas para los tributos y rentas municipales.
- 11) Realizar el registro de los tributos y rentas captados.
- 12) Formular políticas de otorgamiento, aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria de acuerdo a ley.
- 13) Formular el Anteproyecto del Presupuesto Anual de ingresos tributarios y no tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con las áreas competentes.
- 14) Desarrollar y Administrar los sistemas de análisis de los valores (HR y PU) declarados por los contribuyentes.
- 15) Resolver asuntos contenciosos y no contenciosos en este sentido, resolver en vías administrativas, los recursos y solicitudes interpuestas por los contribuyentes, conforme a ley
- 16) Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, a la Unidad de Administración y a la Unidad de Planificación y Presupuesto sobre los ingresos y las acciones desarrolladas, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.
- 17) Adoptar decisiones operativas y normativas para mejorar los procesos o procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza de los tributos municipales.
- 18) Establecer las políticas de emisión anual, distribución de las carpetas e impulsar la gestión de cobranza de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con la Municipalidad.
- 19) Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Directivas, Instructivos sobre temas de su competencia, a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.
- 20) Proponer, gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 21) Elaborar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas a su cargo
- 22) Formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.
- 23) Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- 24) Administrar y coordinar el diseño, perfeccionamiento y actualización de los sistemas de informática para un mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia.
- 25) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en materia de su competencia

CAPÍTULO 9

8.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

08.01.00 DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 57°.- La División de Desarrollo Urbano, es un órgano de línea encargado de planificar íntegramente al desarrollo urbano local y el ordenamiento territorial en el nivel Distrital, así como coordinar y promover la planificación y organización de la infraestructura física del espacio y uso del suelo del Distrito y los Centros Poblados y Caseríos que lo conforman.

Artículo 58°.- Las funciones de la División de Desarrollo Urbano son las siguientes:

- 1) Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel Distrital que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.
- 2) Formular el Plan de Desarrollo Urbano, el esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos.
- 3) Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial y organización territorial en la Distrito.
- 4) Evaluar y desarrollar la Zonificación Ecológica y Económica del ámbito Distrital.
- 5) Ejecutar directamente u otorgar en concesión la ejecución de las obras de infraestructura urbana, de apoyo a las actividades productivas del Distrito



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- y pueblos jóvenes, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques industriales, etc.
- 6) Proponer el diseño y/o promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
 - 7) Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, analizar la fiscalización de: habilitaciones urbanas; ubicación de avisos publicitarios y propaganda política; construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
 - 8) Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de finalización de obra, declaratoria de fábrica.
 - 9) Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios.
 - 10) Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de los Departamentos de la División de Desarrollo Urbano.
 - 11) Presidir y delegar la Comisión Técnica Distrital para Edificaciones y supervisar la gestión de la referida comisión.
 - 12) Reglamentar y participar en el otorgamiento de Licencias y controlar las construcciones, remodelaciones, demoliciones de los inmuebles del área urbana, de conformidad con la legislación vigente.
 - 13) Supervisar y/o inspeccionar la ejecución de obras en áreas de uso público ejecutadas por Administración directa y/o terceros.
 - 14) Conformar el Comité de Recepción de Obras.
 - 15) Proponer los cronogramas para el desarrollo de cada uno de los proyectos corporativos a su cargo, que incluyan todas las etapas de los mismos, hasta su puesta en marcha y operación y controlar su cumplimiento, una vez aprobados.
 - 16) Evaluar, justificar y proponer los requerimientos de personal profesional especializado y demás recursos humanos y materiales, que resulten necesarios para el desarrollo de las diferentes etapas de los proyectos corporativos.
 - 17) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos, materiales y equipos asignados.
 - 18) Dar conformidad de los servicios de bienes, personal y materiales de las obras en ejecución.
 - 19) Mantener actualizada la información registrada en el banco de proyectos.
 - 20) Promover la capacitación permanente del personal técnico, adscrito a la División de Desarrollo Urbano y de la Formuladora.
 - 21) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La División de Desarrollo Urbano, para el cumplimiento de sus funciones está integrada por las unidades orgánicas siguientes:

- Departamento de Estudios y Proyectos
- Departamento de Infraestructura Urbana y Obras
- Departamento de Planificación Urbana y Catastro.

08.01.01 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 59.- Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.

Artículo 60°.- Las funciones del Departamento de Estudios y Proyectos son las siguientes:

- 1) Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.
- 2) Elaborar o supervisar la elaboración de los estudios de pre-inversión y realizar el seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión.
- 3) Elaborar o supervisar los estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudio de suelos, topografía y otros).
- 4) Elaborar o supervisar los expedientes técnicos de obras, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos, y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales y normatividad vigente.
- 5) Absolver consultas y aprobar modificaciones que puedan presentarse en la ejecución de las obras, así como también en la elaboración de un expediente técnico.
- 6) Coordinar con las entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los proyectos y ejecución de las obras.
- 7) Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.
- 8) Elaborar o evaluar estudios técnicos de tránsito vehicular y peatonal, así como de las características físicas y operacionales de las vías, determinando la capacidad y el nivel de servicio de cada vía.
- 9) Elaborar o evaluar estudios de impacto vial por proyectos de edificación y/o construcción.
- 10) Evaluar la señalización horizontal y vertical en el distrito; así como realizar los estudios técnicos que determinen la necesidad de semáforos.
- 11) Organizar y administrar la documentación técnica y la plano teca de los proyectos a su cargo.
- 12) Elaborar la formulación de perfiles SNIP y expedientes técnicos, en los casos que corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 13) Resolver en primera instancia las quejas u oposiciones que se formulen respecto a los procedimientos de su competencia.
- 14) Proyectar resoluciones de acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
- 15) Mantener y conservar el archivo técnico del Departamento
- 16) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- 17) Otras que le asigne la División de Desarrollo Urbano.

