



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

Presentación.....	2
<u>TITULO I</u>	
GENERALIDADES.....	3
CAPITULO I	
Del Contenido, Bases Legales y Alcance,.....	3
CAPITULO II:	
De la Naturaleza, Finalidad, Objetivos, Funciones y Atribuciones de la Municipalidad,.....	3
CAPITULO III	
De La Estructura Orgánica,.....	4
<u>TITULO II</u>	
Atribuciones, Funciones y Competencias de las unidades Orgánicas,.....	6
CAPITULO I	
Órganos de Gobierno,.....	6
CAPITULO II	
Del Órgano de Alta Dirección,.....	11
CAPITULO III	
De Los Órganos Consultivos, de Coordinación y Participación,.....	12
CAPITULO IV	
De los Órganos de Apoyo a la Alcaldía,.....	20
CAPITULO V	
De los Órganos de Asesoría,.....	23
CAPITULO VI	
De los Órganos de Apoyo,.....	28
CAPITULO VII	
De los Órganos de Línea,.....	37
<u>TITULO III</u>	
De las Relaciones,.....	63
<u>TITULO IV</u>	
Del Régimen Laboral.....	64
<u>TITULO V</u>	
Del Régimen Económico.....	64
<u>TITULO VI</u>	
De las Disposiciones Complementarias,.....	65



PRESENTACION

El presente Reglamento de Organización y Funciones, es un instrumento normativo que contiene disposiciones técnico administrativas que completan, regulan y fijan la estructura orgánica básica de la Municipalidad Distrital de Huachis, con sujeción a su naturaleza, fines y funciones establecidas en la Ley 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y precisa las funciones, atribuciones y relaciones de las unidades orgánicas que la conforman.

El Reglamento de Organización y Funciones es un instrumento de gestión administrativa que nos permite establecer campos funcionales y responsabilidades y un medio para efectuar el proceso de dirección y control, razón por la cual, a través del ROF se espera lograr la administración eficiente de los recursos humanos y materiales, la producción óptima de bienes y servicios municipales y el uso de tecnología necesaria para el logro de los objetivos ya definidos.

Superadas las circunstancias que marcaron el período comprendido de transferencia de Gestión a la fecha, nos enrumbamos a una etapa de consolidación organizacional, por ello ha sido necesario reestructurar la Estructura orgánica como un proceso que busca compatibilidad funcional al interior de las unidades orgánicas y fortalecer la coordinación, como medios para “afianzar” el equipo Municipal.

Estos hechos nos han orientado a plantear el diseño bajo un enfoque diferente, de tal manera, que las funciones y estructuras son organizadas para ejecutar procesos que nos lleven a lograr objetivos dirigidos a la población de Huachis, con énfasis en los resultados y servicios a los usuarios, que la información fluya y se transmita directamente a donde es necesario, generando escenarios que posibiliten el trabajo en equipo y que se establezcan medidas de rendimiento y de resultados; es decir, una organización moderna, ágil, sencilla y eficiente: desburocratizada.

La dinámica institucional, en su devenir, irá descubriendo vacíos y limitaciones en este documento; eso es normal, por ello decimos que es de naturaleza perfectible y que al contrastar en el futuro su contenido con las exigencias institucionales, inducirán a modificar, sustituir o suprimir funciones, estructuras y procesos; sin embargo, mientras esto suceda, es imperativo su amplia difusión y aplicación por funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Huachis.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHIS

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE

Artículo 1º El presente Reglamento de Organización y funciones es un instrumento técnico normativo de gestión institucional y determina la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales, estructura orgánica, funciones generales de los órganos hasta el tercer nivel jerárquico y las relaciones intra e inter institucionales de la Municipalidad Distrital de HUACHIS.

Artículo 2º Las bases legales que sustentan el presente Reglamento son:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972.
- c) Decreto Legislativo N° 276. Ley de la Carrera Administrativa.
- d) D.S. N° 05-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- e) D.S. N° 002-83-PCM, que aprueba las Directivas N° 004-005-82-INAP-DNR, Sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- f) Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para Formulación del Manual de Organización y Funciones
- g) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM "Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF

Artículo 3º El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende a todos los órganos integrantes y a la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de HUACHIS.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 4º La Municipalidad Distrital de HUACHIS es un órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular. Es una entidad promotora de 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



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

competencia. Lo que le permite ejercer actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

Artículo 5º La Municipalidad Distrital de HUACHIS representa al vecindario y tiene la finalidad de promover una adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción distrital.

Artículo 6º La Municipalidad Distrital de HUACHIS, tiene la competencia y ejerce las funciones y atribuciones que señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones vigentes. Tiene como objetivos; planificar, ejecutar e impulsar a través de los órganos competentes el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales en aspectos de vivienda, salubridad, ecología y medio ambiente, abastecimiento, educación, cultura, recreación, deportes, turismo, transportes y comunicaciones, asimismo ser el promotor del desarrollo local, planificando, organizando, liderando y controlando, el marco de la acción participativa vecinal, comunal y practicando la concertación.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 7º La Municipalidad Distrital de HUACHIS, acorde a la realidad de su ámbito poblacional, a los objetivos propuestos, funciones y atribuciones adopta la siguiente estructura orgánica:

- a) Órganos de Gobierno.
 - Concejo Municipal.
 - Alcaldía
- b) Órganos Consultivos, de Coordinación y Participación
 - Comisión de Regidores.
 - Consejo de Coordinación Local.
 - Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
 - Comité Distrital de Defensa Civil.
 - Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
- c) Órgano de Alta Dirección.
 - Gerencia Municipal.
- d) Órganos de Apoyo a la Alcaldía
 - Secretaría General.
 - Oficina de Imagen Institucional.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

e) Órganos de Asesoría.

- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Programación e Inversiones
- Oficina de Asesoría Jurídica

f) Órganos de Apoyo.

- Gerencia de Administración y Finanzas.
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Logística y Control Patrimonial.
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Rentas, Estadística e Informática.
 - Unidad de Tesorería.

g) Órganos de Línea.

- Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.
 - La División de Estudios de Pre Inversión e Inversión Pública
 - División de Obras Públicas
 - División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Defensa Civil
 - División de Maquinarias.
- Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
 - División de Proyectos productivos y PYMES
 - División de Servicios Sociales
 - División de Servicios Públicos y Medio Ambiente.



TITULO II

ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES ORGANICAS.

CAPITULO I

ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8º Los Órganos de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Huachis, son:

- Concejo Municipal.
- Alcaldía.

CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 9º El Concejo Municipal es la máxima autoridad corporativa y se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades, su Reglamento Interno y demás disposiciones legales vigentes. El consejo Municipal tiene como órgano de apoyo y de coordinación a la Secretaria General, quien jerárquicamente depende del Alcalde.

Artículo 10º El concejo Municipal, está conformado por el Alcalde y los Regidores que establece el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a Ley de Elecciones Municipales y tiene las siguientes atribuciones, facultades y funciones:

1. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Formular la Política Interna de desarrollo de su jurisdicción, así como establecer el régimen económico, financiero y de gestión de la Municipalidad
3. Aprobar, monitorear y controlar al plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
4. Aprobar el régimen de Organización Interior y funcionamiento del Gobierno Local.
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.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6. Aprobar el Plan de desarrollo de de Capacidades.
7. Aprobar el Sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos de Concejo.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a la 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 y 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. Construir Comisiones Ordinarias y Especiales, conforme a su Ley.
16. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por la ley bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcción de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado permitida por Ley.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorios económicos y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
22. Autorizar al procurador Público Municipal para que en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a la Ley.
24. Aprobar la donación o la sesión en Uso de Bienes Muebles o Inmuebles de la Municipalidad a favor de Entidades Públicas o Privadas sin fines de lucro y a la
25. 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 solicitudes por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencia simultáneamente a un número mayor del 40% de los Regidores.
28. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Aprobar la remuneración del Alcalde y dietas de los regidores, de acuerdo a la Ley.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando existe acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencias.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de supuestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los Funcionarios de la Municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal a propuesta de Alcalde así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le corresponden conforme a Ley.

ALCALDIA

Artículo 11º La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local cuyas funciones están señaladas en la Ley N°27972-Ley Orgánica de municipalidades y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 12º La Alcaldía está a cargo del Alcalde Distrital, Funcionario Público de elección popular, directa u universal quien es el representante legal de la Municipalidad Distrital de Huachis y su máxima autoridad administrativa, le compete ejercer las siguientes funciones y atribuciones siguientes:



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de 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 concertados con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley anual de Presupuesto de la República, el presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente Ley.
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación supresión o exoneración de contribución, 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 el reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la administración municipal.

15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación del ingreso municipal y autorizar los ingresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
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 este 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 de 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 infraestructuras y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento, los resultados económicos y financieros de la empresa municipal de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de la jurisdicción y competencia.
27. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
28. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

29. Presidir el Comité Distrital de Defensa Civil.
30. Presidir los comités de la sociedad civil de su competencia.
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 de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipalidad espacios de concertación y participación vecinal.
35. Las demás que le corresponden de acuerdo a Ley

CAPITULO II

DEL ORGANO DE ALTA DIRECCION

GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 13º La Gerencia Municipal es un órgano de la alta dirección de la Municipalidad, encargado de la dirección y responsabilidad de la administración municipal. Depende orgánicamente de la Alcaldía. Está representado por un Gerente Municipal, quién es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, es designado por el Alcalde y depende jerárquicamente de él.

Artículo 14º La Gerencia Municipal cumple las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades y programas a cargo de la Municipalidad Distrital de Huachis.
- b) Supervisar, coordinar y controlar la formulación de los Planes de Desarrollo Local ,el plan Operativo Anual, el presupuesto Participativo Anual ,el presupuesto institucional de apertura, el programa de inversiones, el programa de competitividad local, el programa local de desarrollo de capacidades Humanas ,el plan de Desarrollo institucional, las propuestas de acuerdo de cooperación con otros Gobiernos Locales y las estrategias de acciones, para su presentación al Alcalde ,para su trámite de aprobación.
- c) Mantener informado a la Alcaldía sobre la gestión y funcionamiento administrativo de la Institución.



- d) Dirigir, supervisar la gestión la gestión y funcionamiento administrativo de la municipalidad distrital de Huachis, así como el cumplimiento de los planes y programas de la Municipalidad.
- e) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo de la Municipalidad.
- f) Coordinar mecanismos y procedimientos de trabajo de su competencia.
- g) Proponer mecanismo y procedimientos de trabajo, con el propósito de optimizar la gestión municipal.
- h) Brindar asesoramiento al consejo Municipal y las diferentes unidades orgánicas en asuntos de su competencia.
- i) Dirigir, controlar y supervisar por delegaciones de Alcaldía, la labor de los órganos de apoyo administrativo, órganos desconcentrados y proyectos especiales de la Municipalidad.
- j) Asistir a las sesiones del concejo Municipal, con derecho a voz pero sin voto.
- k) Proponer al Alcalde acciones de nombramiento, contratos, ascensos promociones, ceses y otros actos técnicos administrativos del sistema personal.
- l) Resolver, en primera Instancia Administrativa, los asuntos de su competencia y conforme a las facultades delegados por el Alcalde Distrital.
- m) Otras funciones que le asigne y/o delegue el Alcalde

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACION Y PARTICIPACIÓN

COMISION DE REGIDORES

Articulo 15º. OBJETO.

La Comisión de Regidores es un órgano consultivo y de coordinación que tiene por objeto proponer la elaboración de estudios, proyectos, propuestas y reglamentar sobre aspectos relacionados con las unidades básicas de servicios y de Gestión municipal en apoyo a las acciones del Concejo Municipal.

Articulo 16º. FUNCIONES.

Las funciones de cada comisión de Regidores son:



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Ejecutar las funciones de fiscalización y vigilancia de los actos de la Administración Municipal.
3. Integrar las comisiones permanentes o especiales de regidores que determina el Reglamento Interno.

Artículo 17º. COMPETENCIAS.

Las competencias de cada Comisión de Regidores son:

1. Elaborar estudios de investigación formulando propuestas y proyectos para reglamentar todos los servicios que presta la Municipalidad y aquellos que se le encomiende.
2. Emitir dictamen sobre los asuntos sometidos a su consideración por acuerdo de Concejo Municipal, sin transgredir u oponerse a Disposiciones Legales Vigentes.
3. Ejercer funciones de fiscalización de los actos de la Administración Municipal, en hechos posteriores al acto.
4. Formular comisiones de trabajo para trabajos específicos sobre asuntos municipales de su jurisdicción.
5. Asumir las competencias de carácter permanente y especial que determine el Reglamento Interno.
6. Promover la participación vecinal.

Artículo 18º. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

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. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problema.



Artículo 19º RESPONSABILIDADES, IMPEDIMENTO Y DERECHOS DE LOS REGIDORES.

