



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAYO
Incontrastable y moderna

**Concejo
Municipal**



ROF **REGLAMENTO
DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES**

PRESENTACIÓN

Con el único propósito de establecer mecanismos útiles para la mejora continua en la administración de la Municipalidad Provincial de Huancayo, el Concejo Provincial, en el ejercicio de sus atribuciones, ha dictado la Ordenanza Municipal que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que presentamos a consideración de todo el pueblo de Huancayo.

En síntesis, el ROF, en tanto instrumento técnico normativo de gestión institucional, es la principal herramienta organizativa que establece la estructura orgánica de la Municipalidad; las funciones generales y específicas que le corresponde cumplir a la Municipalidad y a cada órgano o unidad orgánica en armonía con la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás normas sustantivas de aplicación en los gobiernos locales; todo esto como parte de la adecuación de la Municipalidad a los procesos de modernización de la gestión del Estado.

Para el logro de la misión y objetivos institucionales, el ROF formaliza las funciones o competencias de las unidades de organización que contempla su estructura orgánica y determina los niveles de coordinación y responsabilidades. En tiempos en que nuestra Municipalidad se encamina con paso seguro hacia el objetivo central de hacer de Huancayo la Ciudad Incontrastable, Ordenada, Moderna y Segura, el ROF constituye un valioso instrumento normativo que facilitará procesos y procedimientos simplificados enfocados al resultado que consiste en satisfacer las demandas de la población con eficiencia y eficacia, transparencia y en tiempo óptimo.

Por las razones precitadas, invocamos a la población huancaína, **sobre todo a los funcionarios y servidores municipales** a conocer a cabalidad el ROF, utilizarlo cotidianamente de manera creativa e innovativa y considerando que una herramienta cobra utilidad cuando se la usa y se la perfecciona a través de la acción y el pensamiento crítico.

Huancayo, junio 11 de 2015

CONCEJO PROVINCIAL DE HUANCAYO

2015-2018

ALCIDES CHAMORRO BALVÍN

ALCALDE

REGIDORES

MACEDONIO TEODORO FABIAN ESTEBAN

BRYAN WAGNER RUFFNER MOLINA

JHOEL JOSÉ MEDINA ALFONSO

CARMEN ELVIRA FUENTES MAGAN

AUREA ANTONIETA VIDALON ROBLES

EMILIO TORRES RAMOS

ANGEL SAUL YUPANQUI SUELDO

LINDSAY ARRIETA VELIZ

DARIO JAVIER HERRERA CANCHUMANI

EMERSON NOLASCO DELGADO

YURI ADAM OLIVERA CERRON

HECTOR PEDRO HUAMAN PEREZ

MIRIAM RUTH GAVINO FERNANDEZ

LEONID MANRIQUE UNSIHUAY

CARLA RATTO ROJAS.

Tabla de contenido

TITULO I	1
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1.- Contenido y ámbito de aplicación del Reglamento	1
Artículo 2.- Naturaleza jurídica	1
Artículo 3.- Domicilio	1
Artículo 4.- Jurisdicción	1
Artículo 5.- Finalidad	1
Artículo 6.- Rol y Competencias	2
Artículo 7.- Funciones Generales y Específicas	2
Artículo 8.- Normas Municipales	2
Artículo 9.- Base Legal General	3
TITULO II	4
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	4
CAPITULO I	4
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y ADMINISTRATIVA	4
Artículo 10.- Estructura Básica	4
Artículo 11.- La Administración Municipal	4
Artículo 12.- Estructura Orgánica	4
CAPITULO II	6
DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION	6
Artículo 13.- DEL CONCEJO MUNICIPAL	6
Artículo 14.- DE LA ALCALDÍA	6
Artículo 15.- DE LA GERENCIA MUNICIPAL	6
Artículo 16.- Son funciones específicas de la Gerencia Municipal:	6
CAPITULO III	7
DEL ORGANO DE CONTROL	7
Artículo 17.- DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	7
CAPITULO IV	8
DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL	8
Artículo 18.- DE LA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	8
CAPITULO V	9
DE LOS ORGANOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION	9
Artículo 21.- DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL - CCL	9
Artículo 22.- DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO POR RESULTADOS	10
Artículo 23.- DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES	10
Artículo 24.- DE LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL	10
Artículo 25.- DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	10
Artículo 26.- DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	11
CAPITULO VI	11
DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO	11
Artículo 27.- DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	11
Artículo 28.- Son funciones específicas de la Gerencia de Asesoría Jurídica:	11
Artículo 29.- DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	12
Artículo 30.- Son funciones específicas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:	12
Artículo 31.- Unidades orgánicas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	13
Artículo 32.- De la Subgerencia de Programación e Inversiones	13
Artículo 33.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Programación e Inversiones:	14

Artículo 34.- De la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	15
Artículo 35.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación:	15
Artículo 36.- De la Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional.	16
Artículo 37.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional:	16
CAPITULO VII	18
DE LOS ORGANOS DE APOYO	18
Artículo 38.- DE LA SECRETARIA GENERAL	18
Artículo 39.- Son funciones específicas de la Secretaría General:	19
Artículo 40.- Unidad Orgánica de la Secretaría General	19
Artículo 41.- De la Subgerencia de Comunicaciones	20
Artículo 42.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Comunicaciones:	20
Artículo 43.- DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	20
Artículo 44.- Son funciones específicas de la Gerencia de Administración:	21
Artículo 45.- De las unidades orgánicas de la Gerencia de Administración	21
Artículo 46°.- De la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos	22
Artículo 47.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos:	22
Artículo 48.- De la Subgerencia de Abastecimiento	23
Artículo 49.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Abastecimiento:	23
Artículo 50.- De la Subgerencia de Contabilidad	24
Artículo 51.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Contabilidad:	24
Artículo 52.- De la Subgerencia de Tesorería	25
Artículo 53.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Tesorería:	26
CAPITULO VIII	26
DE LOS ORGANOS DE LINEA	26
Artículo 54.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	26
Artículo 55.- De las principales normas sustantivas	27
Artículo 56.- Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano:	27
Artículo 57.- DE LA GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO	28
Artículo 58.- De las principales normas sustantivas	28
Artículo 59.- Son funciones específicas de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo:	28
Artículo 60.- DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	29
Artículo 61.- De las principales normas sustantivas	30
Artículo 62.- Son funciones específicas de la Gerencia de Servicios Públicos:	30
Artículo 63.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	31
Artículo 64.- De las principales normas sustantivas	31
Artículo 65.- Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social:	31
Artículo 66.- DE LA GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	32
Artículo 67.- De las principales normas sustantivas	32
Artículo 68.- Son funciones específicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte:	33
Artículo 69.- DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	34
Artículo 70.- De las principales normas sustantivas	35
Artículo 71.- Son funciones específicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana:	35
Artículo 72.- DE LA GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	36
Artículo 73.- De las principales normas sustantivas	36
Artículo 74.- Son funciones específicas de la Gerencia de Obras Públicas:	36
CAPITULO IX	37
DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS	37
Artículo 75.- DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y CULTURA	37
Artículo 76.- De las principales normas sustantivas	37
Artículo 77.- Son funciones específicas del Instituto de la Juventud y Cultura:	38
Artículo 78.- DEL CENTRO MEDICO MUNICIPAL	38
Artículo 79.- Son funciones específicas del Centro Médico Municipal:	39
CAPITULO X	39
DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS	39
Artículo 80.- DEL INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL	39
Artículo 81.- DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA HUANCAYO	40

Artículo 82.- DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA HUANCAYO _____	40
TITULO III _____	41
DE LAS RELACIONES INTERINSITUCIONALES _____	41
Artículo 83.- _____	41
TITULO IV _____	41
DEL REGIMEN LABORAL _____	41
Artículo 84.- _____	41
TITULO V _____	41
DEL REGIMEN ECONOMICO _____	41
Artículo 85.- Son recursos económicos de la Municipalidad Provincial de Huancayo: _____	41
TITULO VI _____	42
DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES _____	42
Artículo 86.- DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.A. _____	42
Artículo 87.- DE LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO HUANCAYO S.A. _____	42
Artículo 88.- DE SEDAM HUANCAYO S.A. _____	42
DISPOSICIONES TRANSITORIAS _____	42
DISPOSICIONES FINALES _____	43
DISPOSICION DEROGATORIA _____	45



ORDENANZA MUNICIPAL N° 522-MPH/CM

EL ALCALDE PROVINCIAL DE HUANCAYO

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL DE HUANCAYO:

Ha dado la Ordenanza Municipal siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Artículo 1º.- APRUÉBESE el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancayo, el mismo que consta de: Organigrama Estructural, seis (6) Títulos, diez (10) Capítulos, ochenta y ocho (88) Artículos, dos (2) Disposiciones Transitorias, diez (10) Disposiciones Finales y una (1) Disposición Derogatoria, que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 2º.- DERÓGUESE las Ordenanzas Municipales y demás normas municipales internas que se opongan a la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 3.- DELÉGUESE al Despacho de Alcaldía facultades para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe los instrumentos técnico normativos que se derivan del Reglamento de Organización de Funciones, excepto aquellos que las leyes vigentes reservan su aprobación al Concejo Municipal.

Artículo 4.- DISPÓNGASE la vigencia de la presente Ordenanza Municipal a partir del día siguiente de su publicación conforme a Ley.

Comuníquese al señor Alcalde para su promulgación

En Huancayo a los cinco días del mes de junio del año dos mil quince

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla

Dado en la Casa Municipal de Huancayo a los once días del mes de junio del año dos mil quince.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Alcides Chamorro Balvin
ALCALDE



EXPOSICION DE MOTIVOS

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



I. ANTECEDENTES:

El Concejo Provincial de Huancayo mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 012-2015-MPH/CM de fecha 05 de febrero del 2015, publicado en el Diario Correo el día 11 de febrero del 2015, declaró en emergencia administrativa y financiera a la Municipalidad con el objeto de que se realicen reformas organizacionales para la optimización de recursos y funciones en beneficio de la población.

Esta decisión se ampara en la vigésima Disposición Complementaria de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y en el diagnóstico rápido que se realizó respecto a los instrumentos técnicos normativos de gestión institucional, los cuales no guardan correspondencia entre sí, además que no se encuentran adecuados a las normas vigentes de aplicación a los gobiernos locales.

Concordante con el mandato del Concejo Municipal, la Gerencia Municipal, desarrollando la decisión del Despacho de Alcaldía en el sentido de que la reforma organizacional se iniciara con la elaboración y aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) dispuso que la estrategia a seguir consistente en que en el proceso de elaboración del nuevo ROF deben involucrarse todos los Gerentes y Sub gerentes, además la representación sindical de los servidores municipales (empleados y obreros) bajo la coordinación de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y su área de Racionalización, monitoreados por una Comisión Especial conformada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 071-2015-MPH/GM de fecha 24-FEB-2015, integrada por la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Secretaría General.

El producto de la participación de Gerentes, Sub gerentes y representantes de las organizaciones sindicales, es el proyecto del ROF que la Gerencia Municipal, previo el Informe Técnico y Legal correspondientes, elevó al Despacho de Alcaldía, que a su vez derivó a la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto para su pronunciamiento mediante el correspondiente Dictamen de Comisión.