08.01.02 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y OBRAS

Artículo 61°.- El Departamento de Infraestructura Urbana y Obras tiene por finalidad ejecutar los proyectos establecidos en el Plan de Acondicionamiento Territorial, así como, satisfacer la suficiente dotación y cobertura de los servicios demandados por la población.

Artículo 62°.- Las funciones del Departamento de Infraestructura Urbana y Obras son las siguientes:

- 1) Elaborar, proponer y ejecutar el plan operativo correspondiente al Departamento, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 2) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la ejecución y supervisión de obras públicas municipales en todas sus etapas.
- 3) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos en el Distrito.
- 4) Elaborar los expedientes técnicos en los casos que corresponda.
- 5) Impartir Directivas a través de la División de Desarrollo Urbano.
- 6) Emitir opinión relacionado a las normas del OSCE, para ampliación de plazo, deducciones y adicionales de obra.
- 7) Evaluar y emitir aprobación de expedientes técnicos, expedientes de Inversión Pública, sus modificaciones y de los términos de referencia de servicios de consultoría de obras.
- 8) Aprobar estudios, informes o similares relacionados a obras ejecutadas en áreas de uso público.
- 9) Aprobar las valorizaciones de avance de ejecución y consultoría de obra.
- 10) Emitir informes técnicos para las autorizaciones de construcción, reconstrucción, remodelación de obras de infraestructura, así como autorizar la instalación de redes colocadas en la vía pública por la Municipalidad, concesionarios de los servicios públicos o por terceros, previo informe del Departamento de Planificación Urbana y Catastro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 11) Ejecutar e inspeccionar los servicios de mantenimiento, reparación, refacción de veredas, calzadas, pavimentos, sardineles y otras de tipo menor en el Distrito.
- 12) Elaborar estudios para el saneamiento de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación urbana de áreas declaradas inhabitables.
- 13) Remitir al Departamento de Planificación Urbana y Catastro, los procedimientos atendidos en el área, con la finalidad que actualice la base de información catastral.
- 14) Participar en la coordinación, supervisión y evaluación de la ejecución y puesta en marcha de los proyectos especiales, así como en la evaluación post-inversión de los mismos.
- 15) Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos ejecutados por administración directa y/o elaborada por consultores externos en el ámbito de su competencia.
- 16) Conducir, por encargo de la División de Desarrollo Urbano, la labor de los equipos profesionales multidisciplinarios, que se constituyan para el desarrollo e implementación de los proyectos a su cargo.
- 17) Informar periódicamente a la División de Desarrollo Urbano, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 18) Revisar y aprobar los Informes de Liquidación y pre liquidación de obras, según la modalidad. Directa o indirecta que formula el Inspector de obra en los plazos que establece la legislación vigente, adjuntando la documentación técnica de la obra en cualquiera de sus modalidades.
- 19) El equipo de liquidación técnico-financiera coordinara permanentemente con los ingenieros residentes, supervisores o inspectores responsables de cada obra, Unidades de Administración, Planificación y Presupuesto, con esta última para obtener los Cuadros de Ejecución Financiera y Presupuestal respectivamente.
- 20) Elaborar la liquidación final y proyectar la Resolución correspondiente para su aprobación.
- 21) Proyectar resoluciones de acuerdo a sus funciones.
- 22) Otras funciones que le asigne la División de Desarrollo Urbano.

08.01.03 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO

Artículo 63.- El Departamento de Planificación Urbana y Catastro, tiene por finalidad formular la Planificación y gestión del desarrollo del Distrito a través del Plan de Desarrollo Urbano Distrital, y demás planes relacionados con el sistema vial, el uso del suelo, compatibilidades, equipamiento urbano etc. Así mismo administrar el proceso catastral actualizado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 64°.- Las funciones del Departamento de Planificación Urbana y Catastro son las siguientes:

- 1) Pronunciarse sobre la demarcación territorial del Distrito.
- 2) Formular y ejecutar en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto, el Plan de Desarrollo Concertado, Plan de Desarrollo Urbano, planes de renovación urbana etc.
- 3) Mantener actualizado el plano del Distrito y su infraestructura física básica.
- 4) Realizar el trazado, alineamiento de las principales vías del Distrito, con la colocación de hitos para detener la invasión de los mismos.
- 5) Normar, regular y controlar las habilitaciones urbanas - renovaciones urbanas.
- 6) Elaborar y mantener actualizado el Catastro Urbano.
- 7) Suministrar información catastral a las diferentes áreas municipales que lo requieran y a la vez registrar permanentemente la información remitida por las mismas.
- 8) Registrar y mantener un archivo actualizado, catalogado e intangible de los planos urbanos del Distrito.
- 9) Preparar para la firma del Jefe de la División de Desarrollo Urbano, las constancias catastrales y certificaciones de placas domiciliarias, nomenclatura vial y certificados o constancias de posesión.
- 10) Registrar las declaratorias de fábrica regularizadas ante los registros públicos.
- 11) Atender las solicitudes de copias de planos y su visación.
- 12) Emitir informe sobre los certificados de compatibilidad de uso, zonificación y vías, habilitación urbana, etc.
- 13) Administrar el registro toponímico del Distrito, las nomenclaturas de calles y avenidas, así como la numeración de predios.
- 14) Ejecutar las acciones necesarias para apoyar y posibilitar el saneamiento técnico legal de los terrenos de propiedad municipal, así como de propiedad de terceros.
- 15) Otorgar certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios,
- 16) Cumplir y aplicar la normativa correspondiente a los procedimientos administrativos de anteproyectos en consulta, licencia para edificaciones y/o demolición, así como de las supervisiones de obras privadas en el Distrito.
- 17) Preparar para la firma del Jefe de la División de Desarrollo Urbano, las Licencias de Edificación y/o demolición; así como evaluar y preparar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Fábrica, en el marco de la normativa edificatoria vigente.
- 18) Efectuar el seguimiento de los controles de obra de aquellas edificaciones y/o demoliciones que cuenten con la respectiva licencia bajo cualquiera de las modalidades establecidas en la normatividad vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 19) Recomendar la adecuación, paralización, desmontaje o demolición de obras antirreglamentarias y que no cuenten con las licencias respectivas.
- 20) Remitir al Departamento de Fiscalización los expedientes y la información digital de procedimientos atendidos en el área, con la finalidad de que se actualice la base de información catastral.
- 21) Preparar los Certificados de Habitabilidad, para la firma del Jefe de la División de Desarrollo Urbano.
- 22) Normar y orientar el ordenamiento de los asentamientos humanos, en el marco de los planes de desarrollo urbano Distrital.
- 23) Brindar apoyo técnico y legal a los poseionarios de los asentamientos urbanos no formalizados y urbanizaciones populares para su reconocimiento legal y posterior obtención de sus títulos de propiedad.
- 24) Informar mensualmente a la División de Desarrollo Urbano, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 25) Proyectar resoluciones de acuerdo a sus funciones.
- 26) Otras funciones que le asigne la División de Desarrollo Urbano.

08.02.00 DIVISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 65°.- La División de Desarrollo Económico, es la responsable de Planificar y concertar el desarrollo económico local del Distrito en armonía con las políticas, planes regionales y distritales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para mejorar las condiciones de vida de la población, así como plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo distrital.

Artículo 66°.- Las funciones de la División de Desarrollo Económico son las siguientes:

- 1) Planear, ejecutar y controlar las acciones que correspondan a la promoción del desarrollo integral del Distrito.
- 2) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales a través de coordinaciones con empresas o instituciones para la actividad económica del Distrito.
- 3) Concertar con el Gobierno Regional y el sector privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico sostenible del Distrito.
- 4) Planificar y concertar el desarrollo local del Distrito en armonía con las políticas, planes regionales aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para mejorar las condiciones de vida de la población.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 5) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas locales.
- 6) Elaborar y ejecutar el Plan Turístico Distrital
- 7) Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial.
- 8) Ejecutar programas para formar, valorar y consolidar la identidad local.
- 9) Rescatar y difundir la cultura, costumbres, tradiciones y expresiones artísticas del Distrito para desarrollar las capacidades de la población.
- 10) Integrar a los distritos y centros poblados a través de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas.
- 11) Consolidar el turismo como una fuente principal de divisas y generación de empleo, incentivando y motivando los viajes Interdistritales y/o inter Distritales.
- 12) Promover el desarrollo turístico Distrital mediante el aprovechamiento de las potencialidades locales.
- 13) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico en el ámbito del Distrito.
- 14) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo Distrital.
- 15) Fomentar la organización y formalización de las actividades y servicios turísticos en el territorio del Distrito.
- 16) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística en concordancia con la política regional de turismo.
- 17) Informar mensualmente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 18) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal

La División de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus funciones tiene el siguiente Departamento:

- Departamento de Desarrollo Económico y Promoción Pymes

08.02.01 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROMOCIÓN PYMES, TURISMO Y COMERCIALIZACIÓN

Artículo 67°.- El Departamento de Desarrollo Económico y Promoción PYMES, Turismo y Comercialización tiene como finalidad la ejecución y control de acciones orientadas a promover el desarrollo económico local del Distrito; concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo local; coordinar y elaborar políticas de fortalecimiento a las PYMES de la localidad. Asimismo, se encarga de efectuar acciones de control de salud pública, a través de la supervisión de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros, así como la evaluación periódica del estado de salud de las personas que manipulan alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Ley orgánica de Municipalidades.

Artículo 68°.- Las funciones del Departamento de Desarrollo Económico y Promoción Pymes. Turismo y Comercialización son las siguientes:

- 1) Diseñar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local Sostenible, e implementarlo en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial del Distrito.
- 2) Promover y facilitar la formalización de la micro, pequeña y mediana empresa del Distrito, con criterios homogéneos de simplificación administrativa
- 3) Mantener un registro de las empresas que operan en la jurisdicción y que cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
- 4) Coordinar la promoción del desarrollo económico local, en especial la micro, pequeña y mediana empresa del Distrito.
- 5) Concertar el desarrollo rural del Distrito, articulada a las zonas urbanas.
- 6) Fomentar la inversión privada en el Distrito, promoviendo condiciones favorables para la productividad y competitividad de la misma.
- 7) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en el Distrito
- 8) Planificar, coordinar, formular y desarrollar proyectos y programas de capacitación y asistencia técnica;
- 9) Fomentar y promover la constitución de Pequeñas y Medianas Empresas
- 10) Elaborar y ejecutar el Plan Turístico Distrital
- 11) Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial.
- 12) Ejecutar programas para formar, valorar y consolidar la identidad local.
- 13) Rescatar y difundir la cultura, costumbres, tradiciones y expresiones artísticas del Distrito para desarrollar las capacidades de la población.
- 14) Integrar a los centros poblados de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas.
- 15) Promover el turismo local
- 16) Consolidar el turismo como una fuente principal de divisas y generación de empleo, incentivando y motivando los viajes Interdistritales y/o interprovinciales.
- 17) Promover el desarrollo turístico distrital mediante el aprovechamiento de las potencialidades locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 18) Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por el órgano de gobierno municipal Distrital.
- 19) Realizar a través del programa de defensa al consumidor el control de pesos y medidas.
- 20) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, y locales similares, para apoyar a los productores y comerciantes locales.
- 21) Promover la realización de ferias de productos alimenticios agropecuarios y artesanales. Así como apoyar mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
- 22) Mantener actualizados el registro de los comerciantes fijos y ambulantes del mercado que administra la Municipalidad.
- 23) Programar y efectuar campaña de saneamiento ambiental, inspecciones sanitarias, fumigación, desinfección, descanización y desratización.
- 24) Elabora y visa el carnet de salud y el certificado de salubridad para el funcionamiento de actividades económicas de acuerdo a Ley.
- 25) Controlar y expedir las Licencias de Funcionamiento, ciñéndose a las disposiciones legales vigentes y a la simplificación administrativa
- 26) Vigilar el cumplimiento de las normas legales referente a la calidad de los alimentos y bebidas así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan
- 27) Supervisar y evaluar la capacitación y preparación de los Agentes Municipales.
- 28) Otras funciones que le asigne el Jefe de la División de Desarrollo Económico.

08.03.00 DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Artículo 69°.- La División de Servicios Sociales y Participación Vecinal es el órgano de línea responsable del cumplimiento de las actividades concernientes a la promoción de la educación, cultura, recreación, de fomentar la participación de la comunidad, así como de la sociedad civil organizada, que permita la coordinación y concertación con las autoridades municipales, para el desarrollo del distrito es responsable igualmente de dirigir el Programa de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED y controlar los programas sociales, de apoyo y promoción local.

Artículo 70°.- Las funciones de la División de Servicios Sociales y Participación Vecinal son las siguientes:

- 1) Planificar programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 2) Planificar el Proyecto Educativo Distrital como componente fundamental, para que sirva de información a la Dirección Regional de Educación. Para el Plan de Desarrollo Distrital y Plan de Desarrollo Regional, en concertación con el Ministerio de Educación y la Comunidad Educativa.
- 3) Promover el fortalecimiento del Consejo Participativo Local de Educación de Marcavelica como instancia de concertación de las políticas educativas.
- 4) Promover programas de capacitación y actualización docente en forma permanente como condición para mejorar la calidad educativa y la diversificación curricular en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua del Ministerio de Educación.
- 5) Promover la educación intercultural, favoreciendo el reconocimiento de la riqueza de nuestra diversidad cultural y la erradicación del racismo y la discriminación por motivos de diferencias culturales, étnicas o socioeconómicas.
- 6) Promover la educación ciudadana a través de las campañas de comunicación que contribuyan a generar una imagen del Distrito como "Ciudad Educadora".
- 7) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del Distrito y la colaboración con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control y conservación.
- 8) Promover centros culturales, bibliotecas, y talleres de arte en el distrito y Centros Poblados.
- 9) Promover la cultura de la prevención mediante la educación ecológica para la preservación del ambiente
- 10) Desarrollar programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo del deporte.
- 11) Incentivar el buen uso del tiempo libre y las prácticas saludables a través de la práctica del deporte y las actividades recreativas.
- 12) Promover eventos deportivos de gran impacto público en las diferentes disciplinas y en forma descentralizada como parte de la estrategia municipal de prevención de la violencia, la drogadicción y la delincuencia.
- 13) Fomentar la creación de las Escuelas Deportivas Municipales como una inversión en la formación de talentos y deportistas calificados que fortalecen la autoestima y el espíritu de superación en la población adolescente y joven.
- 14) Promover la capacidad de propuesta de los ciudadanos, abriendo nuevos y creativos espacios para la discusión, debate de los planes y proyectos a gestionarse nuevas organizaciones de base.
- 15) Articular de la mejor manera las necesidades y demandas de la población con el Plan de Desarrollo Concertado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 16) Generar procesos que permitan reforzar la identidad local para que todos logren sentirse partícipe de un solo objetivo.
- 17) Promover y consolidar la creación de nuevas organizaciones de base locales que permitan articular y fortalecer mejor la relación entre Gobierno Local y la Población.
- 18) Promover mecanismos de participación de las Organizaciones de base Locales y Vecinales de la Gestión Municipal.
- 19) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la capacidad organizativa de las Juntas Vecinales, Comités Vecinales y demás modalidades de organización local a nivel Distrital.
- 20) Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de promoción de la juventud en forma concertada.
- 21) Promover las elecciones democráticas internas en los Asentamientos Humanos y caseríos
- 22) Promover el fortalecimiento dirigenal de los comités de gestión, a través de programas de capacitación.
- 23) Dirigir el Programa de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED
- 24) Dirigir el Sistema de Focalización de Hogares SISFOH
- 25) Planificar las acciones de las Defensorías Municipales de los Niños, Adolescentes, DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- 26) Planificar y supervisar los programas del vaso de leche y Complementación Alimentaria (comedores populares) y demás programas sociales con participación de la población.
- 27) Organizar, administrar y supervisar los programas sociales de lucha contra la pobreza; de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo; de niños, adolescentes, mayores adultos, personas con discapacidad.
- 28) Promover el desarrollo de Capacidades y del capital social.
- 29) Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de Programas de erradicación del consumo ilegal de drogas.
- 30) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