1. Los Regidores son responsables individualmente, por los actos violatorios de la Ley, practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la Ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.
2. Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargo ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, Gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de Regidor.
3. Para el ejercicio de la función edil, los Regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

CONCEJO DE COORDINACION LOCAL

Artículo 20º DEFINICION Y COMPOSICION.

El Concejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Huachis. Está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde y los Regidores Distritales; por los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción Distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel Distrital, con las funciones y atribuciones que le señale la presente Ley.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción Distrital que corresponda, la representación de la sociedad civil será del 40% sobre dicho números legal.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un periodo de dos (2) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel Distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital siempre y cuando acredite personería jurídica y un mínimo de tres (3) años de actividad institucional comprobada o el que se especifique en la Ordenanza considerando la realidad local. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Artículo 21º INSTALACION Y SESIONES

Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdo de los Alcaldes es obligatoria e indelegable.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital. En Sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital y el Presupuesto Participativo Distrital.

1. OBJETO: El Consejo de Coordinación Local Distrital tiene por objeto la discusión, negociación y concertación de las políticas Públicas que promuevan el Desarrollo Integral , sustentable y armónico de la jurisdicción .
2. FUNCIONES:
Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:



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

COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 22º El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un órgano de coordinación de la alcaldía , está presidido por el alcalde Distrital y conformado por el número de miembros que dispone el Art. 19 del decreto Supremo N° 012-2003-IN – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana .

1. OBJETO: Tiene por objeto Formular los planes programas , proyectos y directivas de seguridad Ciudadana ,así como ejecutar , supervisar y evaluar los mismos en la jurisdicción ,en el marco de la política Nacional emanada del concejo Nacional de Seguridad Ciudadana , de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27933 , Ley del sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento .
2. MISIÓN: Garantizar adecuadas condiciones para una convivencia ordenada y pacífica de los ciudadanos, que permita el libre desarrollo de las actividades personales y comunitarias que generen condiciones para el desarrollo Humano integral dentro de la jurisdicción .
3. FUNCIONES:
 - a) Estudiar y analizar los problemas de seguridad Ciudadana a nivel de la jurisdicción Distrital.
 - b) Promover la organización de las juntas vecinales de seguridad Ciudadana.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en la jurisdicción.
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el concejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e) Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f) Celebrar Convenios Institucionales
- g) Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.

4. COMPETENCIAS:

- a) Aprobar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de la correspondiente Jurisdicción, en concordancia con las políticas contenidas en el plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al concejo.
- b) Dictar directivas de seguridad Ciudadana dentro de la Jurisdicción
- c) Difundir las medidas y acciones sobre seguridad Ciudadana y evaluar el impacto de las mismas en la comunidad.
- d) Cumplir con las demás competencias que le asigne el Concejo Nacional de Seguridad Ciudadana.

COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

Artículo 23º Es el órgano Consultivo y de participación interinstitucional presidido por el alcalde Distrital, para las acciones de prevención, emergencia, primeros auxilios y seguridad de la población del Distrito de Huachis frente a los desastres y calamidades que los afecte. La composición y atribuciones están establecidas de conformidad con los artículos 8ª y 11º del Decreto Supremo N°005-88-SGMD. El comité para el cumplimiento de sus funciones y objetivos cuenta con un secretario Técnico.

- 1. OBJETO: El comité Distrital de Defensa Civil Desarrolla y ejecuta acciones de defensa Civil orientadas a proteger a la población ,sus bienes y el medio ambiente de las emergencias o desastres , dentro de la jurisdicción del distrito de Huachis .



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2. FUNCIONES:

- a) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los desastres o calamidades que afecten al distrito.
- b) Dirigir y promover la capacitación de la población para prevenir daños por los posibles desastres de ocurrir y hacerles frente.
- c) Mantener los canales de comunicación con los integrantes del Sistema de Defensa Civil.

3. COMPETENCIAS:

Las competencias del Comité de Defensa Civil son:

- a) Aprobar el Plan de Defensa Civil de la jurisdicción del Comité, que incluye medidas de prevención, de emergencias 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 Instituto Nacional de Defensa Civil.
- c) Supervisar los programas de Defensa Civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo ininterrumpido de actividades en la zona.
- d) Efectuar pronunciamientos previos a la declaración de estados de emergencias por desastres de calamidad pública de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e) Cumplir con preparar a la población en todos los niveles Económico, Científico, Técnico y Social en coordinación con las autoridades públicas y sector privado.
- f) Su organización se implementa, de acuerdo a lo dispuesto, en el Decreto Ley N° 19338 y demás Normas Complementarias.

COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Artículo 24º. El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de Huachis es un órgano de Coordinación, que Administra el Programa como apoyo social que implanta el Estado a través de las Municipalidades a nivel Nacional dirigido a los grupos más vulnerables de mayor depresión socio económica y en particular al binomio de Madre-Niño.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 25º El Comité de Administración del Programa social del Vaso de Leche, es aprobado mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal. Está integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Agricultura, tres representantes del Comité del Vaso de Leche, elegidos por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización. El Comité de Administración del Programa social del Vaso de Leche, está encargado de dirigir, coordinar, gestionar, planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la gestión e implementación del Vaso de Leche y/o sustituto alimentario, que permita mejorar la nutrición de los niños de cero a seis años y madres gestantes y periodo de lactancia y a los ancianos y enfermos de TBC de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

Artículo 26º El Comité de Administración del Programa social del Vaso de Leche contará con un Reglamento de Organización de Funciones que será aprobado por el Comité y reconocido por el Concejo Municipal. Es responsable de la ejecución del programa en coordinación con la Municipalidad a través de la Unidad del PVL, con quien organizan, programan, coordinan y ejecutan la implementación de dicho programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución y evaluación.

Artículo 27º El Comité de Administración del Programa social del Vaso de Leche reconocido, es el responsable de la selección de los proveedores de acuerdo a criterios establecidos en el numeral 4.1 de la Ley N° 27472, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, D.S.Nº. 1017 y su Reglamento. Los integrantes del Comité ejercen sus funciones máximo por un período de dos años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.

Artículo 28º El Comité de Administración del Programa social del Vaso de Leche por intermedio de la Municipalidad podrá celebrar convenios para adquirir en forma conjunta los recursos inherentes al PVL a efectos de abaratar sus costos y/o mejorar la calidad de los mismos. Los montos que transfiera al MEF, financian únicamente al valor de la ración alimenticia, pero los costos operacionales son cubiertos por la Municipalidad, depositando los intereses generados por depósitos se incorporan al presupuesto municipal y se dedican a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del citado programa.



Artículo 29º El Comité de Administración del Programa social de Vaso de Leche deberá cumplir con las normas que establece la Ley primigenia N° 24053 y las Leyes 24470 y 27712 y con las directivas de la Contraloría General de la República y el INEI, que ejercen el control sobre el programa en lo que se refiere a organización, distribución de la ración de los productos utilizados, índice de distribución, autorización de recursos, de la supervisión y control, responsabilidad en coordinación con la Unidad del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE APOYO A LA ALCALDIA

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 30º La Secretaría General es un órgano de Apoyo de la Municipalidad Distrital de HUACHIS que conduce la administración documentaria y archivo, así como la simplificación administrativa, el cumplimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos y la mesa de partes, además desempeña las funciones de Fedatario Titular. Está a cargo de un personal de Confianza con el nivel de Jefe y tiene como funciones y atribuciones las siguientes. Depende orgánicamente de Alcaldía; y, cumple las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar, administrar, supervisar y controlar las actividades del gobierno local, relacionados con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario de la Municipalidad.
- b) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del concejo Municipal.
- c) Recepcionar, clasificar y registrar la documentación a ser vista en las sesiones de concejo, formulando la correspondiente agenda de trabajo.
- d) Redactar, revisar, registrar, reproducir y distribuir las actas de las sesiones de concejo.
- e) Oficializar a las unidades orgánicas de la municipalidad, según corresponda los acuerdos de las sesiones de concejo, mediante las respectivas transcripciones.
- f) Expedir copias certificadas de resoluciones y directivas sobre asuntos administrativos que corresponda.
- g) Asistir y asesorar al concejo y al Alcalde en la gestión administrativa, el despacho, las sesiones de concejo y otros asuntos de la Alta Dirección.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- h) Centralizar, revisar, sistematizar y procesarla tramitación y archivo de las comunicaciones, expedientes y demás documentos que provenga de los diferentes órganos y dependencias municipales.
- i) Suscribir conjuntamente con el Alcalde y los regidores, las actas de sesiones de concejo, así como llevar el despacho del concejo municipal y de la Alcaldía, según corresponda.
- j) Revisar y dar forma final a los proyectos de; ordenanzas, edictos, decretos, resoluciones y demás disposiciones Municipales.
- k) Dar fe, de la autenticidad de los actos administrativos de la Municipalidad y otorgar copia certificada de los documentos emitidos y/o existentes en archivos.
- l) Recepcionar y canalizar hacia las unidades orgánicas de la Municipalidad la documentación recibida de los usuarios o administrados.
- m) Centralizar, revisar sistematizar y procesar la tramitación, clasificación y archivo de los expedientes y del movimiento documentario de la Municipalidad.
- n) Velar permanentemente por la adecuada conservación y protección del archivo activo y pasivo de la Municipalidad Distrital de Huachis.
- o) Recepcionar y distribuir la documentación y expedientes de los usuarios, derivándolos directamente a la unidad orgánica correspondiente, para su atención desconcentrando y dinamizando la gestión.
- p) Brindar orientación a los usuarios a través de mesa de partes, sobre los requisitos y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Recomendaciones necesarias para mejorar y simplificar los procedimientos administrativos.
- q) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los Registros del estado civil, así como las estadísticas de hechos vitales.
- r) Ejecutar, supervisar y controlar las inscripciones de registros civiles, de acuerdo con la normatividad vigente.
- s) Ejecutar y mantener actualizados los registros de nacimientos, matrimonios y defunciones de la Municipalidad
- t) Efectuar la difusión de los procedimientos y acciones relacionadas a los registros civiles.
- u) Mantener actualizada la información y archivo especializado de la documentación correspondiente a los registros civiles.
- v) Expedir copias y constancias certificadas de las inscripciones que se encuentran en los registros civiles de la Localidad.
- w) Elaborar proyectos para poner en consideración de Alcaldía respecto de matrimonios comunitarios y luego de aprobados conducir la realización.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- x) Emitir los informes técnicos y administrativos respecto de los expedientes materia de los registros civiles.
- y) Organizar y mantener la seguridad y custodia integral de los registros en resguardo de los derechos de las personas y la familia.
- z) Establecer y mantener actualizada la información estadística de los registros y los datos de la población y atender los requerimientos del Sistema Nacional de Estadística y la RENIEC en los asuntos de su competencia.
- aa) Cumplir con las normas, directivas y demás disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- bb) Otras funciones que les sean asignados por la Alcaldía.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 31º La Oficina de Imagen Institucional depende orgánicamente de Alcaldía, y, cumple las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar el sistema de información, comunicación y relaciones públicas de la Municipalidad.
- b) Organizar, coordinar y atender las ceremonias y actos oficiales que se realicen en la Municipalidad y en aquellos en que participe el Alcalde, Regidores y Funcionarios de la Municipalidad.
- c) Elaborar y controlar el plan de audiencias del Alcalde y de las autoridades municipales.
- d) Recibir y atender a los invitados oficiales a personas y delegaciones que soliciten entrevistas con el Alcalde.
- e) Transcribir las normas y disposiciones municipales.
- f) Mantener informados a los funcionarios, servidores y público en general sobre los edictos, ordenanzas y acuerdos que apruebe el Concejo, así como las resoluciones y decretos de Alcaldía, a través de los medios de comunicación social y otros afines.
- g) Realizar acciones orientadas a recepcionar quejas de la opinión pública respecto de la gestión municipal, derivando a la Gerencia Municipal y a la Alcaldía para su conocimiento y tratamiento.
- h) Formular en coordinación con las demás unidades orgánicas, la realización de la Memoria Anual de la Municipalidad.
- i) Supervisar y coordinar el trabajo del personal asignado a su cargo
- j) Mantener estrecha coordinación con las demás oficinas de imagen institucional y relaciones públicas de otras Municipalidades y entidades públicas y privadas, para captar y difundir sus experiencias y avances en la gestión municipal.
- k) Otras funciones que les sean asignados por la Alcaldía



CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 32º La Oficina de Planificación y Presupuesto es un órgano de asesoría de la Municipalidad Distrital de HUACHIS encargado del manejo de los sistemas administrativos de planificación, presupuesto, racionalización, y cooperación técnica. Nacional e internacional Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 33º La Oficina de Planificación y Presupuesto cumple las siguientes funciones:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional.
- b) Formular y programar el anteproyecto, y proyecto institucional de apertura de la MDHs.
- c) Monitorear las fases del Plan de Desarrollo Local Concertado.
- d) Facilitar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo Anual respetándose los dispositivos que emita la DNPP.
- e) Revisar las directivas internas de los sistemas a su cargo.
- f) Emitir opinión en materia presupuestal.
- g) Coordinar y organizar el desarrollo del proceso presupuestario sujetándose a las disposiciones del DNPP.
- h) Monitorear y controlar los documentos de gestión de la Institución.
- i) Revisar los proyectos y/o borradores de los documentos de gestión administrativa en orden de jerarquía (ROF, CAP, MOF).
- j) Revisar los proyectos de reglamentos internos canalizados por otras instancias, antes de su aprobación.
- k) Monitorear la memoria anual de la Entidad.
- l) Conducir los procedimientos generales del sistema de calidad.
- m) Elaborar los documentos normativos de gestión, Organigrama Estructural y Funcional, Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- n) Formular el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF)
- o) Consolidar los manuales de procedimientos de la Municipalidad Distrital de Huachis (MAPRO).
- p) Formular y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MPHs.
- q) Promover el manual de mejoramiento de la calidad municipal.
- r) Formular programas de simplificación administrativa.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- s) Elaborar un programa de buenas prácticas gubernamentales.
- t) Actualizar los documentos normativos de gestión.
- u) Control y monitoreo de documentos normativos de gestión.
- v) Normar indicadores de gestión.
- w) Brindar asistencia técnica a los Centros Poblados en materias de organización y presupuesto.
- x) Elevar al Gerente Municipal, directivas para el cumplimiento correcto de las fases del Proceso Presupuestario.
- y) Formular el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad,
- z) Realizar las evaluaciones presupuestales dentro de los plazos establecidos para fines internos y externos.
- aa) Elaborar los respectivos calendarios de compromiso de acuerdo a la disponibilidad financiera.
- bb) Proyectar Resoluciones de carácter presupuestal.
- cc) Seguimiento y control de la correcta afectación de los compromisos presupuestales de gastos, conforme al presupuesto municipal.
- dd) Formular y remitir los estados de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos requeridos por los órganos competentes.
- ee) Control y monitoreo de la ejecución de ingresos y gastos en observancia de las normas presupuestales.
- ff) Provee las fuentes de financiamiento y montos de los recursos monetarios y asignarlos para el cumplimiento de las actividades y proyectos previstos en el POI.
- gg) Presentar el Balance presupuestal Anual.
- hh) Producir información estadística para fines de gestión, administración, toma de decisiones e ilustración vecinal.
- ii) Elaborar indicadores estadísticos de gestión.
- jj) Sistematizar información estadístico financiera.
- kk) Elaborar el proyecto de Memoria Anual de la Municipalidad Distrital de Huachis.
- ll) Evaluar en forma trimestral, semestral y anual las estadísticas de gestión.
- mm) Elaborar directivas para el logro de objetivos estadísticos.
- nn) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional POI Anual.
- oo) Participar y coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para dar a conocer el presupuesto participativo institucional.
- pp) Preparar anteproyectos de índole administrativo respecto a reglamentos, directivas, resoluciones u otros.



- qq) Evaluar el Plan Operativo Institucional POI Anual
- rr) Elaborar planes de desarrollo rural de ámbito distrital.
- ss) Formular y reformular los planes estratégicos institucionales PEI.
- tt) Revisión de Planes: de Desarrollo de Capacidades, Participación Ciudadana y otros, emitidos por las diferentes dependencias que constituyen el sistema municipal.
- uu) Evaluación de los planes institucionales: Plan de Desarrollo Institucional PDI y Plan Estratégico Institucional PEI.
- vv) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por el Gerente Municipal.

OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Artículo 34^o La Oficina de Programación e Inversiones (OPI) es un órgano de asesoramiento y técnico en el marco del Sistema Nacional de Inversiones (SNIP)

Está a cargo de un Jefe que es Servidor de confianza designado por el Alcalde y depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 35^o La Oficina de Programación e Inversiones cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) de la Municipalidad y someterlo a consideración del Órgano Resolutivo.
- b) Velar porque el PMIP se enmarque en las competencias de la Municipalidad, en los lineamientos de Política Sectorial y en el Plan de Desarrollo Concertado Local (PDCL)
- c) Mantener actualizada, bajo responsabilidad, la información registrada en el banco de proyectos.
- d) Registrar, actualizar y cancelar el registro de la(s) Unidad(es) – UF, de la municipalidad en el aplicativo del Banco de Proyectos. El registro de cada UF se efectúa con sujeción a los requisitos que establece la Dirección General de Programación Multianual – MEF (DGPM), a través de Directivas Específicas u otra norma legal vigente sobre el particular.
- e) Realizar el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- f) Evaluar y emitir informes técnicos oportunos, sobre los estudios de pre inversión.
- g) Declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión Pública – PIP y Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- h) Aprueba los Términos de Referencia de los Proyectos de Inversión Pública – PIP y Programas de Inversión que se financien con endeudamiento, como requisito previo a la aprobación o declaratoria de la respectiva viabilidad por parte de la DGPM.
- i) Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública – PIP y Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación expresa de facultades, conforme a la normatividad legal vigente (D.S. 102-2007-EF).
- j) Informar a la DGPM sobre los PIP declarados viables.
- k) Emitir opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto, siempre que los PIP, respecto de los cuales emite opinión, se enmarquen en la competencia del gobierno local.
- l) Emitir 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.
- m) Emitir opinión favorable sobre el Expediente Técnico o Estudio Definitivo y de sus modificaciones, como requisito previo a su aprobación por el órgano competente.
- n) Determinar si la intervención propuesta se enmarca en la definición de PIP señalada en la presente norma y demás normas del SNIP.
- o) Informar a la DGPM de los cambios producidos que afecten al Clasificador Institucional del SNIP (Anexo SNIP – 03).
- p) Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismo objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos, debiendo realizar las coordinaciones correspondientes y las acciones dispuestas en la Directiva N° 001-2009-EF/68.01.
- q) Suscribir los informes Técnicos de Evaluación, así como los formatos que correspondan.
- r) Visar los estudios de pre inversión, de acuerdo a lo establecido en el Art. 35 de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01.
- s) Velar por la aplicación de las recomendaciones que, en su calidad de ente técnico normativo, formule la DGPM, así como cumplir con los lineamientos que dicha dirección emita.
- t) Las demás funciones y responsabilidades no precisadas en este Reglamento pero que, por indicaciones de la Gerencia Municipal, o que conforme a la normatividad vigente, le corresponde realizar por ser parte de su competencia.

Artículo 36° La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoría de la Municipalidad Distrital de HUACHIS encargado de brindar asesoría legal en los casos contenciosos de carácter administrativo internos. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal. Está



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

representado por un Jefe que es personal de confianza designado por el Alcalde y depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 37º La Oficina de Asesoría Jurídica cumple las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos jurídicos al Concejo Municipal, Alcaldía y demás órganos en materia de Gestión Municipal.
- b) Absolver consultas de carácter legal en asuntos administrativos y tributarios y otros que los diferentes órganos lo soliciten.
- c) Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la interpretación y aplicación de la Constitución Política del Perú, así como proponer alternativas de solución en el campo jurídico relacionado con la municipalidad.
- d) Interpretar y emitir opinión respecto a las normas legales para su adecuada aplicación.
- e) Emitir opinión legal sobre los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones para su correcta emisión, ejecución y aplicación.
- f) Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos.
- g) Organizar, sistematizar y mantener el control actualizado de los expedientes materia de impugnación.
- h) Compilar y analizar las Normas Legales emitidas en materia específica, aplicada a los Gobiernos Locales.
- i) Formular los convenios y resoluciones de la Institución.
- j) Emitir opinión legal respecto a trámites de índole administrativo derivados por el Gerente Municipal.
- k) Velar por la legalidad de los contratos y documentos que emiten distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huachis.
- l) Recoger información específica para absolución de trámites procesales.
- m) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos legales de carácter institucional.
- n) Emitir opiniones y/o informes en materias de su competencia.
- o) Controlar las acciones de procedimientos de expedientes de carácter legal
- p) Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento jurídico de la Municipalidad, recopilando y actualizando en forma concordada con los distintos dispositivos legales sobre administración municipal.
- q) Asumir la defensa judicial de la Municipalidad.
- r) Formular y revisar los convenios y contratos en los que interviene la Municipalidad.



- s) Cumplir otras funciones afines que le encarguen los órganos de la Alta Dirección.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE APOYO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 38º La Gerencia de Administración y Finanzas es un órgano de apoyo de la Municipalidad Distrital de HUACHIS encargado del manejo de las operaciones de los sistemas administrativos de personal, abastecimientos, tesorería y Almacén-Control patrimonial. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal. Esta Gerencia está integrada por los siguientes órganos: Unidad de Recursos Humanos; Unidad de Logística y Control Patrimonial; Unidad de Contabilidad; Unidad de Rentas, Estadística e Informática y Unidad de Tesorería.

Está a cargo de un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, es designado por el Alcalde y depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 39º La Gerencia de Administración y Finanzas cumple las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos humanos, económicos, financieros, informáticos y de rentas de la Municipalidad en el marco normativo de los sistemas administrativos (Personal y rentas, Contabilidad, tesorería, informática, Abastecimiento) y de la Ley de tributación Municipal.
- b) Diseñar y dirigir el Sistema y Proceso Logístico de la Municipalidad Distrital de Huachis, lograr la provisión de bienes y prestación de servicios, en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por los usuarios de la Municipalidad, en el marco de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.
- c) .Dirigir las acciones de Control previo y concurrente de la documentación fuente para la elaboración de los estados financieros.
- d) Planificar, recaudar, asignar recursos, financiar, custodiar, registrar e informar en materia de administración financiera.
- e) Desarrollar las actividades relacionadas con la administración de los fondos, valores, créditos, y seguros para garantizar una adecuada gestión y posesión de solvencia con relación a los recursos, así como una eficaz protección de los bienes de la Municipalidad.
- f) Firmar los comprobantes de pago conjuntamente con el jefe de la unidad de tesorería



- g) Emitir normas y/o directivas que regulen el desenvolvimiento operativo de sus unidades orgánicas.
- h) Dirigir y supervisar según lo requiera la Alta dirección el proceso de arquezos sorpresivos de Caja u otorgar todas las facilidades cuando lo efectuó el órgano de control institucional.
- i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones pensionarias , pago oportuno de las aportaciones (PDT , AFPS etc.) y presentar las declaraciones Juradas que son determinadas por dispositivos legales
- j) Mantener permanente coordinación funcional con todas unidades orgánicas de la Municipalidad, en especial con Planeamiento y Presupuesto para lograr equidad en la distribución de los ingresos para atender los gastos.
- k) Evaluar las estructuras de costos, elaborada por la Unidad de Rentas en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto y la unidad de Contabilidad, para sustentar técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad.
- l) Al final de la Gestión Municipal, preparar la documentación relacionada con la Sub Gerencia para el proceso de transferencia, obligado por Ley.
- m) Otras funciones que le asigne la gerencia municipal.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 40º La Unidad de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo, de tercer nivel jerárquico encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del sistema de personal. Está a cargo de un profesional, depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Tiene como Objetivo buscar que el recurso humano de la Municipalidad Distrital de Huachis, colabore en la obtención de los objetivos institucionales y se desarrolle como fuerza laboral capaz y altamente Motivada.

Artículo 41º La unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes Funciones:

- a) Conducir el proceso de Administración de Personal en etapas de selección, evaluación, control, remuneración, retribución, estimular y promoverle el desarrollo profesional como Técnico, social, cultural y humano de los trabajadores de la municipalidad.
- b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema personal de la municipalidad.
- c) Prepara el Plan Operativo Anual correspondiente a su Unidad.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Elaborar los respectivos contratos para el personal de la Entidad
- e) Preparar el plan de Desarrollo de Capacidades de la institución, que comprende diagnóstico, políticas, objetivos, metas y programación de actividades de capacitación del personal.
- f) Programar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación del personal en concordancia con las técnicas y dispositivos legales vigentes.
- g) Organizar y actualizar la información de los legajos de personal, escalafón y registro de funcionarios, servidores y cesantes de la municipalidad.
- h) Implementar un sistema de evaluación de personal, velando por su ejecución en forma semestral de conformidad con la legislación vigente.
- i) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), solicitando apoyo a Asesoría Jurídica
- j) Participar en los Procesos administrativos que genera la Municipalidad.
- k) Formular anualmente el presupuesto de personal de la municipalidad por niveles y tipo de gasto.
- l) Formular, actualizar en forma permanente, distribuir y verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- m) Ejecutar los procesos de Registro y Control de Asistencia, Puntualidad y permanencia del personal, así como establecer el Rol de goce de vacaciones de conformidad con las normas establecidas.
- n) Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones y liquidación de beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- o) Ejecutar la política de remuneraciones e incentivos de acuerdo a los lineamientos aprobados por la autoridad.
- p) Organizar, dirigir las acciones relacionadas con el bienestar social del personal y sus familiares, desarrollando acciones de asistencia y prevención de salud, recreación e integración.
- q) Mantener los registros estadísticos del Sistema de Personal.
- r) Controlar la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas del personal.
- s) Preparar la información sobre el movimiento del personal de la Municipalidad.
- t) Evaluar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, lactancia, sepelio y por motivos personales.
- u) Establecer y verificar el cumplimiento de Reglamento y Manual de Organización y Funciones (ROF Y MOF) en relación con los objetivos asignados a cada unidad orgánica.