II. FUNDAMENTOS:

2.1 Mediante el proyecto del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Municipalidad Provincial de Huancayo:

- A. Adecua su régimen de organización interna a la MISIÓN que la Constitución Política del Perú le asigna a las municipalidades como órganos de gobierno local: **Competentes para promover el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad.**
- B. Establece un régimen de organización interna adecuado a las normas nacionales sobre el proceso de modernización de la gestión del Estado, sin menoscabo de la autonomía política, económica y administrativa que la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias le asigna a los gobiernos locales.
- C. Desarrolla los Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF contenidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; asimismo, contempla las disposiciones de: Ley N° 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley Servir; y Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- D. Ajusta su organización interna a los lineamientos de la Gestión 2015-2018 que consisten en "Resolver los viejos problemas que aquejan a la corporación municipal lanzándola a un proceso de mejoramiento continuo bajo el Lema de **Huancayo: Incontrastable, Moderna y Segura**".





2.2 El proyecto del nuevo ROF debe superar:

- A. Las transgresiones a las normas nacionales y las inconsistencias sobre la elaboración del ROF modificado y aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 496 y 500 han sido reveladas en la Hoja Informativa N° 021-2014-MPH/OCI de fecha 24 de octubre de 2014, y el Informe N° 049-2012-PCM-SGP-CGB de fecha 12 de octubre de 2012 de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, remitido a la Municipalidad con Oficio N° 784-2012-PCM-SGP de fecha 12 de octubre de 2012.
- B. No obstante el tiempo transcurrido desde la vigencia de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades (LOM, publicada el 27 de mayo de 2003) la Municipalidad apenas realizó mínimos esfuerzos para adecuar su régimen de organización interna a dicha Ley, que se sostenía en dos normas fundamentales: Los artículos 194°, 195° y 196° de la Constitución Política del Perú (reformados mediante Ley N° 27680, publicado el 07 de marzo de 2002) y la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización (publicada el 20 de julio de 2002)
- C. Asimismo, las modificatorias que se hicieron al ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 204 de fecha 03 de septiembre de 2004, no estuvieron enmarcados en las disposiciones del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones" (publicado el 26 de julio de 2006)
- D. El ROF vigente a partir del 03-SET-2004 no pudo establecer un régimen de organización que supere los supuestos organizacionales que se derivaron de la anterior LOM, Ley N° 23853; es decir que el espíritu de la LOM derogada se mantuvo en el ROF del 2004, y persiste hasta la actualidad, sobre todo en las relaciones organizacionales y administrativas de carácter informal.

2.3 El nuevo ROF contempla:

- A. Considerando el ROF como la herramienta de organización básica para facilitar el cumplimiento de la Misión Constitucional, la Visión, Misión, Objetivos y Metas de los planes institucionales de Desarrollo Concertado, Estratégico Institucional y Operativo Institucional y los lineamientos de política que disponga el Concejo Municipal y la Alcaldía, se requiere ante todo adecuar el régimen de organización interna a las normas nacionales sobre la materia, con creatividad y espíritu innovativo acorde a la realidad de la Municipalidad y el Municipio distrital y/o provincial de Huancayo y su entorno más inmediato: el Valle del Mantaro.
- B. El ROF que supere los anteriores debe, además, contemplar un régimen de organización interna concordante con los principios y métodos organizacionales de la administración moderna.
- C. El ROF, además, debe contemplar un régimen de organización interna PUENTE hacia el logro de una organización municipal enfocado realmente al servicio del ciudadano y el poblador en general, con una estructura dúctil, con procedimientos simplificados, con una administración transparente y con autoridades, funcionarios y servidores que alcancen el reconocimiento del pueblo del distrito y la provincia de Huancayo.
- D. El ROF que se propone cumple con los parámetros establecidos en los "Lineamientos" del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y el "Manual para Elaborar el ROF" elaborado por la Presidencia del Consejo de Ministros. Ello se demuestra en la descripción detallada siguiente que contiene el cumplimiento de las normas sustantivas de las que se derivan los órganos que se han estructurado y la relación de las funciones específicas que le corresponde asumir y cumplir a cada uno de los órganos y unidades orgánicas en las que se han distribuido las funciones generales que le compete a la corporación municipal.
- E. El nuevo ROF no crea nuevas Unidades Orgánicas. Por el contrario se suprimen cinco (05) sub gerencias de Línea.





- F. El nuevo ROF, en su Organigrama, establece líneas de jerarquía y coordinación concordantes con las normas nacionales correspondientes a los gobiernos locales, especialmente las que están consideradas en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley SERVIR.
- G. Las denominaciones que se le asignan a los órganos y unidades orgánicas son las que según las disposiciones de las normas nacionales les debe corresponder.
- H. La descripción de las funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánicas corresponden a la que debe contemplar un Reglamento, por lo mismo se elimina la perniciosa descripción que normalmente le corresponde al Manual de Organización de Funciones o al Manual de Procedimientos Administrativos.
- I. El ROF, en cuanto su estructura orgánica pone énfasis en el concepto de que sólo las funciones o actividades permanentes deben ser consideradas como parte de la estructura funcional. Las demás funciones que no son de carácter permanente deberán ser realizadas mediante los Programas y Proyectos.

III. ANALISIS COSTO - BENEFICIO

La implantación del régimen de organización interna que contempla el ROF NO significará necesariamente un incremento presupuestal en la Cadena del Gasto "Personal y Obligaciones Sociales". Por el contrario, facilitara a la corporación municipal cumplir con todas sus funciones de manera oportuna, eficiente, eficaz, efectiva y transparente al servicio del ciudadano.

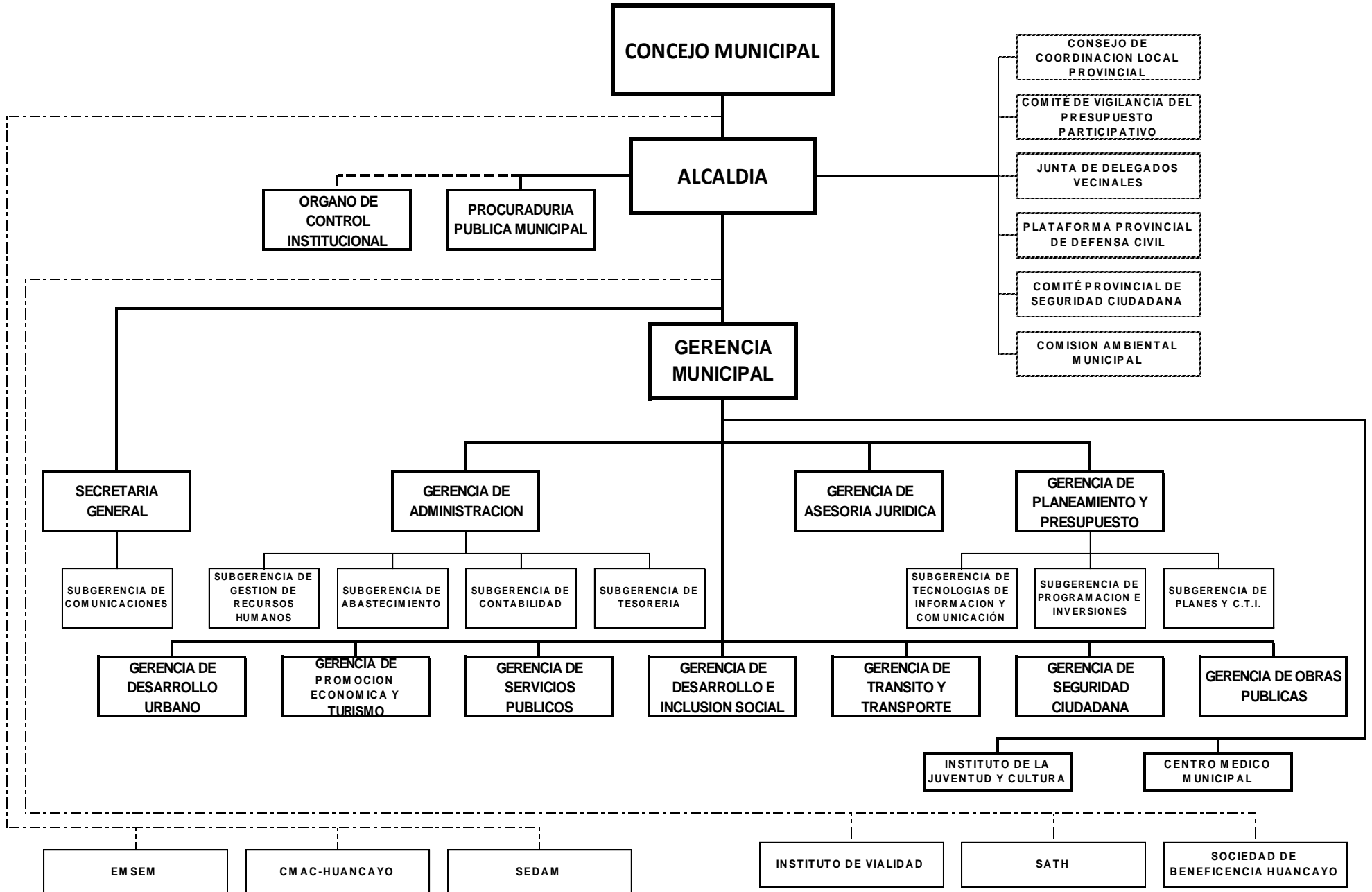
IV. IMPACTO SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE.

Todas las funciones generales establecidas en el ROF son las que constitucional y legalmente (contenidas en la LOM, y otras leyes aplicables a los gobiernos locales) le compete asumir y cumplir a la Municipalidad.

La relación funcional fundamental de la estructura del nuevo ROF está vinculada a la Misión que la Constitución Política del Perú le asigna a las Municipalidades en general. Misión establecida en el Artículo 195º que prescribe "Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad..."; Misión concordante con el propósito asumido por la Municipalidad expresados en el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan Estratégico Institucional y los Lineamientos de Política del Concejo Municipal y la Alcaldía.



Anexo Unico de la Ordenanza Municipal N° 522 - MPH/CM
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO



TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido y ámbito de aplicación del Reglamento

El Reglamento de Organización y Funciones es el Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional (DTNG) de la Municipalidad Provincial de Huancayo; define su naturaleza y establece su finalidad, su estructura orgánica, sus competencias, sus funciones generales, específicas y compartidas, las relaciones de coordinación y control entre sus órganos y unidades orgánicas, sus relaciones interinstitucionales, su patrimonio, rentas y su régimen laboral. Sus normas reglamentarias son de aplicación al conjunto de la corporación municipal.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

La Municipalidad Provincial de Huancayo es el órgano de gobierno local de la provincia de Huancayo, departamento de Junín, creada por Ley del 16 de noviembre de 1864, con Personería Jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa. Su Concejo Municipal, integrado por el Alcalde y quince Regidores, emana de la voluntad popular.

