

ORDENANZA MUNICIPAL N° 11-2004-MPT

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

POR CUANTO

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, en sesión extraordinaria de fecha 05 de agosto del año 2004, de conformidad con la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Trujillo que fuera aprobada mediante Ordenanza N° 04-2004-MPT y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades .- Ley N° 27972, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

ARTICULO 1º.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo, que consta de un Título Preliminar, VII Títulos, X Capítulos, 120 Artículos y 11 Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias, el mismo que en anexo debidamente firmado y sellado forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- Derogar los Edictos N° 01-2001-MPT, 02-2001-MPT, 03-2001-MPT, 04-2001-MPT y todas las normas y disposiciones que se opongan a la presente ordenanza y al Reglamento de Organización y Funciones de la cual forma parte.

ARTICULO 3º.- La presente Ordenanza y el Reglamento de Organización y Funciones que la integra, entrarán en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTICULO 4º.- Publíquese la presente Ordenanza y el Reglamento de Organización y Funciones que la integra, conforme a ley.

POR TANTO :

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUESE Y CUMPLA.

Dado en Trujillo a los treinta y uno días del mes de agosto del año dos mil cuatro.

ING. JOSE MURGIA ZANNIER
ALCALDE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

TITULO PRELIMINAR DEL CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- CONTENIDO.

El presente Reglamento es un instrumento técnico normativo de gestión administrativa que establece la naturaleza, finalidad, objetivos, organización, funciones, atribuciones y relaciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en concordancia con la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 2º.- ALCANCES.

El presente Reglamento es de aplicación en todas las Unidades Orgánicas que integran la Municipalidad Provincial de Trujillo.

TITULO I
DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TRUJILLO

ARTÍCULO 3°.- NATURALEZA JURÍDICA.

La Municipalidad Provincial de Trujillo es el órgano de Gobierno Local Provincial, tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 4°.- FINALIDAD.

Son fines de la Municipalidad Provincial de Trujillo representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

ARTÍCULO 5°.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES.

La Municipalidad Provincial de Trujillo, asume las competencias y ejerce las funciones que la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes, confieren a las municipalidades.

TITULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

ARTÍCULO 6°.- ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL.

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Trujillo esta constituida por órganos del Primer, Segundo y Tercer Nivel Organizacional:

- 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**
 - 1.1. Concejo Municipal Provincial
 - 1.2. Alcaldía.
- 2. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN**
 - 2.1. Consejo de Coordinación Local Provincial
 - 2.2. Junta de Delegados Vecinales Comunes
 - 2.3. Comités Multisectoriales Provinciales.
- 3. ÓRGANO DE CONTROL**
 - 3.1. Gerencia de Auditoría Interna.
- 4. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**
 - 4.1. Procuraduría Pública Municipal.
- 5. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
 - 5.1. Gerencia Municipal.
- 6. ÓRGANOS DE APOYO**
 - 6.1. Gerencia de Asuntos Administrativos.**
 - 6.1.1. Sub Gerencia de Administración Documentaria.
 - 6.1.2. Sub Gerencia de Relaciones Públicas.
 - 6.2. Gerencia de Administración y Finanzas.**
 - 6.2.1. Sub Gerencia de Contabilidad.
 - 6.2.2. Sub Gerencia de Tesorería.
 - 6.2.3. Sub Gerencia de Abastecimiento.
 - 6.2.4. Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios
 - 6.3. Sub Gerencia de Personal.**
 - 6.4. Sub Gerencia de Informática**
 - 6.5. Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva**
 - 6.6. Sub Gerencia de Policía Municipal**
 - 6.7. Sub Gerencia de Registros Civiles**
- 7. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 7.1 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto**
 - 7.1.1. Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística

- 7.1.2 Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.
- 7.1.3 Sub Gerencia de Cooperación Técnica.

7.2 Gerencia de Asesoría Jurídica.

8. ÓRGANOS DE LÍNEA O EJECUCIÓN

8.1. Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

- 8.1.1 Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico y Empresarial.
- 8.1.2 Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones.
- 8.1.3 Sub Gerencia de Comercialización.

8.2. Gerencia de Servicios y Programas Sociales

- 8.2.1 Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana.
- 8.2.2 Sub Gerencia de Programas Alimentarios.
- 8.2.3 Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.
- 8.2.4 Sub Gerencia de Educación y Deportes.
- 8.2.5 Sub Gerencia de Cultura y Espectáculos.

8.3 Gerencia de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

- 8.3.1 Sub gerencia de Salud y Medio Ambiente.
- 8.3.2 Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- 8.3.3 Sub Gerencia de Áreas Verdes.

8.4. Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos.

- 8.4.1 Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 8.4.2 Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.
- 8.4.3 Sub Gerencia de Obras Públicas.

9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 9.1 Proyecto Especial Plan de Desarrollo Metropolitano de Trujillo – PLANDEMETRU.
- 9.2 Proyecto Especial Centro Histórico de Trujillo-PECHT.
- 9.3 Consejo de la Juventud.

10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS.

- 10.1 Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo - CMACT.
- 10.2 Servicio de Administración Tributaria de Trujillo-SATT.
- 10.3 Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo-SAIMT (En proyecto).

TITULO III

DE LAS COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

CAPITULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7º.- ORGANOS DE GOBIERNO,

Los órganos de gobierno de la Municipalidad Provincial de Trujillo son el Concejo Municipal y la Alcaldía.

ARTICULO 8º.- CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal Provincial es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Provincial de Trujillo. Emanada de la voluntad popular. Está integrado por el Alcalde y los Regidores y ejerce las competencias y funciones que le confieren la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales.

El Concejo Municipal, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras y le corresponde las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades,

Se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades y su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 9º.- ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES.

Corresponde a los Regidores las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 10º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 10º.- ALCALDÍA.

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es la máxima autoridad administrativa.

Ejerce funciones ejecutivas y administrativas de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales de carácter especial.

El Alcalde es el personero y/o representante legal de la Municipalidad y le corresponde las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 11º.- CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL -CCL.

Es el órgano de coordinación y concertación. Su composición y funcionamiento se rige por lo establecido en los Art. 98º, 99º y 101º de la Ley Orgánica de Municipalidades y por su reglamento.

El CCL no ejerce funciones ni actos de gobierno.

ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES DEL CCL PROVINCIAL

Son funciones del Concejo de Coordinación Local Provincial:

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuestó Participativo Provincial.
- b. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
- c. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
- d. Promover la constitución de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e. Otras que le encargue el Concejo Municipal Provincial.

ARTÍCULO 13º.- JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

Es el órgano de coordinación en el ámbito del distrito capital –Trujillo. Su composición y funcionamiento se rige por lo dispuesto en los artículos 106º, 108º, 109º y 110º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 14º.- FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES.

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes, las establecidas por el artículo 107º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 15º.- COMITÉS MULTISECTORIALES PROVINCIALES

Son órganos de participación, coordinación y concertación, constituidos por Resolución de Alcaldía, y están conformados por diversos Sectores e Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones de Base de la localidad con la finalidad de diseñar, monitorear y supervisar programas o proyectos preventivos, o abordar problemas específicos, proponiendo las soluciones pertinentes. Podrán contar para ello con la asistencia técnica de instituciones especializadas.

CAPITULO III ÓRGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 16º.- GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

La Gerencia de Auditoria Interna, es el Órgano de Control Institucional integrante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental a la Municipalidad y sus órganos desconcentrados y descentralizados que no cuenten con Órganos de control Institucional, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, por el Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado por Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG y demás normas reglamentarias, directivas y lineamientos que disponga la Contraloría General de la República.

Le corresponde las atribuciones señaladas en el artículo 15º de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y, ejerce sus funciones, con independencia funcional y técnica respecto de la administración de la entidad.

Está a cargo de un funcionario designado por la Contraloría General de la República, quien representa al Contralor General ante la Municipalidad en el ejercicio de las funciones inherentes al ámbito de su competencia; y mantiene relación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República; y de coordinación permanente con el titular de la entidad.

ARTÍCULO 17º.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA.