La División de Participación Vecinal para el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes Departamento:

- Departamento de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal
- Departamento de OMAPED
- Departamento de SISFOH
- Departamento de DEMUNA y Programas Sociales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

08.03.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Artículo 71°.- El Departamento de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal, tiene por finalidad ejecutar las acciones orientadas a promover y apoyar la Educación Pública y Privada, la Cultura, y la recreación mayormente en el niño y el adolescente, en concordancia con el sector Educación, Cultura, y el Instituto Nacional de Deporte, tanto Regional como Nacional. Asimismo se encarga de organizar a los vecinos y promover la participación vecinal en asuntos de planeamiento concertado y presupuesto participativo de la gestión municipal.

Artículo 72°.- Las funciones del Departamento de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal son las siguientes:

- 1) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas.
- 2) Ejecutar el Proyecto Educativo Distrital como componente fundamental, para que sirva de información a la Dirección Regional de Educación. Para el Plan de Desarrollo Distrital y Plan de Desarrollo Regional, en concertación con el Ministerio de Educación y la Comunidad Educativa.
- 3) Apoyar el fortalecimiento del Consejo Participativo Local de Educación como instancia de concertación de las políticas educativas.
- 4) Ejecutar programas de capacitación y actualización docente en forma permanente como condición para mejorar la calidad educativa y la diversificación curricular en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua del Ministerio de Educación.
- 5) Promover la educación intercultural, favoreciendo el reconocimiento de la riqueza de nuestra diversidad cultural y la erradicación del racismo y la discriminación por motivos de diferencias culturales, étnicas o socioeconómicas.
- 6) Ejecutar campañas de comunicación que contribuyan a generar una imagen del Distrito como "Ciudad Educadora".
- 7) Promover la educación de adultos a través de los programas de alfabetización, la formación laboral y el acceso a las tecnologías de la información.
- 8) Promover la afición por la lectura y creación literaria a través de campañas de lectura, biblioteca rodante, concursos de creación literaria y recuperación de la tradición oral.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 9) Fomentar el aprecio y valoración de la diversidad cultural a través de la promoción de las distintas expresiones artísticas como las danzas folclóricas, el teatro y la música.
- 10) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del Distrito y la colaboración con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control y conservación.
- 11) Ejecutar programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo del deporte.
- 12) Incentivar el buen uso del tiempo libre y las prácticas saludables a través de la práctica del deporte y las actividades recreativas.
- 13) Promover eventos deportivos de gran impacto público en las diferentes disciplinas y en forma descentralizada como parte de la estrategia municipal de prevención de la violencia, la drogadicción y la delincuencia.
- 14) Fomentar la creación de las Escuelas Deportivas Municipales como una inversión en la formación de talentos y deportistas calificados que fortalecen la autoestima y el espíritu de superación en la población adolescente y joven.
- 15) Recomendar técnicamente, para la aprobación del Concejo Municipal de los convenios Interinstitucionales con entidades públicas y privadas que realizan funciones similares, a fin de promover la cultura, educación y el deporte en el Distrito.
- 16) Promover espacios de recreación destinados a adultos mayores en las Zonas rurales.
- 17) Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
- 18) Fomentar y apoyar las iniciativas de las asociaciones de jóvenes a favor de la educación, la cultura y el deporte y la recreación de la juventud.
- 19) Mantener actualizado el registro de las organizaciones sociales, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 20) Acreditar a los representantes de las organizaciones sociales ante los órganos de coordinación
- 21) Coordinar las acciones de la participación vecinal en la gestión municipal, con las unidades orgánicas que requieran de la participación del vecino.
- 22) Informar mensualmente a la División de Participación Vecinal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 23) Otras que le asigne el Jefe de la División de Servicios Sociales y de Participación Vecinal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

08.03.02 DEPARTAMENTO DE OMAPED

Artículo 73.- Las municipalidades, provinciales y distritales están obligadas a considerar en su estructura orgánica una Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED y contemplan en su presupuesto anual los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.

Artículo 74°.- Las funciones del Departamento de OMAPED son las siguientes:

- 1.- Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
- 2.- Coordinar y supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- 3.- Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- 4.- Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- 5.- Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
- 6.- Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ellas.
- 7.- Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- 8.- Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- 9.- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente
- 10.- Otras que le asigne el jefe de la División de Servicios Sociales y de Participación Vecinal

08.03.03 DEPARTAMENTO DE SISFOH

Artículo 75°.- El Departamento de SISFOH, tiene como finalidad manejar la Unidad Local de Focalización desarrollando el Sistema Focalizado de Hogares SISFOH.

Artículo 76°.- Las funciones del Departamento de SISFOH son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 1.- Planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) en su jurisdicción.
- 2.- Atención de pedidos de aplicación de la FSU.
- 3.- Control de calidad de la información recogida mediante la FSU en su jurisdicción.
- 4.- Administración de reclamos por registro incorrecto.
- 5.- Seguimiento de la aplicación de la FSU en su jurisdicción.
- 6.- Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- 7.- Entrega a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de la FSU.
- 8.- Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.
- 9.- Ejecución de estrategia de comunicaciones definida por el nivel nacional.
- 11.- Otras que le asigne el jefe de la Unidad de Servicios Sociales y Participación Vecinal

08.03.04 DEPARTAMENTO DE DEMUNA Y PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 77°.- El Departamento de DEMUNA y Programas Sociales, es la Unidad Orgánica encargada de proteger, promover, atender y vigilar el cumplimiento estricto de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, así como de la ejecución y control de los programas de asistencia, protección y apoyo local a la población en pobreza y otras que coadyuven al desarrollo y bienestar de la misma.