Artículo 3.- Domicilio

La ciudad de Huancayo es la sede de la Municipalidad Provincial de Huancayo, y tiene su domicilio legal en Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca.

Artículo 4.- Jurisdicción

La Municipalidad Provincial de Huancayo ejerce jurisdicción sobre el Distrito Capital, asimismo, en materia de competencias exclusivas que la Ley le faculta, ejerce jurisdicción sobre la provincia de Huancayo.

Artículo 5.- Finalidad

La Municipalidad Provincial de Huancayo representa a la población y ciudadanos del distrito de Huancayo; ejerce las competencias que la Ley le faculta en el ámbito de éste y/o en lo que le corresponda según Ley. Promueve el desarrollo y la economía local y la adecuada prestación de los servicios públicos locales, en armonía con el Plan de Desarrollo Concertado y los Planes de Desarrollo Provincial, Regional y Nacional. Es competente para:

1. Promover y realizar la inversión pública en el ámbito provincial.
2. Promover el desarrollo de la economía local.
3. Promover el desarrollo rural sostenible.

4. Generar condiciones para el pleno Desarrollo Humano de los pobladores del Distrito Capital y la provincia de Huancayo.
5. Promover la gestión sostenible de los recursos naturales: suelo, agua, flora, fauna, biodiversidad, con la finalidad de integrar la lucha contra la degradación ambiental con la lucha contra la pobreza y la generación de empleo productivo.
6. Promover el fortalecimiento institucional de los gobiernos locales distritales del ámbito provincial.
7. Promover el fortalecimiento institucional de las organizaciones sociales de base de su jurisdicción
8. Establecer el Gobierno Municipal Electrónico como estrategia sustantiva para el proceso de modernización de la Gestión del Estado.
9. Promover la Gestión Municipal con enfoque de procesos y simplificación administrativa.
10. Fomentar la mancomunidad de municipalidades en el ámbito provincial y regional.

Artículo 6.- Rol y Competencias

La Municipalidad Provincial de Huancayo, ejerce los roles y competencias exclusivas y compartidas que le asigna la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y otras leyes en lo que le sea aplicable.

Artículo 7.- Funciones Generales y Específicas

La Municipalidad Provincial de Huancayo asume y ejerce las Funciones Generales, Específicas y Compartidas que disponen los artículos 78° al 86° de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, en todo cuanto le pudiera corresponder de acuerdo a su real capacidad organizativa y financiera; y otras que se le asigne por Ley.

Artículo 8.- Normas Municipales

La Municipalidad ejerce sus funciones de gobierno mediante Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo y Resoluciones de Concejo Municipal. Los actos administrativos los ejerce mediante Decretos y Resoluciones de Alcaldía y las Resoluciones Gerenciales o Jefaturales (Subgerencias), en la forma y modo que dispone la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Base Legal General

1. La Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27680, de Reforma de la Constitución Política del Perú, Título IV, Capítulo XIV.
3. Ley N° 30305, de Reforma Constitucional de los Arts. 191º, 194º y 203º DE LA Constitución Política sobre Denominación y No Reelección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
5. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
6. Ley N° 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
7. Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
8. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
9. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley Servir.
10. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
11. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF.

TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 10.- Estructura Básica

La Estructura Básica de la Municipalidad Provincial de Huancayo está conformada por el Concejo Municipal, como órgano normativo y fiscalizador; y la Alcaldía como órgano ejecutivo.

Artículo 11.- La Administración Municipal

La administración de la Municipalidad adopta la estructura gerencial, sustentado en principios de programación y planeación, dirección, ejecución, supervisión, evaluación y control previo, concurrente y posterior. Se rige por los principios administrativos de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia, eficacia, desarrollando y aplicando las normas establecidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en general la normativa vigente aplicable a los gobiernos locales.

Artículo 12.- Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huancayo es la siguiente:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION:

- 01.1 CONCEJO MUNICIPAL
- 01.2 ALCALDÍA
- 01.3 GERENCIA MUNICIPAL

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

- 02.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL:

- 03.1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

04. ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACION:

- 04.1 CONSEJO DE COORDINACION LOCAL PROVINCIAL - CCL
- 04.2 COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
- 04.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES
- 04.4 PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
- 04.5 COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
- 04.6 COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

- 05.1 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
- 05.2 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:
 - 05.2.1 Subgerencia de Programación e Inversiones
 - 05.2.2 Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación
 - 05.2.3 Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional
- 06. ÓRGANOS DE APOYO:**
- 06.1 SECRETARÍA GENERAL:
 - 06.1.1 Subgerencia de Comunicaciones
- 06.2 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN:
 - 06.2.1 Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos
 - 06.2.2 Subgerencia de Abastecimiento
 - 06.2.3 Subgerencia de Contabilidad
 - 06.2.4 Subgerencia de Tesorería
- 07. ÓRGANOS DE LÍNEA:**
- 07.1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
- 07.2 GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO
- 07.3 GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
- 07.4 GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
- 07.5 GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
- 07.6 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- 07.7 GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
- 08. ORGANOS DESCONCENTRADOS:**
- 08.1 INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y CULTURA
- 08.2 CENTRO MEDICO MUNICIPAL
- 09. ORGANOS DESCENTRALIZADOS:**
- 09.1 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO
- 09.2 SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO
- 09.3 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO
- 10. EMPRESAS MUNICIPALES:**
- 10.1 EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES – EMSEM HUANCAYO S.A.
- 10.2 CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO – CMAC HUANCAYO S.A.
- 10.3 EMPRESA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL - SEDAM HUANCAYO S.A.

CAPITULO II DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION

Artículo 13.- DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad Provincial de Huancayo. Está conformado por el Alcalde y quince Regidores. Sus atribuciones son normativas y fiscalizadoras. Su composición, competencias, organización interna y funcionamiento están normados por la Ley Orgánica de Municipalidades, su respectivo Reglamento Interno de Concejo, y otras que se le asignen por ley.

Artículo 14.- DE LA ALCALDÍA

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de mayor jerarquía político-administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancayo. Está a cargo del Alcalde, quien ejerce su representación legal. Sus atribuciones están establecidas en el artículo 20° de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y otras que le sean asignadas por ley.

Artículo 15.- DE LA GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección general de la entidad, del más alto nivel administrativo a continuación del Alcalde, encargado de dirigir la administración municipal.

Artículo 16.- Son funciones específicas de la Gerencia Municipal:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la Municipalidad orientados al buen funcionamiento institucional.
- b) Coordinar por delegación, los servicios públicos locales y administrativos que brindan otras entidades de la administración pública.
- c) Asesorar a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión municipal.
- d) Formular y proponer al Alcalde disposiciones normativas.
- e) Revisar, proponer y elevar a la Alcaldía normas propuestas por diferentes unidades de la institución.
- f) Proponer al Alcalde proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- g) Proponer al Alcalde, el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la Municipalidad, conforme a las normas establecidas.
- h) Evaluar y supervisar los ingresos y egresos municipales, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Emitir resoluciones propias de sus funciones, aprobar directivas o instructivos de acuerdo con las funciones y atribuciones que la ley y el presente Reglamento le confiere.

- j) Convocar y presidir el Comité de Gerencia, cuyos acuerdos son de cumplimiento obligatorio por los funcionarios de la institución.
- k) Participar en las sesiones de Concejo Municipal, con derecho a voz pero sin voto.
- l) Suscribir convenios con otras municipalidades para ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- m) Supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de los convenios establecidos entre la Municipalidad y entidades nacionales e internacionales.
- n) Coordinar y supervisar las acciones y actividades de las gerencias, subgerencias y órganos desconcentrados bajo su dependencia.
- o) Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de las sesiones del Concejo Municipal.
- p) Resolver y disponer la atención de los asuntos internos de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente y la política institucional, con el objeto de dinamizar la acción municipal.
- q) Mantener informado y dar cuenta al Alcalde sobre las actividades desarrolladas por las dependencias municipales.
- r) Representar a la Municipalidad en comisiones y eventos de carácter local, regional y nacional en funciones de su competencia o que le sean encargados por el Alcalde.
- s) Proponer Decretos y Resoluciones de Alcaldía para regular los procedimientos administrativos y los servicios públicos locales prestados en exclusividad.
- t) Informar al Concejo Municipal sobre los ingresos mensuales que por cualquier concepto percibe la Municipalidad.
- u) Cumplir y hacer cumplir las funciones que sean delegadas por el Alcalde.
- v) Las demás obligaciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas o delegadas por el Alcalde, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO III

DEL ORGANO DE CONTROL

Artículo 17.- DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional – OCI es el órgano encargado de realizar las acciones de control en todos los ámbitos de la Municipalidad. Sus funciones y responsabilidades están establecidas en la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado por Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG, modificatorias y

demás normas vinculadas. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

CAPITULO IV

DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

Artículo 18.- DE LA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

Es el órgano encargado de la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Huancayo, ante las instancias jurisdiccionales conforme a ley.

Tiene como misión, desarrollar una eficiente, eficaz y diligente representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad en atención a la garantía constitucional de su autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en función a su finalidad de procurar el desarrollo local integral y sostenible.

El ejercicio de funciones se extiende a las Municipalidades Distritales de la jurisdicción de Huancayo Provincia, previo convenio. El Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde, aprueba su reglamento interno mediante Ordenanza.

Está a cargo del Procurador Público Municipal, designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Alcaldía; funcional y normativamente del Concejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 19.- De las principales normas sustantivas

- ❖ Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 29°.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1068, Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 20.- Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:

- a) Representar y defender los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Huancayo en los Procesos y Procedimientos Administrativos y/o judiciales en los que la Municipalidad o algunos de sus miembros sean parte, con facultades de delegar su representación en todo o en parte.
- b) Organizar las actividades relacionadas con la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en sede administrativa y/o judicial, asumiendo su plena representación.

- c) Coordinar las demás funciones que para este órgano del gobierno local dispongan las normas emanadas del Consejo Nacional de Defensa Judicial del Estado, así como del Reglamento Interno de la Procuraduría Pública Municipal que apruebe el Concejo Municipal mediante Ordenanza.
- d) Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
- e) Informar periódicamente de los resultados de sus actividades y elaborar la memoria de su gestión.
- f) Formular pronunciamiento técnico-legal en asuntos de interés para la defensa judicial de la Municipalidad.
- g) Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad.
- h) Fomentar conversatorios, reuniones de trabajo, mesas redondas y similares para tratar asuntos técnico-legales relacionados con la defensa judicial de la Municipalidad.
- i) Supervisar la labor del personal profesional que se encuentra a cargo de la Procuraduría.
- j) Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones y asignación efectuada por Alcaldía, Gerencia Municipal y/o Concejo Municipal, conforme a Ley.

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION

Artículo 21.- DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL – CCL

Es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad. Está integrado por:

- El Alcalde que lo preside.
- Los Regidores.
- Los Alcaldes Distritales.
- Los Representantes de la sociedad civil, elegidos conforme a Ley.