La Gerencia de Auditoría Interna, sin perjuicio de las competencias, funciones y atribuciones establecidas por las normas del Sistema Nacional de Control, tiene las siguientes funciones:

17.1. Funciones Generales:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el artículo 7º de la Ley, y el control externo a que se refiere el artículo 8º de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa internas aplicables a la Municipalidad.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República.
- d) Remitir los informes resultantes de las acciones y actividades de control a la Contraloría General y al Alcalde, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- e) Difundir la legislación y temas vinculados al Control Gubernamental.
- f) Otras que establezca la Contraloría General.

17.2. En materia de Acciones de Control

- a) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- b) Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Alcalde y el Concejo Municipal. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe de la Oficina.
- c) Actuar de oficio, cuando se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, fundados en medios probatorios de carácter objetivo; debiendo en estos casos, informar al Alcalde para que adopte las medidas correctivas a que hubiera lugar.
- d) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad. Asimismo, el Jefe y personal de la Oficina colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.

17.3. En materia de Actividades de Control

- a) Ejecutar las actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Alcalde y el Concejo Municipal. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe de la Oficina.
Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- b) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante al órgano de más alto nivel de la Municipalidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere pre juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- c) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la municipalidad, otorgándole el trámite que corresponda.
- d) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que se recomiende como resultado de las acciones y actividades de control, a fin de comprobar su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos.
Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

CAPITULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO 18º.- PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Es el órgano encargado de la defensa judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Trujillo y, de las municipalidades distritales de la provincia, con quienes se hubiere celebrado convenio para ese fin..

La Procuraduría Pública Municipal, mantiene relación funcional y normativa con el Consejo de Defensa Judicial del Estado y relación administrativa con la Municipalidad Provincial de Trujillo. Está a cargo del Procurador Público Municipal, quien es designado por el Alcalde en calidad de funcionario de confianza.

ARTÍCULO 19°.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La organización, funciones y responsabilidades de la Procuraduría Pública de la Municipalidad se rige por su Reglamento aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 10-2004-MPT de fecha 31 de agosto de 2004; asimismo por lo dispuesto en el Art. 29° de la Ley Orgánica de Municipalidades y por las normas que regulan la Representación y Defensa del Estado en juicio.

CAPITULO V ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 20°.- GERENCIA MUNICIPAL.

Es el órgano de dirección de mayor nivel técnico - administrativo, encargado de dirigir y conducir la gestión administrativa, financiera y económica de la entidad, así como el funcionamiento y la prestación de los servicios municipales en general.

Esta a cargo del Gerente Municipal, quien será designado en calidad de funcionario de confianza, a tiempo completo y dedicación exclusiva; depende del Alcalde y ejerce mando sobre los órganos de línea, asesoramiento y de apoyo que no tengan relación de dependencia con la Alcaldía, y mantiene relaciones de coordinación con éstos y con los demás órganos que integran la estructura orgánica de la municipalidad. Asimismo, por delegación o encargo del Alcalde, complementa las funciones ejecutivas de la Alcaldía.

Artículo 21°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL.

Son funciones de la Gerencia Municipal:

- a. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades administrativas y la prestación de los servicios municipales.
- b. Controlar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad y disponer las medidas correctivas.
- c. Cumplir y hacer cumplir, por delegación del Alcalde, los acuerdos del Concejo Municipal.
- d. Cumplir y hacer cumplir, directamente o por delegación del Alcalde, las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
- e. Asesorar a la Alcaldía en los asuntos de gestión y administración municipal.
- f. Presentar al Alcalde, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Presupuesto Municipal, dentro de los plazos de ley.
- g. Presentar al Alcalde, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, los Estados Financieros y la Memoria del Ejercicio Económico fenecido, dentro de los plazos de ley.
- h. Presentar al Alcalde, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, los instrumentos de Gestión Institucional tales como ROF, CAP, MOF, TUPA, etc.
- i. Proponer al Alcalde normas y directivas sobre acciones de personal.
- j. Integrar y presidir comisiones de trabajo.
- k. Resolver en segunda instancia, por delegación del Alcalde, los asuntos administrativos que expresamente le encomiende.
- l. Disponer la atención de los asuntos internos de la Municipalidad.
- m. Mantener informado y dar cuenta al Alcalde sobre las actividades desarrolladas por las dependencias de la Municipalidad.
- n. Proponer normas y disposiciones de carácter administrativo interno.
- o. Las demás funciones y responsabilidades que le sean delegadas o encomendadas por la Alcaldía.

CAPITULO VI ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 22°.- Son órganos de apoyo de la Municipalidad Provincial de Trujillo:

- Gerencia de Asuntos Administrativos.
- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Sub Gerencia de Personal
- Sub Gerencia de Informática.
- Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

- Sub Gerencia de Policía Municipal.
- Sub Gerencia de Registros Civiles.

ARTÍCULO 23º.- GERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

Es el órgano de apoyo, encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades de apoyo administrativo a la Alcaldía y al Concejo Municipal; de administración documentaria y de asesoramiento al Despacho de Alcaldía en asuntos de gestión y administración municipal.

Está a cargo de un Gerente quien depende del Alcalde,

ARTÍCULO 24º.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

Son funciones de la Gerencia de Asuntos Administrativos:

- Prestar asesoramiento legal y administrativo a la Alcaldía en asuntos de gestión y administración municipal.
- Complementar, por delegación del Alcalde, las funciones administrativas de la Alcaldía.
- Controlar, sistematizar y evaluar la administración documentaria de la entidad.
- Citar a sesiones de Concejo, por delegación del Alcalde.
- Asistir a las sesiones de Concejo y emitir opinión legal y/o administrativa en los asuntos que el Pleno o el Alcalde, le soliciten.
- Suscribir conjuntamente con el Alcalde, las actas de sesiones de Concejo.
- Formular y proponer proyectos de ordenanzas, decretos, acuerdos, resoluciones y otros documentos.
- Revisar las propuestas, expedientes, informes y demás documentos que en general se presenten a la Alcaldía; y de ser el caso, observarlos y devolverlos cuando no guarden sintonía con las normas jurídicas y la política institucional.
- Dar fe de la autenticidad de los actos administrativos de la municipalidad y otorgar copia certificada de los mismos, para uso externo.
- Supervisar y evaluar la publicación de las normas y la notificación de los actos administrativos.
- Proponer la designación de los fedatarios de la entidad, así como controlar evaluar su desempeño.
- Las demás funciones que le delegue o encargue el Alcalde.

ARTÍCULO 25º. ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

La Gerencia de Asuntos Administrativos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Administración Documentaria.
- Sub Gerencia de Relaciones Públicas.

ARTÍCULO 26º.- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Es el órgano de apoyo encargado de dirigir, coordinar y ejecutar las acciones y actividades relacionadas con la administración documentaria de la entidad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Asuntos Administrativos.

ARTICULO 27º.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Administración Documentaria:

- Dirigir, controlar y ejecutar la administración documentaria de la entidad.
- Redactar y mantener las actas de sesiones de Concejo en orden cronológico y en forma mecanizada y/o informatizada.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Relaciones Publicas la publicación de las normas municipales.
- Distribuir copia informativa de las normas municipales que se aprueben.
- Notificar los actos administrativos y de administración que expidan el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- Asistir a las Sesiones de Concejo y dar soporte administrativo para su organización y realización.
- Informar a los interesados sobre el estado procesal de sus expedientes.
- Supervisar las operaciones y el funcionamiento de las unidades de Trámite Documentario y Archivo.
- Impartir directivas internas en relación a la recepción, registro y tramitación de expedientes administrativos.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 28º.- SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS.

Es el órgano de apoyo, encargado de dirigir, programar, coordinar y ejecutar las acciones y actividades de protocolo, relaciones públicas, de comunicación, información e imagen institucional.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende funcionalmente del Alcalde y administrativamente de la Gerencia de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 29º.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS.