- v) Tratar con las organizaciones de los trabajadores los problemas laborales sean estas individuales o colectivas.
- w) Fomentar y establecer pautas para fortalecer la disciplina de los miembros de la municipalidad.
- x) Otras funciones que le delegue la Gerencia de Administración y Finanzas

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 42° La Unidad de Logística y Control Patrimonial es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas encargada del manejo de las normas del sistema administrativo de abastecimientos y control administrativo de bienes de la entidad. Está a cargo de un Jefe que es servidor de confianza y depende orgánicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas y cumple las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de abastecimiento; y administrar los recursos, materiales y los servicios de la Municipalidad.
- b) Preparar el Plan Operativo Anual correspondiente a su Unidad
- c) Adquirir, almacenar y distribuir, los recursos materiales y de servicio, que requiera los órganos de la Municipalidad.
- d) Efectuar el control de los activos fijos y de las adquisiciones, realizadas por la entidad.
- e) Formular la programación integral de los bienes, servicios u Obras a adquirir o contratar, según requerimiento anticipado de las dependencias solicitadas.
- f) Formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Municipalidad, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas y acorde con los objetivos institucionales y metas presupuestarias; procediendo a su consolidación, depuración, estandarización y de valorizarlo para su inclusión en el respectivo presupuesto institucional de apertura.
- g) Proponer y participar en la conformación de los comités Especiales y permanentes, encargados de realizar los respectivos procesos de selección.
- h) Formular y evaluar el plan anual de contrataciones de la Municipalidad Distrital de Huachis y el presupuesto de adquisiciones, en relación estricta con lo aprobado en las asignaciones genéricas de bienes y servicios.
- i) Coordinar con los respectivos comités especiales, la realización de los procesos de selección que fuese necesarios, previa elaboración de las correspondientes bases.
- j) Recibir, previa evaluación técnica de su naturaleza y características propias, los bienes, servicios u obras adquiridos o contratados.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- k) Obtener los bienes y servicios, que requieran los órganos de la Municipalidad, cumpliendo con las disposiciones y requisitos establecidos.
- l) Evaluar y proponer la contratación de pólizas de seguros a fin de salvaguardar la integridad de los recursos humanos y del patrimonio municipal.
- m) Suscribir y supervisar el cumplimiento de contratos.
- n) Elaborar los respectivos contratos por locación de servicios, órdenes de compra y/o servicio para el funcionamiento de la municipalidad
- o) Formular y evaluar el plan operativo Anual de la Municipalidad.
- p) Mantener un adecuado control, custodia de los bienes almacenados, de los Expedientes de Contratación, a fin de efectuar las acciones de seguimiento y control de inventarios.
- q) Controlar el ingreso y salida de bienes y materiales del Almacén.
- r) Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar los planes, proyectos y demás acciones relacionados al saneamiento, adquisición, disposición y administración, supervisión y control, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad distrital de Huachis.
- s) Dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las acciones relacionados a la inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, disposición y administración de los bienes nacionales a cargo de la municipalidad distrital de Huachis, así como los actos de cautela y defensa de los mismos.
- t) Llevar un registro moderno y eficiente de los bienes, acorde con los lineamientos del Sistema de información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- u) Desarrollar acciones administrativas y legales que permitan la recuperación de los bienes municipales.
- v) Desarrollar acciones que permitan maximizar la rentabilidad de los bienes de dominio municipal, promoviendo la participación del sector público, privado y organismo técnicos nacionales y/o internacionales.
- w) Organizar, actualizar, valorar y controlar el inventario de bienes muebles de la Municipalidad.
- x) Preparar, los expedientes para subastas públicas, expropiaciones, cesión en uso, compra, venta, alquiler, etc.de bienes.
- y) Proponer directivas y procedimientos orientados a dinamizar y optimizar la administración de los bienes de la Municipalidad
- z) Programar y ejecutar la adquisición, el almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes, materiales e insumos que requieren los órganos de la Municipalidad.
- aa) Otras funciones que le delegue la Gerencia de Administración y Finanzas.



UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 43º la unidad de contabilidad, es el órgano de apoyo, dependiente de la Gerencia de administración y finanzas, mantiene relación técnico funcional con la contaduría pública de la nación.

Está a cargo de un jefe de unidad, en el nivel de especialista y tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental en la municipalidad distrital de Huachis.
- b) Prepara el Plan Operativo Anual correspondiente a su Unidad
- c) Ejercer el control previo y concurrente, de la ejecución presupuestaria, ajustándose a la programación de compromisos financieros.
- d) Mantener al día las operaciones económicas – financieras de la institución a través de los registros contables correspondientes.
- e) Llevar el control y mantener actualizado la contabilidad municipal, según las normas vigentes, registrando y procesado los datos que se generan durante el proceso de ejecución presupuestal y financiera y a través del sistema integrado de administración financiera del sector público (SIAF-SP).
- f) Efectuar en forma diaria la contabilización de las transacciones realizadas por la Municipalidad.
- g) Realizar la conciliación del inventario físico valorizado.
- h) Llevar el registro de los libros contables: principales y auxiliares de la Municipalidad.
- i) Efectuar el control de la ejecución presupuestal en coordinación con la oficina de planeamiento, presupuesto y racionalización.
- j) Elaborar y presentar el balance anual y demás estados financieros, así como los informes requeridos para la toma de decisiones, el control y la evaluación de la ejecución presupuestal, en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
- k) Elaborar y presentar los informes requeridos para las evaluaciones del presupuesto de la municipalidad distrital de Huachis.
- l) Proporcionar a la Alcaldía, a la gerencia municipal y a su superior jerárquico, información homogénea y entendible, tanto en el aspecto financiero como en el aspecto presupuestal, facilitando las acciones de fiscalización, control interno y externo.
- m) Formular y presentar proyectos de normas, relativas al sistema de contabilidad.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- n) Coordinar, apoyar, y ejecutar los arqueos periódicos y sorpresivos, en el manejo de tesorería conjuntamente con el Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

UNIDAD DE RENTAS, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo 44^o La Unidad de Rentas, Estadística e Informática es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registros, aportación, recaudación, fiscalización y ejecución coactiva de las rentas de la Municipalidad, en el marco de las normas legales vigentes sobre la materia.

Está a cargo de un Jefe de unidad, quien depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. Para el adecuado cumplimiento de su labor cuenta con las siguientes funciones generales:

- a) Proponer las políticas tributarias de la Municipalidad, así como proyectos de ordenanzas municipales relativas a tributos municipales.
- b) Preparar el Plan Operativo Anual correspondiente a su Unidad
- c) Atender los reclamos de los contribuyentes, brindando orientación técnica permanente y mediante campañas de capacitación y difusión tributaria.
- d) Proponer, coordinar, organizar y ejecutar campañas de recaudación Tributaria y acciones de fiscalización que corresponden a la Municipalidad.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas legales relativas al sistema tributario nacional, así como controlar las de competencia municipal, disponiendo y sancionando las infracciones y proponiendo las ejecutorias coactivas pertinentes.
- f) Ejecutar los procedimientos relativos a contribuciones, arbitrios, derechos u otros sobre el patrimonio predial y establecimientos en general dispuestos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- g) Crear y mantener actualizados los registros de los contribuyentes, concesionarios y de las propiedades de la Municipalidad que producen renta; así como el archivo de declaraciones juradas,
- h) Actualizar las cuentas corrientes de los contribuyentes, así como controlar y armonizar la emisión de recibos, especies valoradas por derechos y tipo de tributo a nivel de la institución municipal.
- i) Actualizar, proponer y aplicar el TUOT, TUPA y el Reglamento de Sanciones y Multas.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- j) Efectuar el seguimiento y otorgar constancias/certificados a los solicitantes de licencias de funcionamiento de establecimientos de locales comerciales, industriales y de servicios, licencia de funcionamiento para ejecución de obras, consultorías, entre otros; así como autorizaciones de publicidad, autorización de espectáculos públicos no deportivos, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones respecto a los tributos que genera cada rubro entre otros.
- k) Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria a fin de iniciar el procedimiento de cobranza
- l) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procedimientos de cobranza coactiva.
- m) Programar, dirigir y ejecutar en vía de coerción, las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
- n) Ordenar embargos, medidas cautelares, ejecución forzosa, entre otros; y, disponer la tasación y remate del bien ajustándose con lo dispuesto en el Código Procesal Civil.
- o) Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria tales como; comunicaciones y publicaciones.
- p) Suspender el procedimiento, conforme a la ley de la materia.
- q) Realizar todas las diligencias inherentes a la gestión de cobranza coactiva, sustanciando los procedimientos a su cargo, haciendo uso en forma aplicada de las leyes pertinentes.
- r) Postergar el inicio de acciones coercitivas respecto de algunas deudas a efecto de acumularlas para su cobranza, teniendo en cuenta el costo del procedimiento y la economía procesal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27° de la ley 26979.
- s) Solicitar autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje o similares, considerando lo establecido en el artículo 109° del Código Tributario.
- t) Controlar el cobro de las costas y gastos del procedimiento coactivo, los mismos que deben ceñirse al arancel correspondiente.
- u) Producir información estadística útil, oportuna y confiable.
- v) Actualizar e innovar metodologías y generar investigaciones analíticas.
- w) Facilitar y mejorar el acceso de los usuarios a la información estadística que produce el sistema estadístico nacional. (SEN).
- x) Fomentar la cultura estadística de usuarios y proveedores de información para mejorar el uso de las estadísticas y facilitar los procesos de obtención de la información estadística municipal.
- y) Elaborar y presentar informes de su competencia, cuando sea requerido.
- z) Diseñar y desarrollar software de aplicación, acorde a las necesidades y requerimientos de las diferentes áreas de la Municipalidad.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- aa) Procesar y analizar programas estadísticos municipales susceptibles de optimización sistemática.
- bb) Mantener adecuadamente protegidos los archivos registrados en los dispositivos de almacenamiento del sistema.
- cc) Coordinar permanentemente con los órganos de la municipalidad, para establecer nuevos diseños informativos, orientados sustantivamente a la captación de recursos propios.
- dd) Ejecutar los convenios de la municipalidad sobre asistencia técnica, captación especializada y prestación de servicios de computación e informático.
- ee) Mantener coordinaciones técnicas con instituciones públicas y privadas .a fin de intercambiar tecnologías en el campo informático.
- ff) Proponer la exoneración del pago de tasas para casos de precariedad económica.
- gg) Brindar el apoyo adecuado y oportuno, de las diferentes unidades, en materia de su competencia.
- hh) Elaborar y planificar programas tendientes a la adquisición y mantenimiento de los equipos de cómputo, en función de la naturaleza de los servicios que presta y a los requisitos operativos exigidos.
- ii) Otras funciones que le delegue la Gerencia de Administración y Finanzas.

UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 45º la Unidad de Tesorería, es un órgano de apoyo, dependiente de la Gerencia de administración y finanzas, está a cargo de un jefe de unidad, y tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de tesorería de la Municipalidad.
- b) Preparar el Plan Operativo Anual correspondiente a su Unidad
- c) Registrar, controlar y custodiar los fondos públicos y especies valoradas, que dispone y administre la Municipalidad Distrital de Huachis.
- d) Ejercer el control de los pagos correspondientes, en base a los presupuestos analíticos, atendiendo en forma oportuna y adecuada, las obligaciones contraídas por la Municipalidad.
- e) Programar el flujo y la disponibilidad de la recaudación o percepción efectiva de los ingresos que por toda fuente de financiamiento y concepto, son administrados por la Municipalidad; teniendo en cuenta los cronogramas de pagos de obligaciones y las fechas de pago establecidas.
- f) Efectuar y mantener actualizado, el registro de la información de las operaciones de movimiento de fondos y las transacciones relacionadas con la administración financiera.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- g) Conducir la ejecución de los procesos de recepción y de pago de las especies valoradas.
- h) Llevar los registros, las cuentas corrientes bancarias y efectuar las operaciones de tesorería.
- i) Elaborar los comprobantes de pago y emitir los queches para la cancelación de los compromisos asumidos.
- j) Programar y supervisar las actividades de caja, precisando los procedimientos de cobranza, a través de ventanillas al público.
- k) Formular el calendario de pagos, priorizando los gastos fijos y permanentes.
- l) Atender el pago de acreedores de la Municipalidad, así como las remuneraciones del personal.
- m) Efectuar las amortizaciones de capital o intereses de los compromisos financieros de la Municipalidad.
- n) Realizar arqueos periódicos y sorpresivos, en el manejo de cajas de la municipalidad.
- o) Otras funciones que les asigne el Gerente de administración y finanzas.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DE LINEA

GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO RURAL

Artículo 46° La Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural es un órgano de línea de la Municipalidad Distrital de HUACHIS encargado de ejercer las funciones específicas en materia de infraestructura pública urbana y rural, regulación de edificación, así como la administración de las maquinarias de la Entidad; debiendo planificar, organizar, dirigir la ejecución, supervisar y evaluar de manera eficaz y eficiente las acciones correspondientes al ejercicio de estas funciones.