Artículo 78°.- Las funciones del Departamento de DEMUNA y Programas Sociales son las siguientes:

- 1) Crear una ficha de los niños y adolescentes, implementándolos de sus datos personales, creando un código registral.
- 2) Velar por el Interés superior del niño y el adolescente
- 3) Intervenir cuando se afecte los derechos de los niños y adolescentes
- 4) Realizar conciliaciones extrajudiciales en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas
- 5) Levantar Actas de Compromiso en Normas de Consulta
- 6) Tomar conocimiento de la Colocación familiar
- 7) Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.
- 8) Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- 9) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 10) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- 11) Ejecutar el programa de vaso de leche, comedores populares y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación vigente
- 12) Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo; crear programas de erradicación en coordinación con los entes competentes.
- 13) Otras que le asigne el jefe de la División de Programas Sociales y Participación Vecinal.

08.04.00 DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 79°.- La División de Servicios Públicos y Medio Ambiente, es un órgano de línea responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y cautelar los recursos ambientales existentes en el Distrito, buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Asimismo impulsará las actividades públicas en la prestación de los servicios a la comunidad, esencialmente en las acciones de limpieza pública, áreas verdes; tránsito vialidad y transporte público, registros civiles, Salud, seguridad ciudadana y Defensa Civil, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Artículo 80°.- Las funciones de la División de Servicios Públicos y Medio Ambiente son las siguientes:

- 1) Proponer la política de prevención del delito, de seguridad de los establecimientos sujetos a control municipal y limpieza pública.
- 2) Proponer Directivas Metodológicas de Servicios de Limpieza Pública Inspecciones a establecimientos comerciales Intervención de la Policía Municipal, Comercio ambulatorio y Defensa del consumidor.
- 3) Proponer acciones orientadas a regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- 4) Supervisar el Registro los nacimientos, matrimonios y defunciones conforme a la normatividad del Sistema Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil de las Personas.
- 5) Promover el reconocimiento de los hijos.
- 6) Controlar la expedición de copias certificadas y autenticadas de nacimiento, matrimonio y defunción.
- 7) Hacer cumplir el informe estadístico de los hechos vitales de la jurisdicción a las instituciones competentes.
- 8) Custodiar y conservar los libros de registro civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 9) Programar, Organizar dirigir y controlar las actividades relacionadas con cumplimiento de una efectiva gestión ambiental, proteger el medio ambiente conservación de áreas verdes, parques y jardines.
- 10) Promover la política Ambiental Municipal, los Planes Ambientales, la Agenda Ambiental y gestionar su cumplimiento.
- 11) Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de limpieza pública, rellenos sanitarios y el aprovechamientos de residuos sólidos
- 12) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, locales, piscinas, playas y otros lugares públicos de la localidad.
- 13) Normar, regular, planificar el transporte terrestre a nivel Distrital, así como el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano del Distrito de acuerdo a la normatividad existente
- 14) Promover la seguridad ciudadana con la finalidad de que la población recupere la confianza, entendiéndose ésta como una ausencia de riesgos y daños a la integridad física, garantizando la vida, la libertad y el patrimonio del ciudadano.
- 15) Asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos. Del mismo modo, contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas.
- 16) Planear, dirigir y conducir las acciones de Defensa Civil en la jurisdicción del distrito de Marcavelica, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)
- 17) Gestionar el aseguramiento progresivo de los procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante riesgo de desastres, en coordinación con las unidades orgánicas de la municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del SINAGERD.
- 18) Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel, llevando a cabo el Plan de Educación Comunitaria en Gestión del Riesgo de Desastres para la colectividad del distrito, promoviendo las acciones educativas que correspondan.
- 19) Apoyar a la Plataforma de Defensa Civil en la elaboración de los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres del distrito, así como en las actividades relacionadas al funcionamiento de la misma.
- 20) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en el distrito de acuerdo a su competencia y efectuar el seguimiento correspondiente conforme a las directivas aprobadas
- 21) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La División de Servicios Públicos para el cumplimiento de sus metas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Departamento de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública
- Departamento de Seguridad, Defensa y Tránsito.
- Departamento de Registros Civiles

08.04.01 DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, SALUD Y LIMPIEZA PÚBLICA

Artículo 81°.- El Departamento de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública, se encargará de administrar, planificar, evaluar y monitorear con la mayor eficiencia los recursos ambientales existentes en el Distrito, buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes, dentro de un enfoque de Desarrollo Sostenible. Asimismo velará por la salud de los vecinos y se encargará de los procesos operativos de recolección domiciliaria, transporte, disposición final de residuos sólidos, barrido de calles y limpieza de espacios públicos así como la conservación de parques y jardines y el ornato.