Son funciones de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas:

- a. Ejecutar las actividades de comunicación, información, relaciones públicas e imagen institucional.
- b. Organizar, coordinar y llevar adelante las sesiones solemnes y otros actos protocolares de la municipalidad.
- c. Difundir las acciones, actividades y resultados de la gestión municipal.
- d. Elaborar y publicar un boletín, revista o informativo oficial de periodicidad mensual, en coordinación con las autoridades y funcionarios de la entidad.
- e. Coordinar la asistencia del Alcalde, de su representante o de los Regidores y Funcionarios, a los actos oficiales.
- f. Mantener permanente coordinación con todos los organismos e instituciones públicas y privadas.
- g. Otras funciones que le asigne el Alcalde y la Gerencia de Asuntos Administrativos.

ARTICULO 30°.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es el órgano de apoyo, encargado de gerenciar y administrar los recursos económicos, financieros, materiales y de servicios; así como supervisar y evaluar las acciones y actividades de los Sistemas Administrativos de Contabilidad Gubernamental, de Tesorería y de Abastecimiento de la entidad.

Esta cargo de un Gerente quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 31°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la administración económica y financiera de la entidad.
- b. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la administración de los sistemas administrativos de contabilidad, de tesorería y de abastecimiento.
- c. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el abastecimiento de bienes y servicios. Dirigir, supervisar y evaluar el mantenimiento de la infraestructura, la administración del patrimonio mobiliario, de la maquinaria y equipo y de la flota vehicular de la entidad.
- d. Proponer normas para regular el funcionamiento de los sistemas administrativos y operativos a su cargo.
- e. Coordinar y remitir mensualmente la información financiera de ingresos y de gastos, así como de los compromisos de gasto (órdenes de compra, órdenes de servicio, valorizaciones, planillas y otros), a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia Municipal.
- f. Coordinar y remitir información al Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Contaduría Pública de la Nación, CONSUCODE y otros organismos que dispongan las normas, respetando los plazos establecidos.
- g. Otras funciones que le asigne la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 32°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

La Gerencia de Administración y Finanzas tiene las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Abastecimiento
- Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios.

ARTÍCULO 33°.- SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

La Sub Gerencia de Contabilidad, es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Municipalidad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 34°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

Son funciones de la Sub Gerencia de Contabilidad:

- a. Dirigir y ejecutar la administración del sistema de contabilidad gubernamental.
- b. Ejercer el control previo y simultáneo de la ejecución presupuestal de acuerdo a ley y al calendario de compromisos.
- c. Registrar las operaciones contables y mantener los registros actualizados.
- d. Efectuar el control y evaluación de la ejecución presupuestal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- e. Elaborar y presentar el Balance Anual y demás Estados Financieros y la Memoria Anual del ejercicio.
- f. Elaborar y presentar los reportes y/o informes requeridos para las evaluaciones semestrales del presupuesto, a nivel de ejecución de ingresos, compromiso y ejecución del gasto.

- g. Elaborar información financiera y presupuestaria, para su presentación ante los organismos competentes, dentro de los plazos establecidos por ley.
- h. Formular y proponer proyectos de normas y directivas.
- i. Otras que le encargue el Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 35°.- SUB GERENCIA DE TESORERÍA

Es el órgano de apoyo encargado de programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones propias del sistema de tesorería de acuerdo a las Normas de Procedimiento de Pagos del Tesoro Público y del Sistema de Tesorería.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 36°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Tesorería:

- a. Dirigir y ejecutar la administración del sistema administrativo de tesorería.
- b. Revisar y evaluar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras de la entidad.
- c. Programar, ejecutar y controlar el pago de remuneraciones, pensiones y de adeudos a los acreedores, de conformidad con el cronograma de pagos.
- d. Administrar las cuentas bancarias y registros correspondientes.
- e. Sistematizar y efectuar las operaciones de tesorería.
- f. Elaborar los partes diarios de ingresos y remitirlos a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia Municipal.
- g. Elaborar el Flujo de Caja proyectado, diario y mensual e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia Municipal.
- h. Administrar y custodiar las especies valoradas y otros documentos de igual naturaleza, disponiendo su devolución o ejecución, según sea el caso.
- i. Efectuar las amortizaciones de capital y/o intereses de los compromisos financieros de la entidad.
- j. Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 37°.- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

Es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades relacionadas al Sistema de Abastecimiento y la administración de los bienes muebles de propiedad de la entidad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 38°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

Son funciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento:

- a. Dirigir y ejecutar la administración del sistema administrativo de abastecimiento.
- b. Adquirir, almacenar y distribuir según sea el caso, los bienes y servicios que requiera la municipalidad.
- c. Elaborar el Cuadro de Necesidades de Bienes y de Servicios.
- d. Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- e. Apoyar a los Comités Especiales de Adquisiciones de bienes y servicios en los procesos de selección.
- f. Reportar información mensual a nivel de compromiso, de las órdenes de compra y de servicios, a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- g. Dirigir las acciones de registro, uso y control de los bienes muebles.
- h. Efectuar la actualización o el ajuste del valor monetario de los activos fijos y de las existencias en almacén.
- i. Realizar la tasación o valuación de los bienes muebles que se encuentren en uso o en desuso, para los fines a que hubiera lugar.
- j. Efectuar el inventario de los bienes muebles en forma periódica.
- k. Tramitar ante el respectivo Comité de Bajas y Venta de Bienes patrimoniales, las solicitudes de baja y posterior venta, transferencia, incineración o destrucción, según el caso, de los bienes muebles.
- l. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuente que sustenten el ingreso, baja y transferencia de los bienes patrimoniales.
- m. Otras que le encargue el Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 39°.- SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Es el órgano de apoyo encargado de administrar y ejecutar el mantenimiento de la maquinaria, equipo mecánico y flota vehicular; así como el mantenimiento del mobiliario y de los locales municipales.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 40°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

Son funciones de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios:

- a. Ejecutar el mantenimiento de los bienes muebles, locales e infraestructura de los servicios municipales.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la maquinaria, equipo mecánico y flota vehicular.
- c. Supervisar las reparaciones que se efectúen en talleres externos y mantener un registro de reparaciones mecánicas del equipo y vehículos en general.
- d. Informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas, las actividades de mantenimiento de los bienes a su cargo.
- e. Controlar la asignación de unidades vehiculares a las diferentes unidades orgánicas y llevar un registro diario de su ingreso y salida y de la asignación y/o abastecimiento de combustible.
- f. Emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de vehículos, equipos, servicios y/o repuestos en los cuales se requiere precisar las características técnicas y evaluar las propuestas.
- g. Proponer normas y directivas en los asuntos de su competencia.
- h. Otras funciones que le encargue el Gerente de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 41°.- SUB GERENCIA DE PERSONAL

Es el órgano de apoyo, encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades relacionadas a la administración de los recursos humanos en concordancia con el sistema administrativo de personal.

Esta a cargo de un Sub Gerente quien depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 42°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PERSONAL.

Son funciones de la Sub Gerencia de Personal:

- a. Administrar los procedimientos técnicos del Sistema de Personal.
- b. Tramitar y atender las solicitudes que formulen los trabajadores.
- c. Desarrollar un sistema de información estadístico, registro y control de personal.
- d. Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en asuntos relacionados con la administración y desarrollo de personal.
- e. Promover y ejecutar acciones de bienestar bio-psico-social de los trabajadores de la municipalidad.
- f. Mantener actualizados los procesos de registro y escalafón del personal.
- g. Administrar el sistema y registro de remuneraciones y beneficios del personal activo, y de las pensiones del personal cesante.
- h. Formular el Presupuesto Analítico de Personal y el Cuadro Nominativo de Personal en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.
- i. Desarrollar y ejecutar programas de capacitación del trabajador municipal.
- j. Promover buenas relaciones laborales, formulando estrategias destinadas a la prevención de conflictos.
- k. Sancionar, por delegación del Alcalde, la comisión de faltas disciplinarias.
- l. Otras que le asigne la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 43°.- SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA

Es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones correspondientes a otorgar soporte técnico e informático a las unidades orgánicas de la municipalidad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 44°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE INFORMATICA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Informática:

- a. Dirigir, programar, coordinar y evaluar la administración de los recursos informáticos de la municipalidad.
- b. Planear, coordinar, evaluar y ejecutar el desarrollo e implementación de aplicativos y programas informáticos.
- c. Asesorar a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de programación y sistemas informáticos.
- d. Coordinar, analizar y determinar las necesidades de información, cambios y mejora de los sistemas.
- e. Realizar estudios y proyectos de investigación en aspectos de informática.
- f. Formular y proponer medidas que permitan la implementación de sistemas informáticos y programas de su competencia.
- g. Administrar el mantenimiento y reparación de los equipos de computación y otros de procesamiento de datos.
- h. Promover y efectuar actividades de capacitación y adiestramiento del personal en el manejo de programas y equipos informáticos.
- i. Otras que le encargue la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 45°.- SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Es el órgano de apoyo, encargado de ejercitar la facultad coactiva de la administración municipal y, en consecuencia, se encarga de ejecutar los actos administrativos sobre obligaciones de hacer o de no hacer, no reservadas ni asignadas a otros organismos de la municipalidad.