Está dirigido por un Gerente, considerado como cargo de confianza designado por el Alcalde Distrital; de conformidad con el Art. 20° Inc. 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 47° son funciones específicas de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural:

- a) Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos referidos al Plan de Desarrollo Urbano y Rural, el plan de inversiones, y otros que requieren ser aprobados por el Consejo Municipal, la Alcaldía y la propia Gerencia Municipal, con sujeción a las normas municipales provinciales sobre la materia.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b) Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos de ordenanza municipal y otras normas para regular el ejercicio de las funciones de esta Gerencia y que requieren de la aprobación del Consejo Municipal, la Alcaldía y/o de la propia Gerencia Municipal.
- c) Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental (Artículo 79º Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades).
- d) Programar y supervisar la ejecución de las obras de infraestructura pública urbana o rural a cargo de la municipalidad.
- e) Aprobar los Términos de Referencia de servicios de estudios de pre inversión e inversión, ejecución de obras y supervisión, observando las disposiciones que sobre este particular establece la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversiones (SNIP) y las facultades otorgadas a esta Gerencia en el ámbito de su competencia.
- f) Proponer a la Gerencia Municipal para su aprobación por la alcaldía los expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión pública y de sus correspondientes modificaciones, o aprobar estos expedientes y de sus modificaciones en caso que se haya otorgado facultades a esta Gerencia.
- g) Controlar que previo a la aprobación de los Términos de Referencia de servicios de ejecución de obras de los PIP, estos se encuentran debidamente aprobados, e incorporados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- h) Supervisar y monitorear en forma oportuna la ejecución de las liquidaciones de obras publicas resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
- i) Informar oportunamente a la Oficina de Programación de Inversiones (OPI), o a la Dirección General de Programación Multianual (DGPM), según corresponda, las modificaciones ocurridas en los proyectos durante la fase de inversión, sustentando de ser el caso el porqué de las diferencia con respecto a los estudios de pre inversión.
- j) Proponer a la Gerencia Municipal, para su aprobación por el nivel competente, la nomenclatura de: vías (avenidas, jirones, calles, pasajes), parques, plazas, y la numeración predial para su aprobación por el Consejo Municipal (Artículo 79º de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades).
- k) Otorgar, de acuerdo con la normatividad vigente, autorizaciones, licencias y efectuar la fiscalización de: construcción, remodelación o demolición de inmuebles, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política,



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- l) Disponer la identificación de los inmuebles en estado ruinoso y calificar las zonas en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con las instancias pertinentes de la Municipalidad Provincial y del Gobierno Regional.
 - m) Aprobar y supervisar la ejecución del Plan de Acción en materia de Defensa Civil.
 - n) Participar en la formulación de los planes y programas del Gobierno Local.
 - o) Evaluar y supervisar la actuación técnico-administrativa de sus órganos dependientes.
 - p) Concertar los convenios a suscribir con la población organizada.
 - q) Proponer a la Gerencia Municipal la suscripción de Convenios entre la Municipalidad Distrital de Huachis y la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal para conseguir asesoramiento técnico en el saneamiento de la propiedad predial (acápites final del artículo 79º de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades).
 - r) Formular y consolidar el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de las unidades orgánicas a su cargo.
 - s) Emitir Resoluciones de Gerencia para aprobar asuntos administrativos relacionados a materias de su competencia, acordes con el artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
 - t) Las demás funciones y responsabilidades no precisadas en este reglamento pero que, por indicaciones de la Gerencia Municipal o que conforme a la normatividad vigente, le corresponde realizar por ser parte de sus competencias.

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 48º La División de Estudios de Pre Inversión e Inversión Pública, es el órgano responsable de elaborar Perfiles, estudios de Pre factibilidad y Factibilidad de los PIP, de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural, conseguir su declaratoria de viabilidad, así como la elaboración de expedientes técnicos detallados o definitivos requeridos como requisito indispensable para ejecutar los PIP que conforman el Plan de Inversiones de la municipalidad. Está a cargo de un Jefe de división, en el nivel de especialista. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.



Artículo 49º Son funciones específicas de La División de Estudios de Pre Inversión e Inversión Pública las siguientes:

- a) Elaborar y proponer el Plan Institucional de Inversión Pública urbana y rural en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo Urbano y Rural, los acuerdos del consejo municipal, los Presupuestos Participativos, con las competencias de la Municipalidad, requerimientos de la población, la normatividad legal vigente y las directivas que se imparten sobre el particular.
- b) Elaborar el Plan Operativo de la División de Estudios de Pre Inversión e Inversión Pública, ejecutar las acciones programadas, así como evaluar y controlar el cumplimiento de las metas trazadas.
- c) Autenticar que los PIP concebidos para su ejecución reúnen las características de pertinencia, rentabilidad social y sostenibilidad de los PIP, y de que a través de los estudios realizados se ha reducido el riesgo de la decisión, lo que debe traducirse en la declaratoria de viabilidad del proyecto; y de otro lado, precisar los detalles técnicos a través de los estudios definitivos o expedientes técnicos para proceder a su adecuada ejecución.
- d) Programar, organizar, ejecutar y/o supervisar la elaboración de los Estudios de Preinversión e Inversión técnicos de los proyectos de Infraestructura Pública urbana y rural, de sus correspondientes modificaciones, realizando las coordinaciones y consultas necesarias con la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) y proponer a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural para la aprobación por el órgano competente.
- e) Realizar las coordinaciones y consultas necesarias para evitar la duplicidad y fraccionamiento de proyectos en el marco de las directivas y normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, como requisito previo a la remisión de los estudios para la evaluación de la OPI.
- f) Elaborar y proponer para aprobación a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural o de la OPI, según corresponda, los Términos de Referencia para la contratación de Estudios de Pre inversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad), conforme a los parámetros de la normatividad vigente del SNIP (Resolución Directora N° 002-2009-EF/68.01).
- g) Suscribir los estudios de preinversión elaborados por esta división, registrarlos en el banco de proyectos y remitirlos a la OPI para su evaluación, acompañando las Fichas de Registro de los PIP, según los formatos del SNIP. Suscribir asimismo los expedientes técnicos elaborados.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- h) Elaborar y proponer a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría de elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos de los PIP declarados viables y que cuentan con aprobación del Órgano Resolutivo que han sido aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura, los que se consideran ya autorizados y por lo tanto no requieren una autorización expresa de dicho órgano resolutivo, salvo para aquellos PIP que implican modificación presupuestaria (Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01).
- i) Controlar que en la Elaboración de los estudios de preinversión e inversión, se considere los parámetros y normas técnicas para formulación (Anexo SNP-08), así como los parámetros de evaluación (Anexo SNIP-09).
- j) Poner a disposición de la OPI, de la Dirección General de Programación Multianual-DGPM y de los demás órganos del SNIP toda la información referente a los PIP, en caso éstos la soliciten.
- k) Solicitar, antes de remitir el estudio de preinversión para su evaluación e independientemente del nivel de Estudio con el que se pueda declarar la viabilidad, la opinión favorable de las entidades que tendrán a cargo el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de aquellos PIP en los que esta responsabilidad no estará a cargo de la entidad a la que pertenece la Unidad Formuladora.
- l) Identificar los cambios originados en los expedientes técnicos o estudios definitivos, con respecto a los estudios de preinversión, e informar a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural, y en su caso al órgano competente que declaró la viabilidad.
- m) Dar conformidad a la presentación y culminación de los estudios técnicos encomendados a terceros.
- n) Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la Dirección General de Programación Multianual-DGPM, cuando corresponda.
- o) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- p) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas específicamente.

DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 50° La División de Obras Públicas es el órgano responsable de ejecutar directamente o a través de terceros las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables, o condición básica, para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, transporte y la comunicación en el distrito,



tales como pistas o calzadas, vías, puentes, canales de irrigación, locales comunales y otras similares, autorizados por el Órgano Resolutivo, ciñéndose estrictamente a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad; diseñar e implementar la nomenclatura de las calles y vías; otorgar autorizaciones, derechos y licencias; fiscalizar construcciones, remodelaciones y demoliciones de inmuebles, avisos publicitarios y propaganda política;

La División de Obras Públicas, está a cargo de un Jefe de división, en el nivel de especialista. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.

Artículo 51º Son funciones específicas de la División de Obras Públicas las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de obras públicas, bajo administración directa o por contratación a proveedores externos.
- b) Aprobar los Anteproyectos de edificaciones nuevas, ampliación, modificación, etc. de acuerdo a los reglamentos pertinentes.
- c) Elaborar informes técnicos de valorizaciones, presupuestos adicionales o deductivos, ampliaciones de plazo, liquidación final de contratos de proyectos a su cargo.
- d) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que la Ejecución de Obras, se realice dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- e) Participar en la recepción de las Obras ejecutadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el TUPA vigente.
- g) Otorgar licencias de Obra Automática y Licencias de Obra Provisional, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- h) Otorgar la ampliación de plazo de vigencia de la Licencia de Obra, así como la revalidación.
- i) Autenticar planos de los expedientes de proyectos de obra y anteproyecto arquitectónico en consulta.
- j) Efectuar coordinaciones con otras unidades orgánicas para la visación de documentación.
- k) Emitir los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios
- l) Otorgar y supervisar las autorizaciones para la ejecución de obras en la vía pública.
- m) Evaluar, calificar y emitir las autorizaciones temporales de anuncios.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- n) Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto, el análisis de los procesos y procedimientos a su cargo y sistematizarlos para generar indicadores de gestión.
- o) Mantener la Base de Datos de Licencias de Obras y Autorizaciones de anuncios actualizados.
- p) Formular, actualizar y proponer para su aprobación por el órgano competente el plan de desarrollo urbano y rural del distrito, con sujeción a los planes y las normas provinciales sobre la materia.
- q) Proponer la autorización y fiscalizar la ejecución de las obras privadas que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
- r) Evaluar e informar sobre solicitudes para el otorgamiento de los certificados de calles, jurisdicción y certificados, planos y constancias catastrales así como solicitudes de subdivisiones de lotes, constancias de posesión, cambios de uso, y demás que correspondan según normatividad vigente.
- s) Proveer a las diferentes unidades orgánicas de la información catastral que requieran para el cumplimiento de sus fines.
- t) Elaborar y proponer la nomenclatura y señalización de vías: jirones, calles, pasajes así como de parques, plazas y la numeración predial, para su aprobación correspondiente.
- u) Asignar numeración a los predios, así como emitir las resoluciones de numeración, certificados de numeración, nomenclatura vial y constancias varias.
- v) Supervisar el desarrollo físico del distrito en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano y Rural del Distrito.
- w) Programar y ejecutar actividades que coadyuven a promocionar el patrimonio histórico, cultural y paisajístico, así como la actividad turística en el Distrito.
- x) Proponer a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural las normas y/o reglamentos que regulen las habilitaciones urbanas, programas de renovación urbana y conexos, en cuyo contexto se efectúe: la construcción, remodelación o demolición de inmuebles; ubicación de avisos publicitarios y propaganda política; se expida la documentación pertinente para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo a la zonificación; se construya estaciones radioeléctricas y tendidos de cables, y otros propios de este campo según lo establece el numeral 3.6 del artículo N° 79 de la Ley 27972.
- y) Preparar expedientes para otorgar licencias de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles; así como otros derechos y autorizaciones, con estricta sujeción a las normas sobre barreras arquitectónicas y de accesibilidad, proponiendo su aprobación a la Gerencia de Obras y



- Desarrollo Urbano y Rural, así mismo efectuar la fiscalización correspondiente.
- z) Llevar el registro actualizado de las licencias y autorizaciones otorgadas y remitir dicha información a la unidad de Rentas, Estadística e Informática.
 - aa) Las demás funciones no precisadas en este reglamento pero que, por indicaciones de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural o que conforme a la normatividad vigente, le corresponde realizar por ser parte de sus funciones.