Su finalidad consiste en discutir, negociar y concertar políticas públicas que promuevan y se orienten al desarrollo integral, sustentable y armónico de la provincia y que se articulen en el respectivo Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

Su conformación, atribuciones y funcionamiento están normados en su respectivo Reglamento de Organización y Funciones y las disposiciones contenidas en el artículo 98º y 100º de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.

Artículo 22.- DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO POR RESULTADOS

Es el órgano de coordinación y fiscalización en la fase de formulación y ejecución del Presupuesto Participativo Basado en Resultados. Sus funciones están señaladas en el Instructivo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, para cada año fiscal.

Artículo 23.- DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

Es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad. Está integrado por los delegados de las Juntas Vecinales del Distrito Capital.

Su constitución y funciones están definidas en las disposiciones contenidas en los artículos 106º, 107º, 108º, 109º y 110º de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y de su Reglamento aprobado mediante Ordenanza Municipal.

Artículo 24.- DE LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

Es el órgano de coordinación y participación interinstitucional para las acciones de prevención, emergencia, primeros auxilios y seguridad de la población del distrito en situaciones de emergencia resultantes de desastres naturales o siniestros eventuales.

Su composición, atribuciones y funcionamiento están establecidos por las normas de Sistema Nacional de Defensa Civil y su respectivo Reglamento de Organización y Funciones.

Su Secretario Técnico es designado mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 25.- DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Es el órgano de coordinación de la Alcaldía en materia de seguridad ciudadana. Lo preside el Alcalde. Su composición, atribuciones y funcionamiento están establecidos por su respectivo Reglamento en sujeción a las normas contempladas en la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2014-IN.

Su Secretario Técnico es designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 26.- DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

La Comisión Ambiental Municipal es el órgano consultivo y de participación interinstitucional conformada por la Municipalidad y las organizaciones públicas y privadas de la provincia de Huancayo; tiene por finalidad establecer y monitorear políticas y estrategias relacionadas con la concertación, coordinación y negociación de eventuales conflictos medioambientales, y para el fomento de una cultura ambientalista. Sus funciones son determinadas mediante Ordenanza Municipal, aplicando para ello las disposiciones contenidas en la Ley N° 28245, Ley N° 27972, artículo 9º, numeral 7 y la Resolución N° 011-2003-CD/CONAM.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 27.- DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento, cuya misión consiste en proveer asistencia en asuntos jurídicos y normativos que requiere la Alta Dirección y las unidades orgánicas de la Municipalidad, que no cuenten con asesor legal o abogado, a fin de garantizar la legalidad de los actos administrativos, proponiendo, formulando, evaluando y/o visando los proyectos de normas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 28.- Son funciones específicas de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en materia jurídica, con carácter vinculante.
- b) Organizar las actividades de asesoramiento, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales que le sean encomendadas.
- c) Emitir informes y/o dictámenes legales que correspondan a sus funciones.
- d) Visar según corresponda los documentos que formulen las diversas unidades orgánicas y los que sean sometidos a su consideración.
- e) Asesorar en estricta aplicación y cumplimiento de las Constitución Política del Estado, leyes, normas y disposiciones de los Sistemas Administrativos, al Alcalde, Gerente Municipal, Funcionarios y Órganos estructurados de la Municipalidad, en asuntos de carácter jurídico legal.
- f) Emitir informes y/o dictámenes legales en los recursos impugnativos, que en última instancia administrativa se deba resolver.
- g) Emitir informes legales acerca de las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.

- h) Las demás funciones que deriven del cumplimiento de sus obligaciones y que le sean asignadas por el Concejo Municipal, Alcaldía y/o Gerencia Municipal, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vinculante.

Artículo 29.- DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene por misión el fortalecimiento institucional, brindando asesoría a la Alta Dirección en asuntos concernientes a la planificación integral del desarrollo local, acondicionamiento territorial, planes urbanos y rurales; planes de desarrollo, planeamiento estratégico institucional; presupuesto, inversión pública; modernización de la gestión pública, racionalización, organización y métodos; cooperación técnica internacional y promoción de la inversión privada, que permitan el logro de los objetivos del gobierno local en beneficio de la sociedad; conforme a la normativa legal vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 30.- Son funciones específicas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Dirigir el proceso de planeación local integral y participativo, referidos al plan de desarrollo concertado, plan de acondicionamiento territorial provincial y planes urbanos y rurales.
- b) Proponer y monitorear las políticas públicas de nivel local en base a las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas de la municipalidad provincial y municipalidades distritales.
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Provincial Concertado, del Plan de Acondicionamiento Territorial y del Presupuesto Participativo.
- d) Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional o Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- e) Proponer a la Alta Dirección los planes, programas, actividades y proyectos institucionales, presupuestos y acciones de modernización administrativa, en coordinación con los órganos correspondientes.
- f) Gestionar el sistema de planeamiento en lo correspondiente a la medición de los resultados en función de los indicadores y metas previstas en el Plan Estratégico y Plan Operativo y Presupuesto Institucional, así como mantener relaciones técnico-funcionales con los órganos competentes de los sistemas nacionales de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, estadística u otros vinculados a

las actividades de modernización de la gestión pública, cooperación técnica financiera y promoción de la inversión privada.

- g) Articular y coordinar con los órganos de la entidad en materias de planeamiento estratégico y modernización de la gestión pública local.
- h) Conducir el proceso presupuestario, consistente en la programación, formulación, supervisión, control y evaluación del Presupuesto Institucional.
- i) Gestionar a nivel local las fases y procedimientos del sistema nacional de inversión pública.
- j) Formular el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA institucional, en coordinación con los órganos de la entidad.
- k) Informar a la Gerencia Municipal sobre la evaluación de ingresos y egresos de la Municipalidad.
- l) Conducir y evaluar las acciones de simplificación administrativa para optimizar las funciones de la entidad.
- m) Diseñar, racionalizar y optimizar los procesos y procedimientos administrativos y operativos de la entidad.
- n) Asesorar en las gestiones y asuntos referidos a la cooperación técnica o financiera interna y externa.
- o) Asistir a la Alta Dirección en los procesos de promoción de la inversión privada.
- p) Elaborar los documentos técnicos normativos de gestión institucional y revisar las propuestas de directivas, reglamentos internos y similares que deben ser aprobados por la Alta Dirección.
- q) Emitir informes técnicos referidos a la creación de municipalidades de centros poblados en la jurisdicción provincial y otros asuntos concernientes a estas entidades.
- r) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la Gerencia Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Unidades orgánicas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- ❖ Subgerencia de Programación e Inversiones.
- ❖ Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.
- ❖ Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional.

Artículo 32.- De la Subgerencia de Programación e Inversiones

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones constituye el órgano técnico del Sistema Nacional de Inversión Pública, encargado de elaborar el Programa Multianual de

Inversión Pública, evaluar los Proyectos de Inversión Pública y velar por el cumplimiento de las normas del SNIP. Asimismo asesora a la Alta Dirección en materias concernientes a promoción de la inversión privada.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y coordina con la Gerencia de Obras Públicas.

Artículo 33.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Programación e Inversiones:

- a) Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública.
- b) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-inversión.
- c) Evaluar y declarar la viabilidad los Proyectos de Inversión Pública que formulen las Unidades Formuladoras pertenecientes o adscritas a la entidad y cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado.
- d) Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública durante la fase de inversión.
- e) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- f) Emitir opinión técnica vinculante, a solicitud o de oficio, sobre los proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), en cualquier fase del ciclo del proyecto.
- g) Informar a la Dirección General de Inversión Pública sobre los Proyectos de Inversión Pública declarados viables.
- h) Emitir opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un Proyecto de Inversión Pública en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda.
- i) Realizar y fomentar la capacitación permanente del personal técnico de las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de la entidad.
- j) Atender y emitir informes técnicos relativos a los asuntos de promoción de la inversión privada en el Distrito Capital y en la provincia.
- k) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 34.- De la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

La Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación es la unidad orgánica de asesoramiento encargada de dirigir las actividades técnicas relacionadas con los recursos informáticos, de sistemas y comunicaciones de la Municipalidad.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y coordina con todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Artículo 35.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación:

- a) Formular políticas y planes de aplicación de uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y de los procesos digitales, de manera que éstos provean soporte a las actividades y operaciones de la Municipalidad.
- b) Formular y ejecutar el plan operativo informático anual de la Entidad, en función a los lineamientos establecidos por ley o por norma interna.
- c) Elaborar y proponer el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad, así como los correspondientes Planes anuales.
- d) Formular, proponer y ejecutar el desarrollo y aplicación de políticas, prácticas, procedimientos y funciones que aseguren los niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información, de los datos y de las comunicaciones de la Municipalidad.
- e) Mantener un adecuado nivel de integración tecnológica de la Municipalidad, así como de administrar, desarrollar, mantener los recursos y sistemas informáticos, y brindar seguridad a la información institucional.
- f) Dirigir la administración y publicación del Portal Web Institucional y del Portal de Transparencia, en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como actualizar y asegurar la información de sus contenidos.
- g) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte técnico y el mantenimiento de los programas y equipos informáticos, así como de las redes y comunicaciones de datos.
- h) Mantener un inventario general de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos.
- i) Administrar los recursos informáticos de la plataforma tecnológica, que comprende los equipos informáticos, los recursos de conectividad y de comunicación, así como los sistemas operativos, de administración y de información de uso institucional.

- j) Proponer, dirigir y ejecutar el plan anual de mantenimiento y de contingencia de la infraestructura tecnológica, que asegure la continuidad de la gestión municipal, así como diseñar e implementar sistemas de respaldo (copias de seguridad).
- k) Administrar y brindar seguridad a la red de datos y comunicaciones de la Municipalidad, estableciendo niveles de acceso y permisos, a nivel interno y externo, propendiendo la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- l) Formular, elaborar y ejecutar el plan de contingencias informático y de comunicaciones, para garantizar la normal operatividad de la RED los servicios de Internet, Correo electrónico y transmisión de data.
- m) Dirigir y controlar la implementación de los objetivos, políticas, planes, metas y presupuestos aprobados para la Gerencia, así como las directivas formuladas por la Alta Dirección.
- n) Brindar asesoría a la Alta Dirección y demás organismos de la Municipalidad, en asuntos de su competencia.
- o) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- p) Desarrollar software (programas, sistemas o aplicativos) que mejoren los subprocesos y procesos de la entidad.
- q) Las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.

Artículo 36.- De la Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional.

La Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional es la unidad orgánica cuya misión consiste en planificar el desarrollo integral: económico, físico, territorial y social de la provincia de Huancayo, mediante la formulación y monitoreo de los planes de desarrollo concertado, de acondicionamiento territorial, sectoriales, urbanos, rurales, ambientales, agropecuarios, entre otros. Asimismo planea, gestiona, atiende y monitorea los asuntos concernientes a la Cooperación Técnica Internacional – CTI.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y coordina con las entidades públicas, privadas y no gubernamentales pertinentes a su ámbito de acción.

Artículo 37.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional:

- a) Formular, evaluar, actualizar y monitorear el Plan Provincial de Desarrollo Concertado.
- b) Formular, evaluar el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel del Distrito Capital y la provincia de Huancayo.