Esta a cargo del Ejecutor Coactivo quien es titular del procedimiento de ejecución coactiva y ejerce a nombre de la entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones de hacer o de no hacer.

Depende administrativamente del Gerente Municipal y ejerce sus funciones y atribuciones con independencia funcional y técnica.

Su función es asistida, conforme a ley, por el Auxiliar Coactivo.

ARTÍCULO 46°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva:

- a. Determinar la calidad, o no, de obligación exigible coactivamente, de los actos administrativos que le sean remitidos para su ejecución.
- b. Ejecutar los actos administrativos que contengan obligaciones exigibles coactivamente en materia de demolición de construcciones, construcción de cercos o similares, reparaciones urgentes en edificios, salas de espectáculos o locales públicos, clausura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; adecuación a reglamentos de urbanización o similares.
- c. Ejecutar todo acto de coerción para la ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o demolición de las mismas.
- d. Otras funciones y atribuciones que le corresponda conforme a lo dispuesto por la Ley 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias y ampliatorias.

ARTÍCULO 47°.- SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL

Es el órgano encargado de brindar apoyo a las diversas unidades orgánicas, para el cumplimiento de las disposiciones municipales. Asimismo programa, dirige, coordina, ejecuta y evalúa las acciones de control del comercio en las áreas y vías de uso público de la ciudad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 48°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL.

Son funciones de la Sub Gerencia de Policía Municipal:

- a. Ejecutar las acciones de control del comercio que se realiza en las áreas y vías públicas de la ciudad de Trujillo.
- b. Promover y proponer acciones orientadas a dar tratamiento integral a la problemática del comercio en la vías públicas de la ciudad de Trujillo
- c. Prestar apoyo e intervenir a instancia de las dependencias que lo soliciten, para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Notificar la comisión de infracciones en relación a los asuntos de su competencia o de aquellos que en razón de sus funciones le sean confiados; y dar cuenta al superior jerárquico para los fines legales consiguientes.
- e. Otras acciones que le encargue la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 49°.- SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES

Es el órgano de apoyo encargado de gerencia y administrar las acciones y actividades correspondientes al Registro de Estado Civil a cargo de la entidad.

Depende normativamente del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en su condición de ente rector del Sistema correspondiente.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 50°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES.

Son funciones de la Sub Gerencia de Registros Civiles:

- a. Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas en el distrito de Trujillo, así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran y que sean susceptibles de inscripción.
- b. Llevar las estadísticas vitales de la población del distrito de Trujillo.
- c. Realizar, por delegación del Alcalde, la celebración de matrimonios civiles.
- d. Promover la formalización de las uniones de hecho.

- e. Promover y ejecutar la sistematización de los actos registrales para la oportuna expedición de las certificaciones solicitadas.
- f. Otorgar certificaciones de los actos inscritos en el Registro de Estado Civil a cargo de la Municipalidad.
- g. Otorgar certificados de soltería.
- h. Reportar información estadística de las inscripciones del Registro de Estado Civil, a los organismos que la ley establece.
- i. Coordinar acciones con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y realizar los actos que este Organismo disponga.
- j. Otras que le encargue la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

CAPITULO VII ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 51º.- Son Órganos de Asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Trujillo, los siguientes:

- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Gerencia de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 52º.- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Es el órgano de asesoramiento, encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades correspondientes a los procesos de Planeamiento, Presupuesto, Estadística y de Cooperación Técnica. Esta a cargo de un Gerente quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 53º.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

- a. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las dependencias administrativas a su cargo.
- b. Asesorar a la alta dirección y demás dependencias en materia de planeamiento y diseño de las políticas institucionales, así como en materia del proceso presupuestario de la entidad.
- c. Dirigir el proceso de programación de actividades de gestión de las unidades orgánicas de la municipalidad.
- d. Organizar, conducir y supervisar el Proceso Presupuestario Institucional y el Participativo en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial.
- e. Supervisar el cumplimiento de metas de los ingresos propuestos y proponer medidas correctivas si fuese necesario, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- f. Proponer medidas de racionalización del gasto en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- g. Realizar todas las acciones correspondientes a la formulación, programación, ejecución, evaluación y control presupuestario.
- h. Gestionar la cooperación técnica y financiera a favor de la municipalidad.
- i. Elaborar y proponer proyectos de normas en materia organizacional, estructural, de gestión y/o de procedimientos.
- j. Coordinar e Implementar los procedimientos administrativos.
- k. Supervisar la realización de estudios en materia de costos administrativos y operativos de los arbitrios y otros servicios públicos municipales, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y demás unidades orgánicas competentes de la municipalidad.
- l. Implementar el Sistema Integrado de Administración Financiera en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- m. Otras que le delegue la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 54º.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

- Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística.
- Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.
- Sub Gerencia de Cooperación Técnica.

ARTÍCULO 55º.- SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA

Es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir, programar, coordinar y evaluar el proceso presupuestario institucional, provincial y participativo

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 56°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística:

- a. Coordinar, supervisar y evaluar el Proceso Presupuestario Institucional y el Participativo.
- b. Formular las metas de ingresos en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad de Trujillo y las unidades orgánicas generadoras de ingresos.
- c. Monitorear el cumplimiento de las metas de los ingresos propuestos y proponer medidas correctivas en caso necesario.
- d. Proponer medidas de racionalización del gasto.
- e. Programar, coordinar y controlar el presupuesto institucional a nivel provincial, centralizando y consolidando la información de carácter presupuestario.
- f. Formular los proyectos de presupuesto y las correspondientes modificaciones.
- g. Coordinar y ejecutar con las unidades orgánicas competentes el proceso de formulación de los costos operativos de los arbitrios y servicios públicos, que presta la municipalidad.
- h. Coordinar el proceso de programación de actividades de gestión de las unidades orgánicas de la municipalidad.
- i. Formular la programación de Ingresos y de gastos, en coordinación con el órgano de administración y finanzas.
- j. Coordinar y atender los requerimientos de información estadística.
- k. Emitir informes estadísticos relacionados con la gestión municipal.
- l. Coordinar la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera, con la Sub Gerencia de Contabilidad.
- m. Otras que le encargue el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 57°.- SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

Es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir, coordinar y evaluar el planeamiento y racionalización de las actividades y procedimientos administrativos de las diversas unidades orgánicas.

Está a cargo de un Sub Gerente que depende del Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 58°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN.

Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización:

- a. Coordinar el proceso de programación de actividades de gestión de las diversas unidades orgánicas de la municipalidad.
- b. Elaborar proyectos normativos de carácter organizacional, estructural y de racionalización de procedimientos y simplificación administrativa.
- c. Asesorar la implementación, seguimiento y evaluación de acciones en materia de planeamiento, racionalización y de simplificación administrativa.
- d. Promover y apoyar la participación vecinal en la formulación, actualización y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Concertado.
- e. Elaborar y proponer al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, los instrumentos de gestión institucional (ROF, MOF, MAPRO, CAP, TUPA, etc.)
- f. Elaborar los costos administrativos de los servicios municipales.
- g. Otras funciones que le encargue el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 59°.- SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir, programar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas a la cooperación técnica y financiera en beneficio de la municipalidad y de la ciudad.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende del Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 60°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA.