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DEFENSA CIVIL

Artículo 52^o La División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Defensa Civil, es el órgano responsable de brindar el servicio de mantenimiento de la Infraestructura Pública, tanto en la zona urbana como en los Centros Poblados y Caseríos, respecto de las cuales la presencia del gobierno local es indispensable para apoyar y facilitar el desenvolvimiento de la vida del vecindario y mantener la continuidad de las actividades de producción, comercio, transporte y el desarrollo de los servicios básicos que requiere la población; así como el desarrollo de actividades normadas en materia de defensa civil..

La División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Defensa Civil, está a cargo de un Jefe de división, en el nivel de especialista. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.

Artículo 53^o Son funciones específicas de la División de Mantenimiento e Infraestructura Pública y Defensa Civil las siguientes:

- a) Disponer y participar en la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento este prohibido legalmente y constituya peligro, o cuando estén en contra de las normas reglamentarias o de seguridad de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario (artículo 78, Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades).
- b) Participar en las acciones de retiro de materiales o la demolición de obras inmobiliarias e instalaciones que contravengan las normas legales, con el auxilio de la fuerza pública cuando corresponda.
- c) Ejecutar planes de prevención, de emergencia, formación de brigadistas, campañas de difusión a la comunidad, cumplimiento de normas y disposiciones de seguridad en materia de defensa civil.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Realizar acciones educativas y de capacitación sobre Defensa Civil a los sectores organizados de la población y Centros Poblados.
- e) Realizar trabajos de señalización y simulacros de evacuación, como también en los Centros Educativos y a la población.
- f) Difundir los procedimientos a aplicar en casos de emergencia, propias del distrito, tales como derrumbes, deslizamientos, inundaciones y otros.
- g) Organizar y apoyar la distribución de ayuda a la población en caso de desastre.
- h) Establecer los lugares de coordinación, almacenaje y albergue en casos de emergencia.
- i) Identificar las zonas de posibles desastres, recomendando las medidas preventivas y correctivas a realizar con participación de la población (evaluaciones de Riesgo).
- j) Realizar Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil del tipo básica, prerequisite para la Licencia de Funcionamiento de locales comerciales y demás que sean de su competencia, elaborando el Informe Técnico respectivo.
- k) Elaborar la información estadística básica sistematizada de los desastres ocurridos en el distrito.
- l) Brindar a la secretaria técnica del Comité Distrital de Defensa Civil apoyo para el desempeño de sus funciones en el marco de la legislación del Sistema Nacional de Defensa Civil, especialmente en la realización de inspecciones.
- m) formular y ejecutar proyectos de Mantenimiento de Infraestructura Pública en todo el ámbito del distrito.
- n) brindar el servicio de mantenimiento de la Infraestructura Pública, tanto en la zona urbana como en los Centros Poblados y Caseríos, respecto de las cuales la presencia del gobierno local es indispensable para apoyar y facilitar el desenvolvimiento de la vida del vecindario y mantener la continuidad de las actividades de producción, comercio, transporte y el desarrollo de los servicios básicos que requiere la población.
- o) Coordinar con los representantes de Centros Poblados, de las Comunidades Campesinas, de los Caseríos y Organizaciones Vecinales, las instituciones educativas y de Salud, entre otras, las necesidades de mantenimiento de locales, caminos, puentes y de otras obras de infraestructura cuyo financiamiento se enmarca en el aporte del Canon Minero establecido por la Ley de la materia.
- p) Elaborar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Pública, el respectivo Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de recursos materiales, humanos y financieros, incluyendo de ser necesario los servicios requeridos por procesos de tercerización.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- q) Elaborar los estudios técnicos e informes que justifican y determinan la necesidad de ejecutar los respectivos trabajos de mantenimiento en cada centro poblado, caserío o zona urbana.
- r) Programar, organizar y controlar la oportuna ejecución de las actividades de mantenimiento de infraestructura de acuerdo con el Plan de Mantenimiento y el Presupuesto asignado para tal fin.
- s) Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- t) Emitir informes de conformidad de los trabajos o servicios realizados a cargo de este programa.
- u) Informar periódicamente a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural los avances en la ejecución del Plan de Mantenimiento de Infraestructura Pública.
- v) Las demás funciones no precisadas en este reglamento pero que, por indicaciones de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural o que conforme a la normatividad vigente, le corresponde realizar por ser parte de sus funciones

DIVISIÓN DE MAQUINARIAS

Artículo 54° La División de Maquinarias, es el órgano responsable encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las maquinarias de la entidad.

La División de Maquinarias, está a cargo de un Jefe de división, en el nivel de especialista. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.

Artículo 55° Son funciones específicas de la División de Maquinarias las siguientes:

- a) Planificar y controlar mediante tarjeta de control la salida de las maquinarias pesadas.
- b) Poner en conocimiento de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural, las ocurrencias que surgiera en la administración de la Maquinaria.
- c) Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del personal a su cargo.
- d) Programar, organizar, disponer, dirigir y controlar el mantenimiento de las unidades motorizadas y de maquinarias; así como, la prestación de servicios auxiliares.
- e) Mantener en operatividad a todas las maquinarias de la Entidad.
- f) Cautelar la seguridad y el resguardo adecuado del personal y maquinarias a su cargo.
- g) Proponer a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural, las directivas para una Administración eficiente de la División de Maquinarias.
- h) Cumplir con las demás competencias que le asigne la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.



GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Artículo 56° La Gerencia de Desarrollo Económico y Social es un órgano de línea de la Municipalidad Distrital de HUACHIS encargado de procesos de promoción y fortalecimiento de la inversión pública y privada en los sectores económicos Agropecuario, Forestal, Transformación, Turismo y Comercio Nacional e Internacional, a través del desarrollo de capacidades de gestión comunal y empresarial, fomento de la creación, formalización y/o fortalecimiento de MYPES y cadenas productivas, impulso de la asociatividad, la innovación tecnológica, el desarrollo de los servicios de apoyo técnicos y financieros a la economía, el aprovechamiento de los recursos de la cooperación y la articulación comercial con los mercados potenciales; así como, la promoción del empleo adecuado, las exportaciones, y el desarrollo rural integral y sostenible. Asimismo la Gerencia de Desarrollo Económico y Social promueve la elevación de la calidad de vida de la población del distrito de Huachis, de manera especial de aquellos que se encuentran en situación de riesgo, pobreza, extrema pobreza y discapacidad, mediante el desarrollo eficiente y eficaz de actividades educativas, deportivas, culturales, seguridad alimentaria, salud pública, protección social y desarrollo de capacidades sociales y creativas, con criterios básicos de equidad, sostenibilidad y participación responsable. Finalmente la Gerencia de Desarrollo Económico y Social brindará los servicios públicos locales, que aseguren una mejor calidad del hábitat, saneamiento público, seguridad ciudadana, Control y supervisión de los mercados.

Está dirigido por un Gerente, considerado como cargo de confianza designado por el Alcalde Distrital; de conformidad con el Art. 20° Inc. 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 57° La Gerencia de Desarrollo Económico y social cumple las siguientes funciones:

- a) Planificar las estrategias y programas operativos del desarrollo Económico Local conjuntamente con los actores económicos y las entidades públicas, privadas y académicas, con énfasis en las Pymes y las Cadenas Productivas, generando un ambiente adecuado para el desarrollo del libre mercado, potenciando las actividades empresariales y promoviendo el empleo adecuado.
- b) Planificar y dirigir la ejecución de programas sociales, orientados a mejorar la calidad de vida y desarrollo humano, en materia de salud pública, seguridad alimentaria, participación vecinal responsable, convivencia social con dignidad y equidad, desarrollo social sostenible dirigidos, de manera especial, a los



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- sectores más pobres, de extrema pobreza, vulnerables y de alto riesgo.
- c) Formular, proponer y supervisar la ejecución del Plan Estratégico de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
 - d) Organizar, en coordinación con el gobierno regional y las municipalidades distritales de la jurisdicción, instancias de coordinación para promover el Desarrollo Económico Local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, eco turísticos y de la biodiversidad
 - e) Promover y articular el desarrollo de la agricultura, forestación, ganadería, acuicultura y turismo, a través del desarrollo de capacidades comunales y empresariales, de gestión, asociatividad y fortalecimiento gremial, que generen productos con valor agregado y reúnan los estándares requeridos por el mercado interno y el de exportación.
 - f) Promover en coordinación con el gobierno regional y el gobierno provincial de la jurisdicción, la elaboración de mapas provinciales sobre potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desalentar la migración.
 - g) Propiciar el acceso a la información de tecnología y mercados potenciales.
 - h) Promover la transferencia tecnológica y adopción de nuevas tecnologías que permitan el aumento de la productividad y competitividad de todos los sectores económicos, fortaleciendo la relación de las comunidades con la empresa privada.
 - i) Promover la ampliación de las áreas cultivables con riego tecnificado y el incremento del valor comercial de los productos agropecuarios.
 - j) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción del turismo interno y receptivo, integrándolo a circuitos regionales, nacionales e internacionales.
 - k) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de fortalecimiento y formalización de las MYPES con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
 - l) Aprobar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública y de sus correspondientes modificaciones, relacionados al ámbito de su competencia.
 - m) Programar, dirigir y controlar las actividades de promoción de la defensa del consumidor y el ordenamiento y formalización del comercio informal.
 - n) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la inversión privada en el desarrollo de actividades de servicios empresariales financieros y no financieros.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- o) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con los procesos de Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional.
- p) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción para la exportación de la producción, facilitando el acceso a los mercados internacionales.
- q) Impulsar una cultura emprendedora compatible con el medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- r) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo rural sostenible.
- s) Ejecutar el Plan Operativo Institucional en lo que concierne a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, disponiendo con efectividad los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- t) Proponer las políticas de gestión municipal en materia de promoción de la economía y productividad de los productores organizados en cadenas productivas o MYPES rurales, desarrollo del turismo y promoción del desarrollo rural sostenible.
- u) Proponer las políticas y normas para la promoción, incentivos y regulación de las actividades económicas, del turismo y del desarrollo rural.
- v) Coordinar con entidades financieras nacionales o internacionales el establecimiento de mecanismos financieros para impulsar el desarrollo, rural y la generación de empleo productivo.
- w) Emitir resoluciones en primera instancia en los asuntos de su competencia.
- x) Impulsar la organización y funcionamiento efectivo del Concejo de Participación Local, con el fin de promover la vigilancia y control ciudadano.
- y) Diseñar estrategias de comunicación que generen la cooperación voluntaria y democrática de la población, en la ejecución de los programas y/o actividades promovidas por la Municipalidad.
- z) Promover la formulación e implementación de estudios técnicos o proyectos sociales, que coadyuven al desarrollo sostenible del distrito de Huachis.
- aa) Promover la firma de convenios con Instituciones públicas y privadas, con el fin de fortalecer la ejecución de los planes y programas de salud, alimentación complementaria, educación, cultura y deportes, participación vecinal y desarrollo humano, previstos en los Planes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y la Municipalidad.
- bb) Velar por el fiel cumplimiento de las normas, contratos y convenios con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- eficacia en el logro de los objetivos del área y de la Municipalidad.
- cc) Proponer e impulsar la implementación de mejoras e innovaciones en los procedimientos y normatividad de la gestión de la Gerencia y de la Municipalidad.
 - dd) Proponer la apertura o inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
 - ee) Planificar, Organizar, dirigir y controlar las actividades de los servicios públicos locales asegurando los niveles de calidad y en oportunidades requeridas por la población.
 - ff) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades referidos a la limpieza pública, mantenimiento de las áreas verdes, seguridad ciudadana, control y Supervisión del mercado.
 - gg) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración del relleno sanitario, vivero municipal y maquinarias dedicadas a la limpieza y mantenimiento de parques y jardines.
 - hh) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento y la recuperación del medio ambiente, disminuyendo los índices de contaminación y asegurando una ciudad saludable.
 - ii) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el uso del espacio público, sea para la instalación de anuncios, mobiliario urbano, puestos de ventas, realización de ferias y atención de otros servicios.
 - jj) Planificar, organizar, dirigir y controlar el ordenamiento del comercio formal e informal.
 - kk) Proponer políticas y normas para la adecuada prestación de servicios públicos que brinda la municipalidad, en materias de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, servicios de seguridad ciudadana y la administración de mercado y transporte.
 - ll) Proponer y ejecutar los programas de la limpieza pública y ampliación de las áreas verdes.
 - mm) Implementar un sistema de registro informático como soporte técnico de una base de datos que genere una información actualizada de gestión que cumple la gerencia.
 - nn) Emitir resoluciones en primera instancia en los asuntos de su competencia.
 - oo) Realizar trimestralmente una evaluación recíproca, respecto al cumplimiento de metas y de normas de gestión, con las unidades y personal responsable de las oficinas del área.
 - pp) Asesorar y apoyar a la Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia.
 - qq) Dar la conformidad de los servicios prestados por terceros para la atención o supervisión de los servicios públicos locales.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- rr) Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios públicos locales por incumplimiento de las normas técnicas, legales y sanitarias.
- ss) Coordinar con los vecinos su integración y participación activa en la fiscalización de los servicios públicos locales.
- tt) Formular las políticas de Promoción de Inversiones y de la Cooperación Técnica Internacional en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado y los lineamientos de la Alta dirección.
- uu) Elaborar el Programa de captación de inversiones y el Plan Operativo Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional del distrito, en armonía con los objetivos, metas y políticas del Desarrollo Concertado Distrital.
- vv) Establecer relaciones Inter institucionales con el sector privado y público en aras de lograr alianzas estratégicas y generación de proyectos que permitan complementar esfuerzos y recursos, para el logro de mejores y mayores metas.
- ww) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales, de procesamiento y/o de transformación para el distrito.
- xx) Elaborar y mantener actualizado el directorio de potenciales inversionistas y de entidades de Cooperación Financiera y Técnica Nacional e Internacional.
- yy) Gestionar ante las entidades correspondientes todas las oportunidades de conseguir donaciones o créditos blandos de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional con la finalidad de concretarlas a través de convenios, contratos u otras formas de acuerdos.
- zz) Concertar la inversión privada nacional e internacional en alianza con los Organismos No Gubernamentales – ONGs a través de campañas promocionales, ferias, encuentros, etc.
- aaa) Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional, que respondan a los objetivos del plan de Desarrollo Concertado Distrital.
- bbb) Realizar el seguimiento técnico y evaluación de las actividades de Cooperación Técnica Internacional y elaborar informes periódicos.
- ccc) Difundir las normas vigentes sobre promoción de inversiones y Cooperación Técnica y Financiera Internacional entre las instituciones públicas y los Organismos No Gubernamentales; así como proponer la modificación o actualización de las mismas.
- ddd) Articular el aporte de la Cooperación Técnica Internacional y de las empresas privadas en programas de desarrollo distrital.