- c) Formular, evaluar, actualizar el Plan de Desarrollo Urbano a nivel metropolitano y/o del Distrito Capital-
- d) Formular y opinar respecto a planes de desarrollo urbano-rural, planes de desarrollo económico u otros supeditados a su consideración.
- e) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos vinculados a la gestión de información estadística, al planeamiento estratégico y operativo en la Municipalidad.
- f) Formular y proponer lineamientos de política institucional que orienten la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional o Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Institucional y otros instrumentos de planeamiento de la entidad, sus organismos desconcentrados y descentralizados, implementando progresivamente un enfoque de gestión por resultados.
- g) Liderar la formulación, modificación, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional para cada período multianual, velando por su orientación y articulación con los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Concertado.
- h) Dirigir la formulación, modificación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional y otros instrumentos de planeamiento de la Municipalidad para cada período anual, velando por su orientación y articulación con los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional.
- i) Articular los Planes Operativos con los Presupuestos Institucionales para cada periodo anual, cautelando la orientación de los recursos a la realización de las actividades y proyectos programados, en el marco de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico y presupuesto público.
- j) Coordinar con los órganos de planificación o quienes hagan sus veces de las municipalidades distritales, de centros poblados y de los organismos desconcentrados y descentralizados; las acciones necesarias para la formulación, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeamiento de mediano y largo plazo.
- k) Emitir pronunciamiento técnico previo para la aprobación o modificación de los planes específicos, esquemas de zonificación urbana o planes de asentamientos humanos, formulados por la Gerencia de Desarrollo Urbano o planes de ordenamiento de las municipalidades distritales sujetos al Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial, plan urbano metropolitano o plan director, revisando también su articulación al Plan Provincial de Desarrollo Concertado, conforme al Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA.

- l) Coordinar con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, así como con otros organismos públicos y privados, las acciones necesarias para la obtención de información relevante para los procesos de planeamiento, monitoreo y evaluación de las actividades y proyectos de la Municipalidad.
- m) Conducir el proceso de inserción del gobierno municipal con la cooperación técnica internacional de carácter reembolsable y no reembolsable.
- n) Programar, gestionar, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar, evaluar y monitorear las acciones relacionadas con los procesos de Cooperación Técnica Internacional a favor de la Municipalidad Provincial de Huancayo o de los municipios distritales, si fuera el caso.
- o) Coordinar y canalizar la negociación de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, con organismos públicos y privados, para lograr financiamiento de proyectos de inversión pública, priorizados en el Programa de Inversiones de la Municipalidad.
- p) Apoyar a los distritos de la provincia de Huancayo con Asesoría Técnica para que canalicen adecuadamente sus gestiones de financiamiento ante las fuentes cooperantes.
- q) Gestionar hermanamientos entre ciudades para intercambio técnico, económico, cultural, organizacional, etc., con organizaciones internacionales y/o municipios del exterior, para obtener conocimientos técnicos y/o apoyo económico para el financiamiento de Proyectos priorizados por la Municipalidad.
- r) Las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 38.- DE LA SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General es el órgano de apoyo cuya misión consiste en garantizar la legalidad, registro, publicación, difusión y conservación del acervo documental y de las disposiciones que emite el Concejo Municipal y Alcaldía, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias; asimismo es responsable de formular los lineamientos y las estrategias para la comunicación social y publicidad de las actividades de la Municipalidad.

Depende jerárquicamente de la Alcaldía, y coordina con el Concejo Municipal, la Gerencia Municipal y con todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad y las entidades del Sector Público nacional.

Artículo 39.- Son funciones específicas de la Secretaría General:

- a) Apoyar las actividades del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía.
- b) Organizar las sesiones del Concejo Municipal, previa coordinación con la Alcaldía.
- c) Elaborar y cautelar los libros de actas de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Municipal.
- d) Difundir y publicar las Normas Municipales de conformidad con la normatividad vigente y en el Portal Institucional.
- e) Supervisar las actividades de la Subgerencia de Comunicaciones.
- f) Difundir, a través del Portal Institucional, los documentos que por su naturaleza se requiera.
- g) Organizar los sistemas de recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento de los expedientes y documentos en general presentados ante la Municipalidad.
- h) Organizar las actividades de la administración documentaria del Concejo Municipal, la Alcaldía, de Secretaría General y el Archivo Central.
- i) Dirigir las actividades de Trámite Documentario.
- j) Organizar las funciones y actividades del sistema de Ventanilla Única.
- k) Dirigir las actividades del Archivo Central de conformidad con las normas nacionales e institucionales.
- l) Coordinar las actividades de los Fedatarios Municipales de conformidad con las normas nacionales e institucionales.
- m) Difundir en las instalaciones de la Municipalidad el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado.
- n) Formular proyectos de directivas para la simplificación administrativa en materia de administración documentaria.
- o) Otras funciones que se le asigne en materias de su competencia.

Artículo 40.- Unidad Orgánica de la Secretaría General

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la unidad orgánica denominada Subgerencia de Comunicaciones.

Artículo 41.- De la Subgerencia de Comunicaciones

La Subgerencia de Comunicaciones es la unidad orgánica de apoyo de la Municipalidad, encargada de conducir las actividades de comunicación e interrelación institucional, las actividades protocolares que permitan fortalecer la imagen municipal y la consolidación del gobierno local.

Depende jerárquicamente de la Secretaría General, y coordina con todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, y las Entidades del Sector Público.

Artículo 42.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Comunicaciones:

- a) Formular planes para la difusión de las actividades de la Municipalidad.
- b) Organizar las actividades de relaciones públicas, marketing institucional, información, protocolo y aquellas que conlleven a la mejora continua de las comunicaciones e imagen institucional.
- c) Dirigir los procesos de difusión de las actividades, proyecciones y logros de la gestión.
- d) Dirigir y supervisar los programas y acciones de comunicación, información e imagen institucional sobre la problemática municipal en general.
- e) Desarrollar las políticas institucionales de interrelación con los medios de comunicación masiva en general.
- f) Gestionar y mantener la información institucional en las redes sociales electrónicas y proporcionar información para el portal electrónico de la Municipalidad.
- g) Organizar y coordinar las sesiones solemnes del Concejo Municipal, las ceremonias, actos oficiales, actos protocolares y coordinar a las que asiste el Alcalde y/o su representante, en coordinación con Secretaría General.
- h) Mantener actualizado el archivo audiovisual, escrito y gráfico para fines institucionales y de comunicación social.
- i) Otras que le asigne el Alcalde y/o la Secretaría General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43.- DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

La Gerencia de Administración, es el órgano de apoyo responsable de planificar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración de personal, provisión de necesidades de bienes y servicios, almacenamiento, custodia, distribución, cautela y registro de bienes patrimoniales, optimización de recursos financieros, registro contable, control previo de las operaciones financieras, formulación de los Estados Financieros y de conducir el sistema de costos, así como brindar el apoyo a requerimiento de los diversos operadores para el logro de los objetivos institucionales.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal, y coordina con todos los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 44.- Son funciones específicas de la Gerencia de Administración:

- a) Formular planes relacionados con sus funciones y sistemas administrativos.
- b) Programar las actividades de las unidades operativas de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería en concordancia de las normas sustantivas relacionadas con los sistemas administrativos.
- c) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.
- d) Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Municipalidad.
- e) Informar mensualmente a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre la ejecución de ingresos y gastos por fuente y rubro, según los clasificadores.
- f) Programar el sistema de control patrimonial de la Municipalidad.
- g) Suscribir los contratos en general a cargo de la Municipalidad, así como las modificatorias y resoluciones con arreglo a Ley.
- h) Aprobar el Expediente de Contratación, Bases Administrativas de los Procesos de Selección, cancelar los Procesos de Selección, aplicar Penalidades referidas a los Contratos de provisión de bienes o servicios.
- i) Autorizar descuentos en la planilla única de pago con arreglo a ley o en cumplimiento a mandato judicial.
- j) Resolver en segunda instancia y mediante Resolución Gerencial, los recursos impugnativos que se interpongan contra las resoluciones de las subgerencias dependientes de la Gerencia de Administración.
- k) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- l) Las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 45.- De las unidades orgánicas de la Gerencia de Administración

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- ❖ Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- ❖ Subgerencia de Abastecimiento.

- ❖ Subgerencia de Contabilidad.
- ❖ Subgerencia de Tesorería.

Artículo 46°.- De la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo cuya misión consiste en fomentar una cultura y un ambiente óptimo para asegurar un clima laboral que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad de los servicios y productos municipales, para satisfacer las necesidades de la comunidad en general, en concordancia con las normas nacionales y locales en materia de Recursos Humanos.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y coordina con todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad.

La Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y las Directivas que emita SERVIR son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 47.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos:

- a) Conducir acciones del proceso de selección, evaluación, ingreso, capacitación y bienestar del personal de la Municipalidad.
- b) Organizar el sistema de control y registro de asistencia de los servidores municipales.
- c) Organizar los procesos de registros y escalafón de personal.
- d) Autorizar desplazamientos de personal según las necesidades institucionales y con arreglo a ley.
- e) Elaborar y difundir documentos técnicos normativos del Sistema de Recursos Humanos.
- f) Organizar el sistema de control de los legajos de los servidores municipales.
- g) Formular la liquidación de beneficios sociales y derechos que corresponden al personal, proyectando la resolución respectiva.
- h) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y/o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- i) Formular el Cuadro Nominativo de Personal.
- j) Formular las planillas de remuneraciones y pensiones del personal de la Municipalidad, así como elaborar las liquidaciones que correspondan de acuerdo a ley.
- k) Organizar la asistencia al personal en caso de enfermedad, accidentes de trabajo y otras eventualidades similares.

- l) Dirigir las actividades disciplinarias y sancionadoras a cargo de la Secretaría Técnica.
- m) Organizar el control de obligaciones y deberes laborales de los servidores municipales.
- n) Organizar y mantener el registro de declaraciones juradas de bienes y rentas.
- o) Absolver las peticiones laborales de servidores activos, cesantes o pensionistas de los regímenes laborales de la Municipalidad y expedir por delegación las resoluciones de subgerencia que le corresponda.
- p) Otras funciones que se le asigne en materias de su competencia.

Artículo 48.- De la Subgerencia de Abastecimiento

La Subgerencia de Abastecimiento es la unidad orgánica cuya misión es asegurar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios en función a las demandas de la Municipalidad para la ejecución de las actividades y proyectos previstos en el Presupuesto Institucional y/o Plan Operativo; asimismo velar por el registro, control de movimientos, conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes, locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad o en uso de la Municipalidad, de conformidad con las disposiciones pertinentes y en lo que corresponda con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

El Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 080-2014-EF, Reglamento (modificado) de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, y otras que se vinculen, son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Abastecimiento.

Artículo 49.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Abastecimiento:

- a) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones;
- b) Supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones;
- c) Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras.
- d) Suministrar los bienes y servicios que sean necesarios para el funcionamiento de la Entidad.
- e) Brindar el apoyo técnico a los comités especiales encargados del desarrollo de los procesos de selección de proveedor que la Entidad convoque.