Son funciones de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica:

- a. Coordinar y ejecutar las acciones de cooperación técnica y financiera.
- b. Realizar acciones orientadas a obtener transferencia de tecnología a través de becas y expertos.
- c. Promover acciones orientadas a obtener financiamiento de organismos cooperantes para proyectos locales.
- d. Organizar y administrar un banco de perfiles y/o proyectos municipales.
- e. Mantener actualizado un archivo de convenios interinstitucionales en los que la Municipalidad sea una de las partes.
- f. Mantener actualizada una base de datos de las instituciones cooperantes y organismos nacionales del sector así como de organizaciones locales y ONG's.
- g. Otras que le encargue la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO 61°.- GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Es el órgano de asesoramiento encargado de proporcionar asesoramiento jurídico a los diferentes órganos de la municipalidad, orientando la correcta aplicación e interpretación de la normatividad legal correspondiente.

Esta a cargo de un funcionario que depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 62°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA.

Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- a. Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de asesoramiento técnico legal a los diferentes órganos de la entidad.
- b. Absolver las consultas de carácter legal y administrativo que le formule el Concejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Asuntos Administrativos y demás órganos de la entidad.
- c. Emitir opinión en los expedientes administrativos puestos a su consideración.
- d. Emitir opinión y asesoramiento sobre la aplicación de normas legales emanadas del Gobierno Nacional y Regional relacionadas con la función municipal.
- e. Proyectar y/o revisar Ordenanzas, Decretos, Acuerdos y Resoluciones.
- f. Proponer proyectos sobre legislación municipal.
- g. Difundir y orientar la interpretación y aplicación de la normatividad legal relacionada con las competencias, funciones y atribuciones municipales, en todas las unidades orgánicas de la entidad.
- h. Elaborar convenios y contratos que le sean requeridos y emitir opinión legal en aquellos que le sean puestos a su consideración por el Concejo, la Alcaldía y otros funcionarios de la entidad.
- i. Visar los contratos, convenios, proyectos de normas y de resoluciones respecto de los cuales emita opinión.
- j. Otras que le encargue la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

CAPITULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA O EJECUCIÓN

ARTICULO 63°.- Son Órganos de Línea de la Municipalidad Provincial de Trujillo:

- Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.
- Gerencia de Servicios y Programas Sociales.
- Gerencia de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.
- Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 64°.- GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Es el órgano de ejecución encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades relacionadas a la promoción del desarrollo económico y turístico de la provincia de Trujillo.

Esta a cargo de un Gerente quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 65°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Son funciones de la Gerencia de Promoción y Desarrollo Económico:

- a. Diseñar un Plan Estratégico de Desarrollo Económico Provincial Sostenible en función de las potencialidades, de los recursos disponibles y de las necesidades básicas de la población de la provincia.
- b. Dirigir y supervisar la simplificación de los procedimientos de otorgamiento de licencias y autorizaciones de funcionamiento.
- c. Concertar con los organismos sectoriales públicos y privados, la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en su espacio territorial.
- d. Promover el desarrollo económico productivo y turístico de la provincia. Promover y realizar campañas de formalización de las micro y pequeñas empresas de la circunscripción territorial provincial.
- e. Evaluar con las instancias correspondientes, el impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico.
- f. Promover políticas orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de la provincia, desarrollando las capacidades empresariales.
- g. Elaborar y difundir los mapas sobre potenciales de riqueza de la provincia, y promover su explotación.
- h. Disponer la apertura o el inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- i. Calificar y sancionar la comisión de infracciones propuestas por los órganos de instrucción -órganos dependientes- en los asuntos de su competencia.

- j. Delegar sus atribuciones en los Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas dependientes, siempre que no resulten incompatibles con las funciones de éstos.
- k. Otras que le encargue el Alcalde o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 66°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

La Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico y Empresarial.
- Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones.
- Sub Gerencia de Comercialización.

ARTÍCULO 67°.- SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y EMPRESARIAL

Es el órgano de ejecución encargado de programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las acciones y actividades de promoción del desarrollo empresarial. Explora y promueve las potencialidades turísticas de la provincia.

Está a cargo de un Sub Gerente que depende de la Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 68°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y EMPRESARIAL.

Son funciones de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico y Empresarial:

- a. Promover la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural.
- b. Apoyar eventos de promoción turística de alcance local, regional e internacional.
- c. Fomentar el turismo interno en coordinación con los organismos competentes.
- d. Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de la provincia, desarrollando las capacidades empresariales en servicios de hospedaje, de gastronomía, de transporte y entretenimiento.
- e. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- f. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- g. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- h. Otras que le encomiende la Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 69°.- SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Es el órgano de ejecución encargado de programar, administrar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las acciones y actividades relacionadas a la administración, otorgamiento y control de las Autorizaciones Municipales de Apertura y Funcionamiento de establecimientos industriales, comerciales y de servicios.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 70°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Son funciones de la Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones:

- a. Otorgar Certificados de Zonificación y Compatibilidad de Uso, y de Habitabilidad para fines de tramitación de Autorizaciones Municipales de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- b. Otorgar las Autorizaciones Municipales de Apertura y Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- c. Otorgar autorizaciones de anuncios y propaganda de establecimientos que cuenten con licencia de apertura y funcionamiento.
- d. Promover acciones orientadas a la formalización de las actividades industriales, comerciales y de servicios, que no cuenten con Autorización Municipal de Apertura y Funcionamiento.
- e. Mantener actualizado los registros y/o padrones de autorizaciones de apertura de establecimiento y/o licencias de funcionamiento.
- f. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- g. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.

- h. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- i. Otras funciones que le encargue el Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 71°.- SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Es el órgano de ejecución, encargado programar dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el adecuado abastecimiento y comercialización de los productos de consumo humano y afines.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 72°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Son funciones de la Sub Gerencia de Comercialización:

- a. Administrar los mercados de propiedad municipal.
- b. Promover y controlar el abastecimiento y comercialización de los productos de consumo humano en los mercados de propiedad municipal y otros centros de abastos similares.
- c. Promover la organización y realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, propiciando mecanismos de comercialización directa entre productores y consumidores.
- d. Promover y apoyar el mejoramiento de los sistemas de acopio, abastecimiento y distribución de productos alimenticios.
- e. Mantener actualizados el registro de comerciantes de los mercados de propiedad de la municipalidad.
- f. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- g. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- h. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- i. Otras que le encargue el Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local

ARTÍCULO 73°.- GERENCIA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES

Es el órgano de ejecución encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades en materia de servicios y programas sociales de la entidad, en armonía con las políticas y normas legales de la materia.

Esta a cargo de un Gerente quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 74°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES

Son funciones de la Gerencia de Servicios y Programas Sociales:

- a. Promover el desarrollo social en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de manera concertada con las municipalidades distritales de la provincia de Trujillo.
- b. Establecer canales de concertación con las instituciones que trabajan en defensa y promoción de los derechos humanos y el desarrollo integral del ciudadano.
- c. Organizar, administrar, ejecutar y evaluar los Programas de Asistencia Alimentaria, protección y apoyo a la población en riesgo y otros que contribuyan al desarrollo y bienestar de los vecinos.
- d. Coordinar y evaluar las acciones de promoción de la participación de los vecinos en aspectos de desarrollo vecinal, defensa civil y seguridad ciudadana.
- e. Coordinar y evaluar las acciones de promoción de actividades educativas, deportivas y recreativas complementarias dirigidas a educadores, educandos, juntas vecinales, clubes de madres y comunidad en general
- f. Establecer canales de comunicación, cooperación y participación entre los vecinos y los programas sociales.
- g. Disponer la apertura o el inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- h. Calificar y sancionar la comisión de infracciones propuestas por los órganos de instrucción -órganos dependientes- en los asuntos de su competencia.
- i. Delegar sus atribuciones en los Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas dependientes, siempre que no resulten incompatibles con las funciones de éstos.
- j. Otras que le encargue el Alcalde y/o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 75°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES

La Gerencia de Servicios y Programas Sociales cuenta con las siguientes unidades:

- Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana.
- Sub Gerencia de Programas Alimentarios.

- Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.
- Sub Gerencia de Educación y Deportes.
- Sub Gerencia de Cultura y Espectáculos.

ARTÍCULO 76°.- SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y SEGURIDAD CIUDADANA

Es el órgano de ejecución encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de promoción de la participación de la comunidad organizada y no organizada y de las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, organización, promoción comunal, defensa civil y seguridad ciudadana de la comunidad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 77°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y SEGURIDAD CIUDADANA

Son funciones de la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana:

- Promover la organización y participación vecinal en materia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
- Promover la participación de los vecinos en acciones que propicien su desarrollo integral.
- Promover, coordinar y apoyar las iniciativas de la población organizada en materia de obras comunales.
- Promover la participación de la población organizada en acciones de supervisión de la prestación de los servicios públicos
- Emitir opinión técnica sobre creación de municipalidades de centros poblados y territorios vecinales.
- Atender las peticiones de reconocimiento de los comités de progreso y otras organizaciones vecinales de Trujillo - Distrito Capital.
- Promover los procesos de elección democrática de las Juntas Vecinales.
- Promover, elaborar y ejecutar programas de prevención y mitigación de desastres naturales en coordinación con los organismos técnicos y órganos integrantes del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Otorgar Certificados de Seguridad para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; y para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- Promover el Sistema de Seguridad Ciudadana dentro del marco de la Ley.
- Promover el culto de valores, la conciencia cívica y democrática, el espíritu solidario y el trabajo colectivo para la convivencia social.
- Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- Otros que le encargue la Gerencia de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 78°.- SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Es el órgano de ejecución encargado de planificar, dirigir, programar, controlar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades relacionadas a la atención alimentaria de la población de Trujillo – Distrito Capital.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende del Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 79°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Son funciones de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios:

- Ejecutar las acciones y actividades relacionadas a la atención alimentaria de la población de bajos recursos económicos, de acuerdo a las normas que rigen los Programas Vaso de Leche y de Apoyo Alimentario y Compensación Social.
- Elaborar diagnósticos situacionales que permitan dirigir eficientemente los recursos relacionados a la atención alimentaria.
- Promover la capacitación y el auto-sostenimiento de la comunidad organizada mediante la formación de talleres ocupacionales, micro y pequeñas empresas.
- Promover acciones orientadas a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes, en coordinación con la Sub Gerencia de Cooperación Técnica.
- Actualizar el padrón de beneficiarios de los Programas de Apoyo Alimentario.
- Reportar información a los órganos de control y demás dependencias que corresponda, en los plazos y/o con la periodicidad que las normas establecen.

- g. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- h. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- i. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- j. Otras funciones que le encargue el Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 80°.- SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Es el órgano de ejecución, encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades relacionadas a la promoción, protección y defensa de los derechos del niño y el adolescente, de las mujeres, de las personas con discapacidad y del adulto mayor, de acuerdo al sistema de atención integral contemplado en las leyes correspondientes.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 81°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Son funciones de la Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos:

- a. Planificar, programar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones y actividades relacionadas a la promoción, protección y defensa de los derechos del niño y el adolescente.
- b. Promover y fortalecer la equidad de género.
- c. Promover y fortalecer la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.
- d. Promover y ejecutar acciones en beneficio del adulto mayor.
- e. Coordinar con la Secretaría Técnica de las instancias de concertación a nivel del Plan Provincial de Acción por los Niños de la Provincia de Trujillo, (PAPLANT).
- f. Representar a la Municipalidad en los Comités Multisectoriales vinculados a temas de género, discapacidad, adulto mayor, drogadicción, entre otros.
- g. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- h. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- i. Resolver, por delegación, los asuntos que le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- j. Otras que le encargue la el Gerente de Servicios y Programas Sociales

ARTÍCULO 82°.- SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

Es el órgano de ejecución encargado de dirigir, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades sobre promoción y desarrollo educativo no reservados a otros organismos del Estado; así como promocionar el deporte y la recreación en la comunidad.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende del Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 83°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

Son funciones de la Sub Gerencia de Educación y Deportes:

- a. Promover actividades complementarias relacionadas con la educación, el deporte y la recreación, en coordinación con los organismos competentes.
- b. Impulsar y organizar el Concejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
- c. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica de la Provincia de Trujillo y de la Región, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- d. Desarrollar y apoyar actividades educativas no formales dirigidas a educadores, educandos y comunidad en general.
- e. Promover espacios de participación educativa, deportiva y de recreación destinados al adulto mayor.
- f. Promover la identidad cultural, el culto de valores, conciencia cívica y democrática de la población en general.
- g. Participar en programas de alfabetización en coordinación con la Dirección Regional de Educación y apoyar programas de educación para adultos.
- h. Promover, a nivel de municipios escolares, la protección y difusión del patrimonio cultural de la provincia, la defensa y conservación de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos; y respeto y protección del turista.

- i. Promover y desarrollar las manifestaciones culturales y folclóricas a nivel de municipios escolares.
- j. Promover, a nivel de municipios escolares, una cultura de preservación del medio ambiente y de prevención de desastres naturales y de seguridad ciudadana.
- k. Promover la formación de jardines botánicos en los centros educativos, propiciando la participación de las universidades locales y otras entidades.
- l. Impulsar, a nivel de municipios escolares, una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.
- m. Fomentar la participación organizada de estudiantes en actividades de promoción social, cívica y comunal a través de los Municipios Escolares.
- n. Promover la organización de centros culturales, bibliotecas, videotecas, teatros y talleres de arte.
- o. Velar por el mantenimiento y conservación de los escenarios deportivos y recreacionales de la municipalidad.
- p. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- q. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- r. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- s. Otras que le encargue la Gerencia de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 84°.- SUB GERENCIA DE CULTURA Y ESPECTÁCULOS

Es el órgano de ejecución, encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades a la promoción de actividades culturales y artísticas, así como de autorizar y controlar los espectáculos públicos no deportivos.

Está a cargo de un Sub Gerente, quien depende del Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 85°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE CULTURA Y ESPECTÁCULOS

Son funciones de la Sub Gerencia de Cultura y Espectáculos:

- a. Promover e impulsar actividades culturales y artísticas.
- b. Autorizar y controlar la presentación de espectáculos públicos no deportivos, en escenarios autorizados para ese fin.
- c. Promover acciones orientadas a la difusión, conservación y mantenimiento de monumentos históricos, museos y otras instituciones de fomento de la cultura.
- d. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la provincia, la defensa y conservación de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos; y el respeto y protección del turista.
- e. Promover y difundir las manifestaciones culturales y folclóricas.
- f. Velar por el buen uso de los escenarios culturales de propiedad municipal.
- g. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.
- h. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- i. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- j. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- k. Otras funciones que le encomiende el Gerente de Servicios y Programas Sociales.

ARTÍCULO 86°.- GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Es el órgano de ejecución encargado de gerenciar y administrar las actividades relacionadas a los servicios de salud, gestión de medio ambiente, limpieza pública y áreas verdes.

Está a cargo de un Gerente, quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 87°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Son funciones de la Gerencia de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente:

- a. Proponer, organizar y ejecutar acciones tendientes al bienestar biológico, psicológico y social de las personas, previniendo enfermedades, conduciendo la atención de salud, el saneamiento ambiental, el control de la contaminación ambiental, y la protección de los recursos naturales y el ambiente.
- b. Programar, conducir y controlar las actividades, programas y proyectos en materia de salud pública, medio ambiente, limpieza pública y áreas verdes.