- eee) Cumplir con las demás competencias que le asigne la Gerencia Municipal.

DIVISIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y PYMES

Artículo 58° la División de Proyectos productivos y PYMES, es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Está a cargo de un jefe de División, y tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Planificar, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades productivas Agropecuarias, Forestales y Acuícolas en forma concertada con los actores económicos y agentes de desarrollo.
- b) Levantar el inventario de productores y asociaciones de productores para las actividades productivas y mantener una base actualizada de las mismas.
- c) Promover e impulsar en coordinación con las municipalidades de los centros poblados y las entidades públicas y privadas, la creación y/o el fortalecimiento de las cadenas productivas, propiciando el uso de las ventajas y potencialidades del distrito.
- d) Planificar y ejecutar la promoción de la tecnificación del riego, en reemplazo progresivo de los sistemas de riego tradicionales imperantes en el ámbito del distrito.
- e) Administrar los Centros de desarrollo Productivo Agropecuario, Forestal y Acuícola, brindando información, capacitación y asistencia técnica, a través de promotores técnicos especializados.
- f) Coordinar la organización, programación y ejecución de ferias y exhibiciones de productos.
- g) Coordinar con las entidades financieras el establecimiento de mecanismos financieros para impulsar el desarrollo empresarial y la generación de empleo productivo.
- h) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la provincia.
- i) Elaborar estrategias y programas de desarrollo de la oferta exportable y promoción de las exportaciones del distrito.
- j) Llevar las estadísticas de producción, los niveles de productividad, los rendimientos por hectárea, la disponibilidad de los recursos hídricos, y de las variaciones meteorológicas y climatológicas por pisos ecológicos altitudinales con fines de planificación y toma de decisiones.
- k) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectivo presupuesto.
- l) Promover e impulsar en coordinación con las municipalidades de los centros poblados y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional, campañas de formalización y fortalecimiento de las MYPES, con criterios homogéneos y de



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- simplificación administrativa propiciando el uso de las ventajas y potencialidades del distrito.
- m) Promover la organización de centros de acopio y empaque de productos agropecuarios para favorecer el desarrollo del marketing con el posicionamiento de los productos en los mercados locales, regionales, nacional e internacional.
 - n) Promover la provisión de recursos financieros privados a las MYPES y unidades productivas, con énfasis en las orientadas a la exportación.
 - o) Identificar oportunidades comerciales para los productos del distrito y promover la participación privada en proyectos de inversión en el distrito.
 - p) Promover coordinadamente con las entidades respectivas, una política de defensa del consumidor.
 - q) Supervisar y controlar el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos, bebidas y licores, en concordancia con las normas municipales y nacionales sobre la materia.
 - r) Proponer políticas y estrategias que se orienten a solucionar o normar el comercio ambulatorio.
 - s) Elaborar programas de capacitación y asistencia técnica en gestión empresarial y administrar el banco de planes de negocios.
 - t) Programar y organizar operativos de control del cumplimiento de la normatividad sanitaria en los establecimientos que expenden comidas y productos preparados o elaborados de consumo directo.
 - u) Vigilar el cumplimiento de las Normas Municipales referidas a Abastecimiento y comercialización de productos.
 - v) Programar y organizar operativos de control del cumplimiento de la normatividad municipal sobre el comercio ambulatorio.
 - w) Emitir resoluciones de sanción administrativa en el ámbito de su competencia y efectuar el seguimiento correspondiente, conforme a las directivas y ordenanzas promulgadas por la Alta Dirección.
 - x) Programar, organizar y controlar las campañas de comercialización, ferias y exhibiciones de productos en lugares autorizados.
 - y) Fomentar la creación de redes de cooperación y competencia entre los agentes empresariales y no empresariales del distrito.
 - z) Supervisar y coordinar el trabajo del personal asignado a su cargo.
 - aa) Planificar y formular las estrategias, programas y proyectos de desarrollo comercial y turístico del distrito con énfasis en el desarrollo de capacidades de gestión comunal y empresarial, de las MYPES orientadas al comercio, el turismo y la artesanía.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- bb) Levantar el inventario de comercios, así como de recursos, atractivos, rutas y circuitos turísticos y mantener al día el directorio de las empresas u organizaciones dedicadas al turismo, servicios conexos y la Artesanía.
- cc) Promover alianzas con el sector empresarial y los gremios turísticos para difundir y publicitar los Atractivos, Rutas y Circuitos turísticos del distrito.
- dd) Desarrollar el sistema de información comercial y turística con una base de datos actualizada, así como proveer de información a los turistas con orientadores, guías y agentes de turismo preparados para tal fin.
- ee) Promover y asegurar el uso turístico racional y sostenible del Patrimonio Cultural del distrito, el entorno natural, las formas de vida, costumbres, identidad, entre otros, de las comunidades en las que se encuentren los atractivos turísticos.
- ff) Identificar oportunidades de inversión y zonas de interés comercial y turístico en el distrito, coordinando con el responsable de Promoción de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional (CTI) la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos, garantizando la libre iniciativa privada para el desarrollo de infraestructura complementaria y para la prestación de servicios turísticos.
- gg) Elaborar y mantener actualizado el directorio de potenciales inversionistas y de entidades de Cooperación Financiera y Técnica Nacional e Internacional.
- hh) Gestionar ante las entidades correspondientes todas las oportunidades de conseguir donaciones o créditos blandos de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional con la finalidad de concretarlas a través de convenios, contratos u otras formas de acuerdos.
- ii) Concertar la inversión privada nacional e internacional en alianza con los Organismos No Gubernamentales – ONGs a través de campañas promocionales, ferias, encuentros, etc.
- jj) Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional, que respondan a los objetivos del plan de Desarrollo Concertado Distrital.
- kk) Realizar el seguimiento técnico y evaluación de las actividades de Cooperación Técnica Internacional y elaborar informes periódicos.
- ll) Difundir las normas vigentes sobre promoción de inversiones y Cooperación Técnica y Financiera Internacional entre las instituciones públicas y los Organismos No Gubernamentales; así como proponer la modificación o actualización de las mismas.
- mm) Articular el aporte de la Cooperación Técnica Internacional y de las empresas privadas en programas de desarrollo distrital



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- nn) Participar activamente en el fomento del turismo sostenible, organizando campañas de sensibilización y capacitación a la población, proponiendo normas regulatorias de los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- oo) Fomentar con la participación de entidades públicas y privadas, proyectos, programas y otros mecanismos para promover competitividad de la actividad artesanal en el distrito, con perspectivas de exportación.
- pp) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal del distrito, aprovechando sus ventajas comparativas en cuanto a la materia prima.
- qq) Supervisar el cumplimiento de las normas municipales, regionales y nacionales, relacionadas con el sector comercial, turismo y la artesanía, verificando la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares establecidos.
- rr) Supervisar y coordinar el trabajo del personal asignado a su cargo.
- ss) Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico y Social.

DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 59º la División de Servicios Sociales, es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Está a cargo de un jefe de División, y tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la División de Servicios Sociales, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- b) Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las fases que implica la administración de los distintos programas alimentarios como el Programa de Complementación Alimentaria (Comedores, Jornada de Trabajo, Actas de Compromiso y Programa PANTBC).
- c) Planificar y ejecutar las actividades del Programa del Vaso de Leche orientados a cumplir con el objetivo de disminuir la desnutrición infantil.
- d) Ejecutar el Programa del Vaso de Leche con participación de la población y del Comité de Administración del Vaso de Leche.
- e) Actualizar permanentemente el padrón de beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- f) Informar a los estamentos nacionales pertinentes las acciones desarrolladas por el Programa del Vaso de LECHE.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- g) Elaborar diagnósticos situacionales de los Comités del Vaso de Leche
- h) Elaborar y sugerir proyectos de capacitación a los Comités del Vaso de Leche.
- i) Promover acciones orientadas a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes en coordinación con la unidad orgánica competente.
- j) Programar, dirigir, ejecutar y controlar programas de capacitación y actualización en temas de seguridad alimentaria y desarrollo humano, que promuevan el auto sostenimiento de la población beneficiaria organizada, a través de talleres de desarrollo de habilidades sociales y productivas.
- k) Elaborar y ejecutar el Plan de monitoreo y evaluación de las actividades de las OSBs y comités locales, la correcta distribución de los productos de acuerdo a su normatividad vigente y proceder a sancionar o demandar en casos de incumplimiento o acciones dolosas en relación a los asuntos de su competencia.
- l) Reportar información a los órganos de control y demás dependencias que corresponda, en los plazos o con la periodicidad que las normas establezcan.
- m) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar actividades de promoción, prevención y recuperación de la salud, a través de jornadas, campañas de salud gratuita y operativa en la población de los grupos vulnerables expuestos a riesgo y de menor acceso.
- n) Desarrollar e implementar programas de prevención y promoción de la salud y certificación sanitaria en coordinación con el Sector Salud y otras instituciones públicas y privadas.
- o) Coordinar con los órganos competentes la organización de comités multisectoriales con la participación de los vecinos, que se aboque a la prevención del consumo de drogas, transmisión de enfermedades infectocontagiosas y a través de alimentos, así como conductas de riesgo.
- p) Definir, planificar, organizar y dirigir acciones de protección social y prevención de la desnutrición infantil.
- q) Organizar la prestación de los Programas Wawa wasi y Programa Integral de Nutrición (PIN), dando cuenta de sus resultados a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- r) Organizar y controlar los procedimientos y protocolos técnicos, asegurando la calidad en la prestación de los programas, priorizando a los grupos poblacionales en extrema pobreza.
- s) Proponer, diseñar y coordinar acciones especializadas en atención alimentaria, educativa, promoción, prevención de la salud, medidas de seguridad, atención y prevención de la violencia familiar y sexual para su ejecución en los servicios.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- t) Coordinar y analizar las metas, resultados de los servicios y proponer cambios y mejoras que sean convenientes para el logro de un mayor impacto.
- u) Organizar y conducir el monitoreo y evaluación de los programas y servicios para propiciar la retroalimentación permanente que garantice la calidad del servicio.
- v) Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad a cerca de la problemática de las personas con discapacidad.
- w) Promocionar la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, y otras disposiciones legales a favor de las personas con discapacidad. Asimismo, velar por el cumplimiento de estas leyes y dispositivos.
- x) Detectar a las personas con discapacidad a fin de ponerlas en contacto con las municipalidades de los centros poblados, con el objeto de actualizar permanentemente el Registro de las Personas con Discapacidad que viven en el distrito y orientar mejor los Programas Sociales que promueven y administran éstas.
- y) Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.), ofreciéndoles acceso a la comunidad.
- z) Coordinar con las diferentes Gerencias que integran la Municipalidad, a fin de dar un servicio eficiente a las personas con discapacidad, optimizando las condiciones de accesibilidad.
- aa) Canalizar los requerimientos de las personas con discapacidad hacia los sectores respectivos para su posible solución.
- bb) Colaborar con las organizaciones que reúnen a las personas con discapacidad, de tal modo que sus estructuras y funcionamiento alcancen niveles más eficientes.
- cc) Realizar campañas médicas de prevención y de detección, en coordinación y/o en convenio con las diferentes organizaciones e instituciones del Área de salud, tanto pública como privada.
- dd) Promover una capacitación integral y permanente, que proporcione a las personas con discapacidad los conocimientos y herramientas necesarios para su inserción en el campo laboral, dependiente o independiente.
- ee) Explorar los servicios que brinda la municipalidad (lozas deportivas, mercado, etc) y detectar los elementos que dificulten el acceso a las personas con discapacidad, proponiendo las adaptaciones necesarias (equipos, muebles, etc).
- ff) Promover y coordinar la realización de los controles al transporte público para exigir la reserva de los asientos preferenciales para las personas con discapacidad.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- gg) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo Anual correspondiente a la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA).
- hh) Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas o privadas e intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior.
- ii) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, mediante la ejecución de conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- jj) Levantar actas de compromiso en los casos de: Violencia Familiar, Maltrato Físico o Psicológico, filiación Extramatrimonial, Indocumentación Infantil, trabajo infantil, incumplimiento de los Derechos del Niño, contravenciones, etc.
- kk) Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- ll) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.
- mm) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- nn) Coordinar con el MIMDES como Ente Rector.
- oo) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a Educación, Deportes, Recreación, Cultura Participación Vecinal.
- pp) Promover el desarrollo humano integral y sostenible de la comunidad distrital a través de capacitaciones y talleres vivenciales.
- qq) Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) del distrito de Huachis.
- rr) Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las Instituciones Educativas, fortaleciendo su autonomía y desarrollo organizacional.
- ss) Promover la diversificación curricular, en función a la realidad de la jurisdicción local y regional, articulado con el avance tecnológico y las exigencias de la globalización.
- tt) Propiciar la creación de Redes Educativas interactivas que generen una cultura de cooperación interinstitucional.
- uu) Apoyar la construcción, ampliación y equipamiento de la infraestructura de instituciones educativas del distrito.
- vv) Promover, organizar y ejecutar competencias deportivas, así como actividades de recreación.
- ww) Administrar el uso y mantenimiento de los centros de recreación y deportes de propiedad de la Municipalidad.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- xx) Apoyar la formulación y ejecución de proyectos de complejos deportivos y de recreación.
- yy) Auspiciar, organizar y ejecutar eventos culturales artísticos.
- zz) Auspiciar la creación de grupos culturales, folclóricos, musicales y artísticos.
- aaa) Promover la participación de la inversión privada para la puesta en valor del patrimonio cultural, arqueológico y artístico del distrito, fortaleciendo nuestra identidad.
- bbb) Promover, coordinar y supervisar la formación y funcionamiento de las Juntas vecinales, organizaciones Juveniles y/o Organizaciones de Base, para generar el autodesarrollo.
- ccc) Diseñar y supervisar la ejecución de acciones cívicas; campañas de sensibilización y/o jornadas de trabajo comunitario que promuevan la participación activa de los vecinos, con el objetivo de velar por los intereses de la comuna.
- ddd) Propiciar vínculos de acercamiento entre la Municipalidad y el vecindario, aplicando estrategias de comunicación.
- eee) Promover la conformación de comités de vigilancia vecinal, con el fin de garantizar la transparencia en todos los actos que implique la gestión municipal.
- fff) Supervisar el proceso electoral de los Agentes Municipales, de acuerdo al Cronograma establecido en el Decreto de Alcaldía correspondiente.
- ggg) Recepcionar las sugerencias, recomendaciones y posibles soluciones de propuestas presentadas por los vecinos, canalizándolos a las áreas correspondientes y realizando el seguimiento hasta su implementación efectiva.
- hhh) Gestionar y coordinar la participación de las Juntas vecinales y organizaciones de base, en todo el proceso que implica la elaboración del presupuesto participativo.
- iii) Gestionar y coordinar la participación de los vecinos en las convocatorias a concursos, eventos culturales, deportivos y sociales de carácter local, regional nacional e internacional.
- jjj) Gestionar y coordinar la participación de la comunidad organizada en propuestas de financiamiento nacional o internacional dirigidos a proyectos de inversión social – productivo y capacitación laboral, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- kkk) Organizar y supervisar la ejecución de programas de capacitación dirigido a los vecinos, orientados a incentivar la generación de empleo, seguridad ciudadana y priorización de obras comunales.
- III) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Ciudadana.