- f) Coordinar la suscripción de los contratos o la emisión de órdenes de compra o de servicio, correspondientes al ámbito de su competencia, registrando la fase de compromiso presupuestal respectivo.
- g) Efectuar el seguimiento y control de los contratos que se deriven de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- h) Organizar las actividades de seguridad integral, mantenimiento y servicios generales internos que requiera la entidad.
- i) Organizar la administración de los sistemas de almacenamiento y distribución de los bienes.
- j) Registrar, controlar y conservar las existencias del almacén y los bienes patrimoniales.
- k) Organizar, supervisar, controlar y evaluar el almacén central y los almacenes periféricos.
- l) Supervisar la actualización de los registros y controles de los bienes patrimoniales.
- m) Organizar las medidas de seguridad en lo referente a infraestructura, bienes patrimoniales, títulos y otros similares de propiedad municipal.
- n) Organizar el sistema de mantenimiento de los equipos mecánicos, vehículos, equipos informáticos y toda clase de bienes de la entidad.
- o) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 50.- De la Subgerencia de Contabilidad

La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de la correcta aplicación del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental, del registro de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad, la elaboración de los Estados Financieros y de conducir el sistema de costos de la Municipalidad.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, y otras vinculadas son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Contabilidad.

Artículo 51.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Contabilidad:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Contabilidad de la Municipalidad.
- b) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.

- c) Administrar los registros contables de las operaciones financieras y de rendición de cuentas.
- d) Revisar la documentación que sustente los gastos ejecutando en forma permanente el control previo de las operaciones sujetas a registro contable y la ejecución presupuestal.
- e) Realizar los análisis financieros y económicos traducidos en un informe contable gerencial.
- f) Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de periodicidad trimestral, semestral y anual de acuerdo a las directivas emanadas por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- g) Formular y sustentar la Cuenta Municipal del ejercicio fenecido ante el Concejo Municipal.
- h) Planificar, organizar y dirigir la implementación y manejo del sistema de costos.
- i) Elaborar los informes técnicos que sustentan las estructuras de costos de los arbitrios, así como el costo de los procedimientos establecidos en el TUPA.
- j) Efectuar arqueos inopinados de fondos para caja chica, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Gerencia de Administración las observaciones y recomendaciones que correspondan.
- k) Formular y remitir la información contable requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública u otras instancias.
- l) Proponer directivas para optimizar los procesos del sistema de contabilidad.
- m) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 52.- De la Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería es la unidad orgánica cuya misión es garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad, permitiendo la ejecución de las actividades y proyectos programados en los planes y presupuesto institucionales.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería y sus modificatorias, son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Tesorería.

Artículo 53.- Son funciones específicas de la Subgerencia de Tesorería:

- a) Desarrollar las normas del Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con sus normas sustantivas y accesorias.
- b) Organizar la recaudación efectiva de los ingresos por ventanillas de caja por los diversos conceptos que genera la Municipalidad y depositar en el plazo de ley en las cuentas bancarias correspondientes.
- c) Organizar las transferencias de fondos.
- d) Controlar los ingresos recibidos por los cajeros, centralizando la recepción.
- e) Organizar el pago oportuno de obligaciones contraídas por la Municipalidad.
- f) Integrar el Comité de Caja, de ser el caso.
- g) Administrar los fondos para pagos en efectivo.
- h) Organizar la seguridad en la emisión de los cheques.
- i) Organizar la actualización de los registros contables (Libro de Caja) del movimiento de Caja y Bancos y cuentas bancarias y realizar sus respectivas conciliaciones.
- j) Organizar la remisión del parte diario y mensual de ingresos a la Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Administración.
- k) Organizar la custodia de los documentos fuente que sustenten los ingresos y gastos por el tiempo que establece la ley.
- l) Solicitar la apertura de cuentas bancarias a nivel de gastos corrientes o inversión.
- m) Custodiar cartas fianza, pólizas de caución y otros valores que garanticen el fiel cumplimiento de los contratos.
- n) Proponer directivas para optimizar los procesos del manejo y control financiero.
- o) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO VIII

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 54.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

La Gerencia de Desarrollo Urbano es el órgano de línea cuya misión es ejecutar y controlar el desarrollo urbano, usos del suelo y acondicionamiento territorial en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad, en concordancia con el plan de desarrollo concertado, plan de acondicionamiento territorial, planes urbanos y normatividad correspondiente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 55.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

Artículo 56.- Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- a) Formular los Esquemas de Zonificación de áreas urbanas conforme al plan urbano.
- b) Formular planes de desarrollo de asentamientos humanos.
- c) Disponer la elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.
- d) Disponer el otorgamiento de habilitaciones urbanas.
- e) Disponer el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación y demolición de edificaciones.
- f) Disponer las autorizaciones para la ubicación de anuncios, avisos publicitarios y propaganda comercial.
- g) Proponer la nomenclatura de calles, parques y vías.
- h) Disponer el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
- i) Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana.
- j) Controlar el cumplimiento de los planes y normas inherentes a las funciones descritas y otras que emanen del Gobierno Nacional, Regional y Local Provincial.
- k) Organizar y supervisar las actividades de la Policía Municipal asignada a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- l) Imponer las sanciones administrativas contenidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones (CUI).
- m) Supervisar las funciones de Ejecutoría Coactiva asignada a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- n) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- o) Proponer directivas internas que optimicen los procesos a su cargo.

- p) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa vigente.

Artículo 57.- DE LA GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO

La Gerencia de Promoción Económica y Turismo, es el órgano de línea cuya misión consiste en promover e incentivar el desarrollo económico local competitivo, con incidencia en el turismo, la micro y pequeña empresa; asimismo, promover el abastecimiento y comercialización de productos y servicios competitivos, en concordancia con los Planes Nacionales, Regionales y el Plan de Desarrollo Concertado Provincial.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 58.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.
- ❖ Ley N° 28681, Ley que prohíbe la Venta de Alcohol a Menores de Edad.
- ❖ Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- ❖ Ley N° 27889, Ley de Promoción del Turismo y su Reglamento.

Artículo 59.- Son funciones específicas de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Económico de la provincia de Huancayo.
- b) Promover el desarrollo económico local con la finalidad de alcanzar el nivel de competitividad que contribuya en elevar la calidad de vida de la población.
- c) Formular el Plan de Desarrollo Turístico de la provincia de Huancayo.
- d) Fomentar la inversión pública y privada en proyectos productivos y turísticos.
- e) Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones públicas, privadas, comunales y no gubernamentales para impulsar la promoción del desarrollo económico, la actividad empresarial y la generación de empleo.
- f) Promover e impulsar la micro, pequeña y mediana empresa.
- g) Organizar el sistema de otorgamiento de Licencia de Apertura de Establecimientos.
- h) Formular programas para el establecimiento y funcionamiento de los servicios relacionados con los “giros especiales”

- i) Formular mecanismos tendientes a garantizar el abastecimiento y comercialización de productos y servicios de calidad, en forma oportuna y adecuada para la población.
- j) Proponer y autorizar la regulación y ordenamiento del uso de la vía pública con fines económicos.
- k) Promover y autorizar ferias artesanales, turísticas y otras.
- l) Promover actividades que permitan lograr el desarrollo y la promoción de la actividad turística y artesanal sostenibles.
- m) Elaborar y actualizar el inventario turístico de la provincia de Huancayo.
- n) Formular mecanismos que permitan el desarrollo de la artesanía tradicional e innovadora.
- o) Formular programas y proyectos de desarrollo económico rural.
- p) Proponer normas sobre el comercio ambulatorio.
- q) Organizar el control de pesas y medidas así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- r) Realizar coordinaciones interinstitucionales para la promoción del desarrollo económico en la provincia de Huancayo.
- s) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos, camales, silos, para apoyar a los productores agrarios y pequeños empresarios locales.
- t) Organizar el sistema de fiscalización, control y sanciones concordante con el RAS y CUIS.
- u) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- v) Emitir las Resoluciones de Multa por la infracción a la normatividad municipal de su competencia.
- w) Emitir las sanciones complementarias como clausura, revocatoria de licencia entre otras, generadas por la trasgresión a las disposiciones.
- x) Supervisar las funciones de Ejecutoría Coactiva asignada a la Gerencia de Promoción Económica y Turismo.
- y) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa vigente.

Artículo 60.- DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

La Gerencia de Servicios Públicos tiene como misión, contribuir a mejorar la calidad de vida de la población asegurando un hábitat saludable y seguro para la realización de las actividades cotidianas de la población.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 61.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Servicios Públicos, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- ❖ Ley N° 26664, Ley de Conservación de Parques y Jardines.
- ❖ Decreto Legislativo N° 613, Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales
- ❖ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ❖ Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Artículo 62.- Son funciones específicas de la Gerencia de Servicios Públicos:

- a) Formular planes, políticas para la adecuada prestación de los servicios públicos locales de su competencia.
- b) Formular planes para la Gestión Ambiental.
- c) Elaborar y evaluar estudios de impacto ambiental.
- d) Organizar la regulación y gestión para el desarrollo y provisión de servicios públicos locales.
- e) Organizar el sistema de Registro Civiles en mérito a convenio suscrito con el RENIEC.
- f) Organizar el sistema de seguridad y mantenimiento de parques, jardines, jardines botánicos, bosques, zoológicos y área de conservación.
- g) Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones tanto públicas como privadas para la fiscalización y regulación de los servicios públicos locales y Gestión Ambiental.
- h) Desarrollar políticas públicas y normas para la adecuada prestación de los servicios públicos locales que brinda la Municipalidad.
- i) Organizar la regulación, prevención y control de la contaminación ambiental.
- j) Fomentar la educación ambiental.
- k) Organizar la Gestión de Residuos Sólidos.
- l) Promover la protección de recursos naturales.
- m) Controlar las regulaciones del sistema ambiental.
- n) Formular regulaciones para la adecuada extracción de materiales de los álveos y cauces de los ríos en la jurisdicción del Distrito Capital.
- o) Organizar el cobro por los derechos de extracción de materiales de los álveos y cauces de los ríos en la jurisdicción del Distrito Capital.

- p) Fomentar la regulación de la tenencia responsable de animales domésticos (canes, gatos, etc.)
- q) Organizar la regulación, prevención y control en la elaboración y comercialización de alimentos y bebidas de consumo humano.
- r) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa vigente.

Artículo 63.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social tiene como misión, garantizar una convivencia social con equidad e inclusión, asegurar un nivel de vida compatible con la dignidad humana y el pleno desarrollo de las personas.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 64.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 25307, Declara Prioritario Interés Nacional la labor que realizan Organizaciones en lo referido al Servicio de Apoyo Alimentario que brindan a las Familias de Menores Recursos.
- ❖ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ❖ Ley N° 27050, Ley General de Personas con Discapacidad.
- ❖ Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- ❖ Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes.
- ❖ Ley N° 28236, Crea Hogares de Refugio Temporal para las Víctimas de Violencia Familiar.
- ❖ Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- ❖ Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ❖ Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

Artículo 65.- Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social:

- a) Formular planes de desarrollo social concertado a nivel del Distrito Capital y la provincia de Huancayo, en concordancia con los planes nacionales, regionales y el Plan de Desarrollo Provincial.
- b) Organizar canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.