- c. Promover, programar y ejecutar acciones de municipalización en la gestión de los servicios de salud, desarrollando el proceso de descentralización y la participación ciudadana en la administración de los establecimientos de salud, promoviendo el control ciudadano para mejorar la satisfacción por el servicio brindado.
- d. Promover, coordinar y participar en la conducción de las redes de servicio de salud y hospitales, priorizando la atención preventivo-promocional y recuperativa en la población de insuficientes recursos.
- e. Proponer, coordinar y ejecutar programas de atención integral de salud, medicina preventiva y recuperación de la salud en los grupos poblacionales expuestos a riesgo.
- f. Proponer y coordinar programas de diseño, construcción y equipamiento de establecimientos de salud de los centros poblados que lo necesiten, con la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos, municipalidades distritales, centros poblados y organismos regionales y nacionales pertinentes.
- g. Programar, coordinar y conducir acciones y programas de educación sanitaria, bienestar social y protección del medio ambiente, orientadas a promover la participación conciente de la ciudadanía.
- h. Proponer y coordinar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- i. Implementar y conducir programas de prevención, diagnóstico, control, educación y vigilancia sanitaria de alimentos y servicios, previniendo las enfermedades transmitidas por alimentos, con monitoreo y evaluación de los procesos de elaboración, conservación y manipulación de los alimentos.
- j. Implementar y autorizar la expedición de los carnés de sanidad en el ámbito de su jurisdicción.
- k. Supervisar y coordinar la administración del proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.
- l. Supervisar y coordinar la administración de servicios de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, buscando eficiencia del servicio al aprovechar economías de escala.
- m. Elaborar, coordinar y conducir programas de mejoramiento del aseo, higiene, salubridad, fiscalización y vigilancia sanitaria en establecimientos comerciales, mercados, terminales terrestres, industriales, viviendas, edificios, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
- n. Supervisar las acciones de control de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- o. Coordinar, promover y conducir programas de control y prevención del consumo de drogas, tabaco y alcohol, enfermedades infecto-contagiosas y enfermedades de transmisión alimentaria, y promoción de la donación de órganos y tejidos.
- p. Coordinar, promover y conducir programas de prevención y diagnóstico de enfermedades infecto contagiosas y de transmisión alimentaria.
- q. Formular y proponer proyectos normativos para lograr mayor eficiencia, eficacia y competitividad en los asuntos de su competencia.
- r. Disponer la apertura o el inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- s. Calificar y sancionar la comisión de infracciones propuestas por los órganos de instrucción -órganos dependientes- en los asuntos de su competencia.
- t. Delegar sus atribuciones en los Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas dependientes, siempre que no resulten incompatibles con las funciones de éstos.
- u. Otras funciones que le encargue la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 88°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La Gerencia de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente.
- Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- Sub Gerencia de Áreas Verdes.

ARTÍCULO 89°.- SUB GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es el órgano de ejecución encargado de gerenciar las acciones y actividades relacionadas a la promoción y promoción de la salud y medio ambiente.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 90°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

Son funciones de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de prevención y promoción de la salud, en coordinación con el Sector Salud y otras instituciones públicas y privadas.

- b. Programar, dirigir y ejecutar programas de recuperación de la salud de los grupos poblacionales expuestos a riesgos.
- c. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local, para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
- d. Coordinar y conducir la atención de salud, de acuerdo a las normas vigentes sobre municipalización y descentralización de los servicios de salud, en un marco de gestión de redes sanitarias.
- e. Coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos, el diseño, construcción y equipamiento de establecimientos de Salud de los Centros Poblados que lo necesiten.
- f. Controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- g. Diseñar y desarrollar programas y proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente derivados de la contaminación.
- h. Fiscalizar y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
- i. Coordinar y promover campañas de prevención del uso indebido de drogas, prevención y diagnóstico de enfermedades infecto-contagiosas y de transmisión alimentaria, además de la donación de órganos y tejidos.
- j. Coordinar y realizar campañas de prevención y control de enfermedades zoonóticas.
- k. Efectuar campañas de saneamiento ambiental, como inspecciones sanitarias, fumigación y desinfección de establecimientos, etc.
- l. Expedir los carnés de sanidad en el ámbito de su jurisdicción.
- m. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.
- n. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- o. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- p. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- q. Otras que le encargue la Gerencia de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 91°.- SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Es el órgano de ejecución encargado de gerenciar las acciones y actividades relacionadas a la limpieza, aseo y disposición final de los residuos sólidos de la ciudad de acuerdo a la Ley General de Residuos Sólidos. Ley de Salud.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Servicio de Salud y Gestión del Medio Ambiente

ARTÍCULO 92°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Son funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades de aseo urbano, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de competencia municipal, directamente o con participación de la inversión privada.
- b. Formular e implementar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS – Trujillo).
- c. Administrar el servicio de limpieza pública y de disposición final de residuos sólidos, procurando obtener mejores niveles de eficacia y eficiencia.
- d. Realizar campañas de limpieza integral de inmuebles y erradicación de desmontes de vías y áreas de uso público.
- e. Promover la segregación intra domiciliaria y mejores formas de evacuación y recolección de residuos sólidos.
- f. Promover acciones de educación, difusión y participación de los vecinos en la limpieza pública.
- g. Proponer normas orientadas a optimizar la administración del servicio.
- h. Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.
- i. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- j. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- k. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- l. Otras que le encargue el Gerente de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 93°.- SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES

Es el órgano de ejecución, encargado de gerenciar las acciones y actividades relacionadas a los servicios de habilitación, mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la ciudad.

Está a cargo de un Sub Gerente quien depende del Gerente de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 94°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES

Son funciones de la Sub Gerencia de Áreas Verdes:

- a. Promover y administrar la habilitación, mantenimiento y conservación de las áreas verdes en plazas, parques, jardines, campos deportivos y recreacionales, alamedas, avenidas, calles, parques zonales y/o metropolitanos y espacios públicos en general.
- b. Coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos el diseño de parques, plazas, alamedas y demás espacios públicos similares.
- c. Habilitar y conservar jardines botánicos, viveros forestales, parques zoológicos, bosques naturales y parques recreativos en forma directa o con participación de la inversión privada.
- d. Promover y desarrollar campañas permanentes de educación y difusión para la conservación, reforestación y mantenimiento de áreas verdes, con la participación de la población organizada.
- e. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- f. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- g. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- h. Otras que le encargue el Gerente de Servicios de Salud y Gestión del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 95°.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS.

Es el Órgano de ejecución encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades en materia de Habilitaciones Urbanas, Edificaciones, Obras Públicas, Transporte y Tránsito.

Esta a cargo de un Gerente quien depende del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 96°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS

Son funciones de la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos:

- a. Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades en materia de habilitación urbana, subdivisión de tierras, edificaciones, vivienda y ornato, en coordinación con el Proyecto Especial Plan de Desarrollo Metropolitano y el Proyecto Especial del Centro Histórico de Trujillo.
- b. Controlar y evaluar el cumplimiento de las acciones y/o actividades relacionadas a la elaboración de estudios, expedientes técnicos y ejecución de obras.
- c. Supervisar el servicio de transporte público de pasajeros, la circulación vial y el tránsito urbano.
- d. Formular y proponer normas y planes en materia de transporte urbano de pasajeros, la circulación vial y el tránsito urbano.
- e. Disponer la apertura o el inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- f. Calificar y sancionar la comisión de infracciones propuestas por los órganos de instrucción -órganos dependientes- en los asuntos de su competencia.
- g. Delegar sus atribuciones en los Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas dependientes, siempre que no resulten incompatibles con las funciones de éstos.
- h. Otras funciones que le asigne la Alcaldía o la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 97°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS.

La Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.
- Sub Gerencia de Obras Públicas

ARTÍCULO 98°.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Es el Órgano de ejecución encargado de planificar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo urbano de la ciudad.