Artículo 82°.- Las funciones del Departamento de Medio Ambiente Salud y Limpieza Pública son las siguientes:

- 1.- Coordinar la formulación, evaluación, ejecución de proyectos y campañas de concientización y educación ambiental, a través de las áreas a su cargo.
- 2.- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y legales, de los aspectos de carácter medioambiental del Distrito.
- 3.- Defender programas de Saneamiento ambiental en coordinación con los pueblos jóvenes y los organismos respectivos.
- 4.- Proponer la creación de áreas de conservación ambiental
- 5.- Promover el cuidado de la salud de la población adolescente y joven a través de programas y campañas de prevención de embarazo adolescente, ETS y SIDA.
- 6.- Supervisar la higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como de las escuelas y otros lugares de uso público.
- 7.- Programar y ejecutar operativos de control de la salud pública en coordinación con instituciones públicas afines y competentes en la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 8.- Propiciar la atención integral de salud a la población en su conjunto, en coordinación con el Centro de Salud del Distrito y si fuere necesario con la Dirección Regional de Salud.
- 9.- Realizar la adecuada limpieza de vías, espacios y monumentos públicos; la recolección de residuos sólidos de origen domiciliario, comercial, concentraciones de aquellas actividades que generen residuos similares en el Distrito.
- 10.- Asegurar el adecuado mantenimiento de las áreas verdes en calles, avenidas y espacios públicos. Así como, el cuidado el embellecimiento de parques y jardines.
- 11.- Ejecutar actividades de conservación y mantenimiento de áreas verdes y difundir programas de forestación y reforestación.
- 12.- Realizar campañas de limpieza de inmuebles abandonados, erradicación de desmontes, áreas de uso público y vías.
- 13.- Formular y actualizar los planes y programas de trabajo en el Departamento.
- 14.- Normar las actividades relacionadas a los servicios de limpieza pública, parques, jardines, medio ambiente, mantenimiento del ornato y administrar y reglamentar el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
- 15.- Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- 16.- Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.
- 17.- Planificar, programar y proponer la adquisición de bienes y servicios para el Departamento en coordinación con el Área de Logística.
- 18.- Programar, dirigir y ejecutar las acciones referentes a la conservación, mantenimiento, recuperación y ampliación de las áreas verdes del Distrito.
- 19.- Administrar, controlar y supervisar la conservación del ornato y buena presentación de la ciudad.
- 20.- Supervisar y controlar el cumplimiento de plazos y la calidad de ejecución de los trabajos de reparación de la flota vehicular y maquinaria, destinados a la limpieza pública, efectuados en los talleres de la Municipalidad o por terceros.
- 21.- Programar y organizar la provisión y el abastecimiento de combustibles y lubricantes a los vehículos, maquinaria y equipos de la Municipalidad.
- 22.- Efectuar las liquidaciones y efectuar informes estadísticos relacionados con la provisión y consumo de combustibles y lubricantes.
- 23.- Prestar servicios de mantenimiento preventivo a la maquinaria pesada y liviana, del recojo de basura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 24.- Controlar el kilometraje al inicio y término del servicio de la flota vehicular.
- 25.- Velar por el estado de operatividad de la flota vehicular
- 26.- Otras funciones que le asigne el Jefe de la División de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

08.04.02 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, DEFENSA Y TRÁNSITO

Artículo 83°.- El Departamento de Seguridad, Defensa y Tránsito, tiene por finalidad ejecutar las normas en materia de seguridad ciudadana y la moralidad pública del vecindario, proporcionando protección para el libre ejercicio de los derechos de los vecinos. Implementar mecanismos que protejan a la población adoptando medidas que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante riesgo de desastres naturales. Asimismo ejecuta las normas y regulaciones del transporte público terrestre, velando por la correcta señalización y semaforización.

Artículo 84°.- Las funciones del Departamento de Seguridad, Defensa y Tránsito son las siguientes:

- 1.- Proponer, conducir y supervisar las normas, procedimientos, políticas, estrategias y las actividades que surjan a partir de ellas vinculadas a la seguridad ciudadana.
- 2.- Garantizar, dentro del marco de la Constitución y las leyes que norman el funcionamiento de seguridad ciudadana, las labores de prevención y control de los factores que generan violencia e inseguridad en el Distrito
- 3.- Promover el apoyo a programas, proyectos y campaña de educación y prevención social de las distintas juntas vecinales, conjuntamente con los Comités Vecinales de Seguridad Ciudadana.
- 4.- Organizar y capacitar a las Juntas Vecinales en aspectos preventivos e informativos de seguridad ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional.
- 5.- Determinar las Zonas y sectores de mayor riesgo delictivo del Distrito de Marcavelica y diseñar estrategias para su neutralización y/o erradicación.
- 6.- Asumir las funciones de Secretaria Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 7.- Planear, dirigir y conducir las acciones de Defensa Civil en la jurisdicción del distrito de Marcavelica, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)
- 8.- Gestionar el aseguramiento progresivo de los procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- ante riesgo de desastres, en coordinación con las unidades orgánicas de la municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del SINAGERD.
- 9.- Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel, llevando a cabo el Plan de Educación Comunitaria en Gestión del Riesgo de Desastres para la colectividad del distrito, promoviendo las acciones educativas que correspondan.
 - 10.-Apoyar a la Plataforma de Defensa Civil en la elaboración de los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres del distrito, así como en las actividades relacionadas al funcionamiento de la Plataforma.
 - 11.-Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en el distrito de acuerdo a su competencia y efectuar el seguimiento correspondiente conforme a las directivas aprobadas
 - 12.-Normar y regular el transporte público, las licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como, regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal fin; dentro del marco de la Ley.
 - 13.-Normar, regular, controlar y autorizar los permisos para la circulación de vehículos menores tales como: triciclos, motos, moto taxis, bicicletas, entre otros.
 - 14.-Autorizar el uso de vías para el servicio de carga y descarga en el Mercado u otros puntos similares.
 - 15.-Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en el Distrito de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
 - 16.-Realizar los sistemas de señalización y semaforización del tránsito peatonal y vehicular; así como ejecutar los programas de educación vial.
 - 17.-Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional, el cumplimiento de las normas de tránsito.
 - 18.-Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación Distrital, en coordinación con la División de Desarrollo Urbano y Rural.
 - 19.-Elaborar el Plan Vial en coordinación con la División de Desarrollo Urbano o con quien ésta delegue
 - 20.-Otras funciones que le asigne el Jefe de la División de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