- c) Organizar canales de concertación para la defensa de los derechos humanos en general.
- d) Organizar el registro de organizaciones sociales y organismos relacionados con la defensa de los derechos en general.
- e) Fomentar la libre y voluntaria participación ciudadana.
- f) Organizar el funcionamiento democrático de las Juntas Vecinales
- g) Organizar el registro y control de las Juntas Vecinales
- h) Organizar la regulación de las actividades de la DEMUNA y OMAPED
- i) Organizar la ejecución del Programa del Vaso de Leche, PCA y PANTBC.
- j) Proponer, elaborar, organizar y ejecutar planes, programas y actividades de promoción y desarrollo en materia deportiva, recreativa y de educación física para todas las edades.
- k) Promover la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.
- l) Promover la participación política y social de las mujeres.
- m) Organizar y monitorear el funcionamiento de los Programas Sociales adscritos a la Municipalidad, en coordinación, según corresponda con los ministerios pertinentes.
- n) Coordinar con la Sociedad de Beneficencia de Huancayo la adecuada prestación de servicios asistenciales a la población que la requiera.
- o) Registrar la Información socioeconómica de los hogares del Distrito de Huancayo (ULE-SISFOH).
- p) Promover, organizar y sostener centros culturales, bibliotecas.
- q) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa vigente.

Artículo 66.- DE LA GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

La Gerencia de Tránsito y Transporte es el órgano de línea cuya misión consiste en contribuir a mejorar la calidad de vida y la movilidad urbana e interurbana de la población, asegurando una prestación eficiente, cómoda y económica de los servicios en materia de tránsito, transporte terrestre; educación vial, señalización; para facilitar la realización de las actividades cotidianas de la población.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 67.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.

- ❖ Ley N° 27181, General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- ❖ Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificatorias.

Artículo 68.- Son funciones específicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte:

- a) Gestionar y administrar los procesos de autorización y prestación de los servicios de transporte público de personas en sus diferentes modalidades (regular y especial) de ámbito urbano e interurbano, así como ejercitar los actos de fiscalización, control y sanción del sistema de transporte terrestre provincial.
- b) Otorgar las concesiones de rutas y emitir autorizaciones y renovaciones de autorizaciones en sus diferentes modalidades del servicio de transporte terrestre, regular y especial (servicio escolar, personal, turístico local, servicio de carga, mudanza y otros.), en vehículos de las categorías M1, M2 y M3 y en vehículos menores según corresponda.
- c) Otorgar autorización para el procedimiento de baja, sustitución, incremento y renovación de flota vehicular para el servicio concesionado o autorizado del transporte público de pasajeros.
- d) Otorgar y renovar las Tarjetas Únicas de Circulación a los vehículos del servicio de transporte de pasajeros y carga en sus diferentes modalidades (regular y especial)
- e) Regular las autorizaciones para el servicio de carga y descarga.
- f) Otorgar autorización de permiso eventual al servicio de transporte regular por servicios fuera de ruta.
- g) Otorgar permisos de uso de vías para actividades educativas, festivas, recreativas u otros análogos.
- h) Identificar y proponer la aprobación de zonas de estacionamiento vehicular.
- i) Autorizar el uso de estacionamiento en las zonas determinadas del área urbana.
- j) Expedir el Certificado de Habilitación Técnica para el uso de Terminales Terrestres, Patios de Maniobras o Estacionamiento.
- k) Ejercitar labores de supervisión, control y sanción en materia de funcionamiento de terminales terrestres y patios de estacionamiento.
- l) Emitir Licencias de Conducir de vehículos menores.
- m) Otorgar tarjetas de propiedad, placas y permisos de operación para vehículos menores motorizados y no motorizados.

- n) Otorgar autorizaciones para el funcionamiento de Centros de Capacitación para la obtención de licencia de conducir vehículos menores (Categoría II-C).
- o) Emitir las Resoluciones de Multas de las Papeletas de Infracción Administrativa al Transporte y Resoluciones de Determinación por deudas.
- p) Resolver los descargos de las Papeletas de Infracción Administrativa al transporte, y los recursos de reconsideración a las resoluciones de multa.
- q) Expedir el Certificado de Habilitación del Conductor.
- r) Organizar certámenes de educación y seguridad vial, orientado a propietarios, conductores, cobradores, usuarios y público en general.
- s) Efectuar campañas periódicas respecto a la implementación de los sistemas de regulación y control de tránsito y transporte de manera complementaria a la capacitación con las municipalidades distritales dentro de la competencia provincial en educación y seguridad vial.
- t) Elaborar el Plan de Señalización de la ciudad de Huancayo en coordinación con las municipalidades distritales contiguas.
- u) Efectuar el mantenimiento de los sistemas de señalización y semaforización de la Provincia de Huancayo.
- v) Regular el tránsito y circulación vial en la provincia de Huancayo.
- w) Emitir opinión técnica sobre estudios de Impacto Vial.
- x) Dirigir y controlar las actividades de fiscalización realizadas por el Cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte.
- y) Supervisar, controlar, detectar e imponer Papeletas de Infracciones Administrativas a las normas de transporte.
- z) Suscribir convenios o contratos para el uso de depósitos oficial, grúa y otros para mejorar el tránsito en la ciudad.
- aa) Efectuar el registro y seguimiento de las Papeletas de Infracción impuestas por la Policía Nacional del Perú (PNP) asignada al control de tránsito.
- bb) Aprobar directivas para la mejor aplicación de los procedimientos administrativos señalados en el TUPA institucional.
- cc) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa pertinente.

Artículo 69.- DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, es un órgano de línea encargado de lograr las condiciones adecuadas de orden, seguridad pública en la provincia de Huancayo. Desarrolla acciones cotidianas de vigilancia y protección de la propiedad pública y

privada, promoviendo la convivencia ordenada y pacífica, organizando sus acciones para erradicación de la violencia, de las faltas y la comisión de delitos en base a actividades de disuasión, prevención y salvaguarda de estos actos para mejorar las condiciones de seguridad y tranquilidad del vecindario; asimismo, dirige las funciones y actividades de Defensa Civil y de la Policía Municipal.

Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 70.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2014-IN, Reglamento de la Ley de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Ley N° 29644, Ley de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGER.
- ❖ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29644.
- ❖ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones.

Artículo 71.- Son funciones específicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana:

- a) Formular planes de seguridad ciudadana a nivel del Distrito Capital y la provincia de Huancayo.
- b) Organizar las acciones preventivas y disuasivas contra los hechos y circunstancias que alteren la seguridad ciudadana.
- c) Fomentar la participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional en los planes y programas de seguridad ciudadana.
- d) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades relacionadas con la participación interinstitucional para las acciones de prevención, emergencia, primeros auxilios y seguridad de la población del distrito en situaciones de emergencia resultantes de desastres naturales o siniestros eventuales.
- e) Diseñar normas para el servicio de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital y de centros poblados en la jurisdicción provincial.
- f) Organizar las actividades del servicio de Serenazgo y de la Policía Municipal.
- g) Ejercer la Secretaria Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

- h) Formular estrategias y programas de sensibilización social respecto a Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de normas municipales, regionales y nacionales aplicables.
- i) Coordinar o efectuar convenios con las instituciones relacionadas a la seguridad ciudadana para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- j) Coordinar con las municipalidades distritales, provinciales y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de serenazgo y vigilancia ciudadana.
- k) Referir el padrón de vigilantes particulares en alianza estratégica con la empresa privada y/o juntas vecinales.
- l) Otras funciones y actividades que la Gerencia le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.

Artículo 72.- DE LA GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

La Gerencia de Obras Públicas es el órgano de línea cuya misión es ejecutar los proyectos de inversión pública a cargo de la Municipalidad, en concordancia con el Plan Anual y Multianual de Inversiones programados y presupuestados.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 73.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Obras Públicas, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27973, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificatorias.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que regula la ejecución de obras públicas por administración directa.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ❖ Ley de Presupuesto Anual del Sector Público.

Artículo 74.- Son funciones específicas de la Gerencia de Obras Públicas:

- a) Planificar la formulación, desarrollo, ejecutar y supervisión de proyectos de inversión pública en el ámbito provincial y del Distrito Capital.
- b) Formular proyectos de inversión pública en sus etapas de preinversión, inversión y post inversión.
- c) Desarrollar los proyectos de inversión pública.
- d) Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión pública.

- e) Concertar con los vecinos y sus organizaciones su participación en la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública.
- f) Controlar el registro y archivo de gestión de los proyectos de inversión pública.
- g) Evaluar los proyectos de inversión pública que presenten las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo; y las juntas vecinales, comités pro inversión pública y de otras organizaciones sociales reconocidas por la Municipalidad.
- h) Disponer las liquidaciones técnicas y financieras de los proyecto de inversión pública ejecutados.
- i) Formular expedientes técnicos de mantenimiento periódico o extraordinario de vías urbanas y rurales, en coordinación con el Instituto de Vialidad para el caso de los caminos rurales o infraestructura vial vecinal de los distritos.
- j) Otras funciones que le corresponda y/o encomiende la Alta Dirección en el marco de su misión y la normativa vigente.

CAPITULO IX DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 75.- DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y CULTURA

El Instituto de la Juventud y Cultura es un órgano desconcentrado de la Municipalidad cuya misión consiste en diseñar y proponer políticas culturales que amplíen espacios de encuentro del pueblo y su cultura, como “Espacios Protectores” para una ciudad incontrastable, moderna, emergente y sostenible. Asimismo, organiza y promueve las actividades de rescate, revaloración de la tradición y patrimonio cultural e identidad Wanka y de las referidas a la juventud promoviendo su desarrollo integral para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 76.- De las principales normas sustantivas

Las normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas del Instituto de la Juventud y Cultura, son:

- ❖ Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ❖ Ley N° 27802, Ley del Consejo Nacional de la Juventud.
- ❖ Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.

Artículo 77.- Son funciones específicas del Instituto de la Juventud y Cultura:

- a) Formular políticas y estrategias, en materia de desarrollo cultural y promoción de la Realización Cultural de la Nación Wanka.
- b) Promover proyectos y programas de desarrollo cultural y de puesta en valor del Patrimonio Cultural Wanka con alcance local, regional y nacional.
- c) Proponer y suscribir alianzas estratégicas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, en acciones de co-organización con instituciones educativas y culturales.
- d) Establecer relaciones de coordinación con las instituciones educativas y culturales; así como con los Organismos del Sector Turismo para desarrollar acciones de turismo vivencial y cultural.
- e) Identificar y reconocer la labor excepcional de las instituciones y personas que aporten al desarrollo cultural de la Nación Wanka, con distinciones meritorias en cultura.
- f) Emitir opinión técnica para calificar como culturales los Espectáculos Públicos No Deportivos puestos a su consideración.
- g) Promover la participación de la comunidad, principalmente de los sectores juveniles e instituciones de la sociedad civil como agentes movilizadores y de cambio dentro de una estrategia de educación para una cultura de prevención del consumo de alcohol y drogas.
- h) Fomentar las organizaciones juveniles para su participación activa en la vida política, social, cultural y económica en el gobierno local.
- i) Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática, fortaleciendo la identidad cultural Wanka en relaciones de interculturalidad, con cultura de paz y protegido del consumo de drogas, alcohol.
- j) Propiciar la participación juvenil en las actividades, proyectos y eventos educativos, culturales, deportivos y sociales organizados por la Municipalidad.
- k) Desarrollar actividades o programas de prevención del consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas por los jóvenes.
- l) Otras funciones que encomiende la Alta Dirección conforme a los planes y políticas en materias de su competencia.