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- mmm) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de participación y/o integración vecinal a las acciones de seguridad vecinal.
- nnn) Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de seguridad ciudadana Promovidas por la población y atendidas por empresas particulares.
- ooo) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de control y seguridad de las instalaciones públicas
- ppp) Coordinar acciones con entidades públicas y privadas, orientadas a cautelar la tranquilidad y seguridad vecinal; de prevención y recuperación de la ciudad en casos de desastres.
- qqq) Planificar, organizar, dirigir y elaborar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana para su presentación ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- rrr) Garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- sss) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en los estadios, y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos sociales, culturales y religiosos.
- ttt) Coordinar y efectuar acciones de apoyo respecto al orden público y la seguridad vial.
- uuu) Vigilar el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
- vvv) Diseñar y/o actualizar los instrumentos, técnicos y metodológicos a ser empleados en el levantamiento y procedimiento de la información para la calificación de hogares o para la evaluación del sistema.
- www) Desarrollar la aplicación de la ficha socioeconómica única, así como el procedimiento y depuración de la referida información y la elaboración de la base de datos de hogares.
- xxx) Calificar y notificar al Padrón General de Hogares (PGH) que constituye la base para la elaboración de los padrones de beneficiarios a cargo de los programas sociales usuarios del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- yyy) Analizar la ejecución de los procesos y de los resultados obtenidos para establecer los criterios y reglas para la asignación de los recursos de los programas sociales en los ámbitos locales.
- zzz) Proveer de información relevante para la identificación de las personas y hogares cuya atención sea prioritaria.
- aaaa) Realizar otras funciones de su competencia y las que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.

DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 60º la División de Servicios Públicos y Medio ambiente, es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico y



Social. Está a cargo de un jefe de División, y tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales del distrito, relacionadas con la actividad comercial y turística.
- b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los servicios públicos municipales, cautelando el cumplimiento de los reglamentos, disposiciones técnicas, legales y sanitarias.
- c) Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto correspondiente a la División de Limpieza, Parques Jardines y Medio Ambiente, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- d) Monitorear y supervisar la aplicación de las normas nacionales y regionales en materia de medio ambiente y explotación de los recursos naturales del distrito, promoviendo el respeto a la biodiversidad y protección de la salud y vida de la población; proponiendo las normas necesarias que reviertan situaciones negativas que pudieran presentarse.
- e) Planificar, formular, ejecutar y supervisar, controlar y evaluar el Plan de Desarrollo de áreas verdes de la ciudad.
- f) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la recolección de residuos sólidos, barrido de la plaza, pistas y veredas en la ciudad, y la disposición adecuada en la planta de tratamiento y/o relleno sanitario Municipal.
- g) Proponer y ejecutar programas de segregación y recuperación de residuos sólidos, con manejo técnico y sanitario adecuado.
- h) Establecer medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
- i) Ejecutar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción del distrito. Asimismo el recojo y barrido de calles.
- j) Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia, cuando dichas actividades requieran de conocimiento especializado.
- k) Planificar, organizar, dirigir y controlar los servicios de fumigación y desratización del mercado y otros solicitados por los vecinos.
- l) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de control y supervisión del comercio informal en la ciudad.
- m) Controlar y supervisar el abastecimiento y la comercialización de productos alimenticios y bebidas, vigilando la higiene y



Municipalidad Distrital de Huachis

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- salubridad de los productos que se abastecen y se comercializan en las tiendas y restaurantes.
- n) Proponer y ejecutar las normas y procedimientos que regulen las actividades administrativas y normativas aplicables a la comercialización de productos comestibles.
 - o) Mantener actualizado el registro de los comerciantes formales, asimismo el registro de los comerciantes informales autorizados.
 - p) Facilitar la comercialización de productos, bajo los estándares de calidad correspondientes, evitando la especulación, adulteración y acaparamiento de los productos alimenticios, así como el falseamiento de pesas y medidas.
 - q) Emitir opinión respecto de las solicitudes de instalación de elementos publicitarios
 - r) Apoyar la organización de asociaciones de defensa de los consumidores, así como promover la conciliación y los acuerdos entre comerciantes y consumidores.
 - s) Coordina acciones de Saneamiento Ambiental, programas de salud preventiva, campañas sanitarias, inherentes a su función con el sector Salud.
 - t) Vigila el cumplimiento de la Ordenanzas y disposiciones municipales emitidas para el mejor servicio de las actividades señaladas.
 - u) Planificar, organizar, dirigir, controlar y difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades de los centros poblados aledaños y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
 - v) Coordinar los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
 - w) Coordinar la formulación y sustento de los estudios de Pre Inversión de proyectos ambientales y de salud, con la División de Estudios de Preinversión e Inversión, conforme a las normas del SNIP.
 - x) Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que corresponda.
 - y) Evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción en el distrito.
 - z) Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en el distrito.
 - aa) Difundir y coordinar campañas de información y educación sobre la limpieza del distrito, así como impulsar acciones de investigación, educación ambiental, sanitaria y profilaxis.



- bb) Ejecutar y supervisar las acciones técnicas preventivas de conservación de las áreas verdes, tala, eliminación de maleza y desmontes.
- cc) Programar y ejecutar el mantenimiento y remodelación de parques y jardines.
- dd) Proponer la creación de nuevas áreas verdes y ampliación de otras existentes, así como áreas de conservación ambiental.
- ee) Proponer normas y procedimientos para la conservación de áreas verdes establecidas y por establecerse.
- ff) Propiciar campañas de forestación y reforestación en el ámbito distrital.
- gg) Organizar y controlar las actividades productivas del vivero municipal.
- hh) Difundir y coordinar campañas de educación sobre ecología Ambiental.
- ii) Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios públicos locales en todas sus modalidades, por incumplimiento de las normas técnicas, legales, sanitarias y contractuales en la operación del servicio.
- jj) Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
- kk) Coordinar con los diversos niveles del gobierno nacional, regional, local provincial y local distrital, la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional, regional y local de medio ambiente.
- ll) Proveer del servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de residuos sólidos.
- mm) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos locales.
- nn) Administrar, controlar, supervisar y autorizar, el uso del cementerio, de conformidad al TUPA de la Municipalidad y a la normatividad legal vigente.
- oo) Disponer, coordinar y ejecutar labores de limpieza, mantenimiento y mejoramiento del Cementerio
- pp) Realizar otras funciones de su competencia y las que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Social

TITULO III DE LAS RELACIONES

Artículo 61° La Municipalidad Distrital de HUACHIS se relaciona con las demás municipalidades, estableciendo convenios de hermandad de mutuo



beneficio, para la mejor ejecución de sus funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de los fines de su gestión.

Artículo 62° La Municipalidad Distrital de HUACHIS para conseguir el cumplimiento de sus responsabilidades mantiene relaciones interinstitucionales con los organismos públicos y privados e internacionales vinculados al quehacer municipal.

TITULO IV DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 63° Los funcionarios y empleados de la Municipalidad de HUACHIS, son servidores públicos, comprendidos dentro del régimen de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa Decreto Legislativo N° 276; y , los obreros dentro del régimen de la actividad privada.

TITULO V DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 64° La Municipalidad Distrital de HUACHIS obtiene sus recursos de las siguientes fuentes:

- Las contribuciones, tasas, derechos, multas administrativas, multas tributarias y otros,.
- Los impuestos creados por la ley a su favor.
- Los ingresos de las empresas que constituye y aquellas en que intervenga.
- Las donaciones y legados que reciba.
- El monto que corresponde por los servicios que presta la Municipalidad.
- Las transferencias presupuéstales del Gobierno Nacional.
- Los créditos internos y externos que se concerten para financiar proyectos de inversión de acuerdo a la legislación vigente.
- Rentas provenientes de sus bienes.
- Saldos de balance a favor de la Municipalidad.
- El producto de los derechos de mejoras por las obras que ejecuta.
- Las demás que le corresponda o estén permitidas por ley.



**TITULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Primera: El Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Huachis forma parte integrante del presente Reglamento.

Segunda: Los Titulares de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huachis, tienen la responsabilidad de velar por el cabal cumplimiento de las funciones descritas en el presente Reglamento.

Tercera: La Gerencia Municipal, las demás Gerencias y Jefaturas constituyen cargos de confianza.

Cuarta: La implementación operativa del presente Reglamento se hará progresivamente de acuerdo a las políticas del gobierno local y la disponibilidad presupuestal y de personal.

Quinta: Corresponde a la Oficina de Planificación y Presupuesto, determinar la actualización adecuada del presente Reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Huachis, en forma anual, y que conlleva a la modernización, desarrollo y fortalecimiento institucional.

Sexta: El presente Reglamento de Organización y funciones, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y SE CUMPLA