08.04.03 DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL

Artículo 85°.- El Departamento de Registro Civil, tiene por finalidad ejecutar las acciones orientadas a la programación, organización y coordinación de los procesos relacionados con los Registros Civiles, concordantes con el Código Civil y Normas Complementarias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 86°.- Las funciones del Departamento de Registro Civil son las siguientes:

- 1) Desempeñar funciones de planear, dirigir y ejecutar las actividades de Registro e identificación según lo normado por la Ley N° 26497 y su Reglamento
- 2) Planear, organizar, dirigir y racionalizar las inscripciones de su competencia.
- 3) Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas, así como las resoluciones judiciales o administrativas que de ellos se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señala la Ley.
- 4) Aprobar o denegar las solicitudes de rectificaciones y/o regularizaciones administrativas de actas registrales.
- 5) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los registros del estado civil y los programas promocionales como Matrimonios Comunitarios.
- 6) Emitir las constancias de inscripción correspondientes.
- 7) Expedir copias certificadas de los hechos vitales que se encuentran en los archivos de registro civil de la Municipalidad
- 8) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de las personas y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el Registro.
- 9) Garantizar la privacidad de los datos relativos a las personas que son materia de inscripción.
- 10) Realizar matrimonios ordinarios y comunitarios, celebrados por el alcalde u otro funcionario autorizado.
- 11) Garantizar la intangibilidad de las inscripciones de los Registro Civiles.
- 12) Proporcionar la información necesaria en la Oficina Central de Procesos, a efectos de la elaboración y mantenimiento del Registro Único de las personas y la asignación del Código Único de Identificación.
- 13) Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos y actos vitales y reporte mensual de fallecidos de menores y mayores de edad registrados en el Registro del Estado Civil a la Oficina de Fallecidos de RENIEC para la cancelación de Fiscalización de procesos electorales del JNE, INEI PIURA y Oficina de Reclutamiento Militar.
- 14) Remitir los Certificados de Nacido Vivo, de defunción, formatos de matrimonio y cuadro estadístico a la Dirección Regional de Salud.
- 15) Conservar y proteger los libros de registros y documentos (archivo) en los que están registrados los hechos vitales, organizándolos en orden



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

cronológico, utilizando de ser posible, sistemas y métodos simplificados computarizados.

- 16) 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.
- 17) Cumplir con las demás funciones asignadas por la División de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 87°.- La Municipalidad Distrital se relaciona con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Poderes del Estado y con las Municipalidades Provinciales de Sullana y Piura, así como los centros poblados, para la mejor ejecución de las funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la ley orgánica municipal. La Municipalidad mantiene relaciones con otras municipalidades así como con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de coordinar acciones de interés municipal.

Artículo 88°.- El Alcalde del Distrito es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos de la Administración Pública con la atribución de delegar en Regidores o Funcionarios de la Municipalidad, las representaciones que estime convenientes de acuerdo a la Ley y a la política institucional.

Artículo 89°.- Los funcionarios y demás trabajadores de la Municipalidad coordinan acciones, respetando los canales de comunicación.

Artículo 90°.- Los funcionarios de la Municipalidad coordinan y ejecutan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidades de servicio, con funcionarios de instituciones públicas o privadas según corresponda de acuerdo a Ley o por disposición expresa de su jefe inmediato.

Artículo 91°.- Corresponde a los encargados de las Unidades Orgánicas representar al Gerente Municipal o al Alcalde en cualquier tipo de comunicación exterior previa coordinación con la Gerencia Municipal, y siempre y cuando se desprenda de sus funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 92°.- Los funcionarios y empleados de la municipalidad se sujetan al régimen general laboral aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan servicios a la municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

TITULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 93°.- Son bienes y rentas de la municipalidad distrital de marcavelica lo siguiente:

Son Bienes Municipales de acuerdo al Artículo 56° de la Ley Orgánica de Municipalidad los siguientes:

- 1) Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
- 2) Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes
- 3) adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
- 4) Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
- 5) Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
- 6) Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el
- 7) Gobierno Nacional.
- 8) Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
- 9) Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.
- 10) Todos los demás que adquiera cada municipio.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Son rentas municipales de conformidad con el Artículo 69° de la Ley Orgánica de Municipalidades las siguientes:

- 1.- Los tributos creados por ley a su favor.
- 2.- Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
- 3.- Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- 4.- Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional.
- 5.- Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
- 6.- Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.
- 7.- Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
- 8.- Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- 9.- Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.

Cuando se trate de donaciones de inmuebles cuyo valor sea superior al 20% (veinte por ciento) del patrimonio inmobiliario municipal, se requiere de aprobación por consulta popular.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- El presente reglamento de organización entrara en vigencia al día de su aprobación

SEGUNDA.- La línea de jerarquía está definida por la siguiente relación:

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Jefes de Unidad y de División
- Áreas y Departamentos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TERCERA.- El acceso de los trabajadores administrativos y obreros al CAP, se efectuarán en un proceso de evaluación del desempeño, de conformidad con la legislación vigente.

ANEXO (ORGANIGRAMA)