Artículo 78.- DEL CENTRO MEDICO MUNICIPAL

El Centro Médico Municipal es un órgano desconcentrado de la Municipalidad cuya misión es atender la promoción de la salud, prevención de enfermedades, actividades

recuperativas y de rehabilitación básicas correspondientes al Primer Nivel de Atención de Salud.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 79.- Son funciones específicas del Centro Médico Municipal:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de los servicios médicos.
- b) Formular, proponer e implementar instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional.
- c) Diseñar, proponer, implementar y supervisar las políticas, planes, acciones e intervenciones bajo responsabilidad de la Municipalidad en materia de promoción de la salud, en coordinación con las instancias competentes.
- d) Diseñar los instrumentos necesarios para promover la participación a la comunidad en las campañas y programas de promoción de la salud.
- e) Organizar el desarrollo de iniciativas, programas y actividades de salud preventiva prioritariamente en zonas de pobreza con la participación de la comunidad, bajo responsabilidad de la Municipalidad, en coordinación con los establecimientos del Ministerio de Salud, ESSALUD, Hospitales de Sanidad del Ejército y la Policía u otros.
- f) Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones educativas, empresas privadas y organizaciones sociales, entre otras para su participación en las estrategias de promoción de la salud y de prevención de enfermedades.
- g) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera local, regional, nacional e internacional para fortalecimiento institucional y/o apoyo a los servicios del CMM.
- h) Otras funciones y actividades que la Gerencia Municipal le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.

CAPITULO X

DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 80.- DEL INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL

El Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huancayo, es una institución descentralizada de derecho público interno, con personería jurídica y autonomía administrativa y económica, que se rige por su Estatuto aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 149-2003-MPH y modificada mediante Ordenanza Municipal N° 275-MPH/CM.

Tiene como finalidad ejecutar la gestión vial de los caminos rurales en el ámbito de la provincia de Huancayo, concerniente a la planificación y ejecución de las acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento, y mantenimiento de la infraestructura vial rural, en función al Plan Vial Provincial Participativo y en alianza estratégica con los gobiernos locales y la sociedad civil organizada; con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo sostenible en la provincia.

La administración del IVMPH, esta normada por sus documentos de gestión y cuenta con la orientación, monitoreo y asesoría técnica de PROVIAS DESCENTRALIZADO - MTC. Su Comité Directivo está presidido por el Alcalde de la provincia de Huancayo e integrado por el número de alcaldes distritales que determina su Estatuto. La gestión técnica y administrativa está a cargo de la unidad de operaciones y la gerencia general, respectivamente.

Artículo 81.- DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA HUANCAYO

El Servicio de Administración Tributaria de Huancayo (SATH), es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huancayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; subordinada a los planes y políticas del Gobierno Local. Esta entidad se encarga de administrar los tributos que corresponde recaudar a la Municipalidad Provincial de Huancayo conforme al sistema tributario municipal que se rige por leyes especiales y el Código Tributario en la parte pertinente. Su régimen se establece en su Estatuto y demás normas legales que le es aplicable.

Artículo 82.- DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA HUANCAYO

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo es un organismo público descentralizado adscrito a la Municipalidad Provincial de Huancayo en base al Decreto Supremo N° 010-2010-MIMDES, respecto a la transferencia de las Sociedades de Beneficencia Pública a los Gobiernos Locales acreditados.

Tiene personería jurídica de Derecho Público Interno y cuenta con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

La Ley N° 26918, de creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo –SPR establece el marco normativo para su funcionamiento.

TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSITUCIONALES

Artículo 83.-

La Municipalidad Provincial de Huancayo establece relaciones con las Municipalidades distritales del ámbito provincial, el Gobierno Regional de Junín y los Poderes del Estado con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa y la coordinación de las acciones de competencia interinstitucional.

TITULO IV

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 84.-

Los funcionarios y servidores municipales empleados de la Municipalidad están sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública y los servidores municipales obreros están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

TITULO V

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 85.- Son recursos económicos de la Municipalidad Provincial de Huancayo:

1. Las asignaciones y transferencias presupuestales del Gobierno Nacional, mediante el FONCOMUN, CANON, SOBRE CANON, REGALIAS que le corresponda.
2. Los tributos creados por ley a su favor.
3. Los ingresos propios constituidos por las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, derechos y multas, creados por el Concejo Municipal mediante Ordenanza.
4. Los derechos por la extracción de materiales de construcción, ubicados en los álveos y cauces de los ríos y las canteras localizadas en el Distrito Capital.
5. Los legados y las donaciones que se hagan a su favor.
6. Los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento de acuerdo a ley.
7. Venta, arrendamiento o concesión de los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, según corresponda.
8. Los bienes, muebles e inmuebles que adquiera o que le sean asignados y/o cedidos en uso.
9. Los demás que determine la ley.

TITULO VI

DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES

Artículo 86.- DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES S.A.

La Empresa Municipal de Servicios Múltiples de Huancayo (EMSEM-HUANCAYO) es una empresa de derecho público con carácter privado, descentralizada de la Municipalidad Provincial de Huancayo, con personería jurídica y autonomía administrativa, económica y financiera; realiza sus actividades acorde a los planes y políticas del Gobierno Local. Se rige por su Estatuto y la Ley General de Sociedades.

Artículo 87.- DE LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO HUANCAYO S.A.

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Huancayo (CMAC-HUANCAYO) es una entidad financiera de derecho público, perteneciente a la Municipalidad Provincial de Huancayo; tiene personería jurídica propia y autonomía administrativa, económica y financiera. Se rige por su Estatuto y demás dispositivos legales del Sistema Financiero Nacional. Está regulada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), controlada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) y Contraloría General de la República.

Artículo 88.- DE SEDAM HUANCAYO S.A.

El Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Huancayo (SEDAM-HUANCAYO), es una empresa de derecho público. Con personería jurídica y autonomía administrativa, económica, y financiera. Se rige por su Estatuto y dispositivos legales específicos del sector correspondiente. La Municipalidad Provincial de Huancayo forma parte de su accionariado según las disposiciones contenidas en el Estatuto societario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos, formularios, directivas y reglamentos internos se adecuarán progresivamente a las nuevas denominaciones de la estructura orgánica de este Reglamento de Organización y Funciones en un plazo que no exceda de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de su vigencia, bajo responsabilidad de las gerencias, subgerencias y órganos desconcentrados.

SEGUNDA.- Toda mención a unidades orgánicas que cumplan funciones iguales, afines o similares establecidas en este Reglamento se entenderán referidas a éstas, en las disposiciones municipales vigentes (Ordenanzas, Decretos, Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones Gerenciales y/o Subgerenciales) y documentos de gestión institucional

aprobados anteriormente a su vigencia e implementación. Las pautas a seguir son las siguientes:

- Secretaría Municipal o Gerencia de Secretaría General, refiérase a Secretaría General;
- Subgerencia de Prensa e Imagen Institucional, refiérase a Subgerencia de Comunicaciones;
- Subgerencia de Informática, refiérase a Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación;
- Gerencia de Asesoría Legal, refiérase a Gerencia de Asesoría Jurídica;
- Subgerencia de Planes de Desarrollo Local y de Programación e Inversiones, refiérase a Subgerencia de Programación e Inversiones y/o Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional;
- Subgerencia de Personal o Subgerencia de Gestión del Talento Humano, refiérase a Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos;
- Subgerencia de Logística, refiérase a Subgerencia de Abastecimiento;
- Subgerencia de Contabilidad y Costos, refiérase a Subgerencia de Contabilidad;
- Subgerencia de Finanzas y Tesorería, refiérase a Subgerencia de Tesorería;
- Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo, refiérase a Gerencia de Promoción Económica y Turismo;
- Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental o Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, refiérase a Gerencia de Desarrollo Urbano;
- Gerencia de Tránsito y Transportes, refiérase a Gerencia de Tránsito y Transporte;
- Gerencia de Desarrollo Social, refiérase a Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social;
- Gerencia de Servicios Públicos Locales o Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, refiérase a Gerencia de Servicios Públicos;
- Instituto de Promoción de la Inversión Privada y CTI o Instituto de Promoción de la Inversión Privada, refiérase a Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional;
- Centro Médico de Atención Básica, refiérase a Centro Médico Municipal;
- Instituto de la Juventud, refiérase a Instituto de la Juventud y Cultura.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De conformidad con las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil-SERVIR y su Reglamento se crea el Comité de Coordinación Gerencial, presidido por

el Gerente Municipal. Su competencia y funciones se establecerán mediante Reglamento Interno del COCOGER, aprobado mediante Decreto de Alcaldía.

Segunda.- Se consideran como cargos de confianza a los funcionarios que ocupan cargos hasta el tercer nivel organizacional.

Tercera.- La Municipalidad Provincial de Huancayo, adecuará a la nueva estructura orgánica del presente reglamento el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que serán aprobados mediante Ordenanza Municipal. El Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), el Manual de Organización y Funciones (MOF) entre otros instrumentos técnicos normativos que se requieran, serán aprobados mediante Decreto de Alcaldía, excepto aquellos que la norma específica disponga su aprobación mediante Ordenanza Municipal.

Cuarta.- Se dispone implementar inspectores en las gerencias de línea para acciones de fiscalización administrativa que les corresponda.

Quinta.- Todas las gerencias emitirán resoluciones de gerencia, en primera instancia, en temas de su competencia. Las subgerencias emiten resoluciones de su nivel en primera instancia, con las limitaciones y responsabilidades del caso.

Sexta.- La Ejecutoria Coactiva que se constituya en la Gerencia de Desarrollo Urbano y/o en la Gerencia de Promoción Económica y Turismo se rigen por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Reglamento y modificatorias.

Séptima.- Se faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía o cualquier otro acto administrativo o de administración disponga las medidas y acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento y realizar las modificaciones que se requieran sin que ello configure modificar la Estructura Orgánica.

Octava.- Los gerentes y subgerentes asumen responsabilidades de sus funciones, cargos, encargos y ejercicio de atribuciones en el nivel que les corresponda.

Novena.- El Organigrama Estructural que se anexa forma parte integrante del presente Reglamento.

Decima.- El presente Reglamento de Organización y Funciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la ordenanza municipal que lo aprueba en el Diario encargado de publicar los avisos judiciales de la región. El texto integro del

Reglamento será publicado en el portal web institucional bajo responsabilidad de Secretaría General.

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA.- A partir de la vigencia del presente Reglamento quedan derogados los anteriores Reglamentos de Organización y Funciones y todas las Ordenanzas Municipales que se opongan.