Esta a cargo de un Sub Gerente quien depende de la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 99°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano:

- a. Proponer, ejecutar y controlar las políticas y acciones de habilitaciones urbanas, sub división de tierras, edificaciones, control urbano, vivienda y ornato.
- b. Otorgar Certificados de Zonificación y Compatibilidad de Uso del Suelo y el Certificado de Vías y Alineamiento para proyectos de habilitación de tierras y edificación privada.
- c. Otorgar Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- d. Autorizar la independización y subdivisión de predios ubicados en áreas urbanas y de expansión urbana.
- e. Otorgar licencia de construcción, ampliación, remodelación, cercado y demolición de edificaciones públicas y privadas; autorizaciones de declaratoria de fábrica; y autorizaciones para la instalación de servicios públicos y de mobiliario urbano.
- f. Participar en la comisión de recepción de obras de habilitación urbana.
- g. Mantener el archivo catalogado de las urbanizaciones de la ciudad.
- h. Visar planos de ubicación, perimétricos y memorias descriptivas de inmuebles para los fines normados por el artículo 505° del Código Procesal Civil.
- i. Autorizar las independizaciones de edificaciones de acuerdo a ley.
- j. Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.
- k. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- l. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- m. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- n. Otras que le encargue el Gerente de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 100°.- SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

Es el Órgano de ejecución encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de regulación y control de los servicios de transporte público de pasajeros, la circulación vial y el tránsito urbano en general.

Esta a cargo de un Sub Gerente quien depende de la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 101°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

Son funciones de la Sub Gerencia de Transporte y Tránsito:

- a. Autorizar y fiscalizar el servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros de la provincia de Trujillo.
- b. Elaborar y ejecutar proyectos de señalización y semaforización del tránsito vehicular y peatonal.
- c. Autorizar y supervisar el registro de transportistas y las concesiones de rutas de transporte urbano e interurbano.
- d. Realizar estudios de racionalización y descongestión del tránsito vehicular
- e. Controlar la ubicación de terminales del servicio público de transporte de pasajeros.
- f. Coordinar y ejecutar el Plan Maestro de Transporte Urbano.
- g. Autorizar los permisos para el uso y/o conducción de vehículos menores tales como motocicletas, triciclos, bicicletas, entre otros.
- h. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- i. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- j. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- k. Otras que le encargue el Gerente de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 102°.- SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Es el Órgano de ejecución encargado de administrar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades relacionadas a la elaboración de estudios, expedientes técnicos y ejecución de obras públicas de la Municipalidad.

Esta a cargo de un Sub Gerente quien depende de la Gerencia de Infraestructura y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 103°.- FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Son funciones de la Sub Gerencia de Obras Públicas:

- a. Elaborar estudios y/o expedientes técnicos de proyectos y la ejecución de obras públicas, edificaciones y cualquier otro tipo de obras municipales.
- b. Coordinar, elaborar y verificar los expedientes técnicos de las obras publicas, para los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
- c. Recepcionar las obras ejecutadas por contrata en sus diferentes modalidades.
- d. Realizar los proyectos y/o diseños arquitectónicos de plazas, parques y demás áreas verdes y espacios públicos que administra la Municipalidad.
- e. Supervisar, inspeccionar y recepcionar, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, la ejecución de obras de habilitación urbana.
- f. Mantener un banco catalogado de estudios y/o expedientes técnicos de obras en proyecto y un archivo de expedientes de obras ejecutadas.
- g. Proponer normas de supervisión para la ejecución de obras civiles.
- h. Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- i. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- j. Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
- k. Otras que le encargue el Gerente de Infraestructura y Servicios Urbanos.

CAPITULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARICULO 104º.- Son Órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Trujillo, los siguientes:

- Proyecto Especial Plan de Desarrollo Metropolitano de Trujillo-PLANDEMETRU.
- Proyecto Especial Centro Histórico de Trujillo – PECHT.
- Consejo de la Juventud.

ARTÍCULO 105º.- PROYECTO ESPECIAL PLAN DE DESARROLLO METROPOLITANO DE TRUJILLO-PLANDEMETRU.

Es el órgano desconcentrado de asesoramiento técnico-administrativo encargado de organizar, asesorar, promover y conducir integralmente la planificación del desarrollo local dentro del ámbito de la provincia de Trujillo, en coordinación con las Municipalidades Distritales, las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad y otros organismos de la Administración Pública, las empresas de servicios públicos y las organizaciones de la sociedad civil. Tiene autonomía funcional en los asuntos de su competencia. Está a cargo de un Gerente, quien depende del Alcalde.

ARTÍCULO 106º.- FUNCIONES DEL P.E. PLANDEMETRU.

Son funciones del Proyecto Especial Plan de Desarrollo Metropolitano de Trujillo:

- a. Promover, formular, conducir, supervisar y evaluar permanentemente la gestión, ejecución y/o actualización del Plan de Desarrollo Metropolitano de Trujillo y otros Planes de Desarrollo Local complementarios, en coordinación con los órganos municipales pertinentes.
- b. Asesorar y asistir técnicamente, con sentido de desarrollo integral, al Concejo Municipal, a la Alcaldía Provincial, al Concejo de Coordinación Local Provincial, a las municipalidades distritales y a los demás órganos municipales, en materia de planificación del desarrollo local.
- c. Identificar, programar, promover y/o desarrollar los estudios de inversión de interés metropolitano, para la implementación del Plan de Desarrollo Metropolitano y los Planes de Desarrollo Local aprobados.
- d. Promover las acciones de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano a través de los documentos técnico-normativos que comprenden los diferentes Planes Urbanos del continuo urbano de Trujillo y los Planes de Ordenamiento Urbano de los Centros Poblados Distritales.
- e. Elaborar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a Ley
- f. Formular estudios de planeamiento urbano integral en áreas ocupadas y de expansión urbana; a fin de controlar el proceso de cambio de uso y de garantizar el crecimiento ordenado y planificado de la ciudad con las previsiones de la trama vial y de los equipamientos requeridos, en concordancia con el Plan de Zonificación, Sectorización y Esquema Vial del Esquema Director de Trujillo.

- g. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Urbanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- h. Elaborar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- i. Promover, formular e impulsar proyectos de interés metropolitano, coordinado con las diferentes áreas de la municipalidad e Instituciones públicas y privadas de Trujillo; a fin de lograr su ejecución e implementación.
- j. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, dirigir, evaluar las actividades de promoción e implementación del Sistemas de Información Metropolitana y el mantenimiento del Sistema de Información Catastral de Trujillo.
- k. Promover el Centro de Información Metropolitano de Trujillo y la difusión de la información, vía intranet y extranet.
- l. Otorgar los Certificados Catastrales del Distrito de Trujillo.
- m. Promover y ejecutar acciones de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos, que no estén reservadas a otros organismos del Estado.
- n. Coordinar, en representación de la Municipalidad Provincial, con las diferentes reparticiones de la administración pública y las organizaciones de la sociedad civil las acciones de su competencia, sobre la planificación y gestión del desarrollo local.
- o. Opinar en materia de zonificación y vías en el ámbito metropolitano y en especial en las áreas que no cuentan con planeamiento urbano aprobado.
- p. Otras funciones que le encargue el Alcalde.

ARTÍCULO 107°.- PROYECTO ESPECIAL CENTRO HISTÓRICO DE TRUJILLO.

Es el órgano desconcentrado, multifuncional e ínter disciplinario, encargado de la coordinación, supervisión y gestión integral del manejo del Centro Histórico de la ciudad de Trujillo. Tiene autonomía funcional en los asuntos de su competencia.

Está a cargo de un Gerente quien depende funcional y administrativamente del Alcalde.

ARTÍCULO 108°.- FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CENTRO HISTÓRICO DE TRUJILLO – PECHT.

Son Funciones del **PECHT** las siguientes:

- a. Formular y proponer al Concejo Municipal la aprobación de normas, planes, programas y políticas municipales para la protección, conservación y desarrollo integral del Centro Histórico de Trujillo.
- b. Ejecutar y monitorear el Plan de Manejo y Desarrollo del Centro Histórico de Trujillo, que comprende la Zona Monumental y las Áreas de Protección y Tratamiento Especial, en coordinación con la Gerencia Municipal y demás órganos municipales.
- c. Coordinar y concertar con el Instituto Nacional de Cultura y las instituciones públicas y privadas y la sociedad civil, las acciones contempladas en el Plan de Manejo y Desarrollo del Centro Histórico de Trujillo.
- d. Proponer modalidades y mecanismos de asociación y de concertación con el sector público y privado, la promoción de la inversión privada en obras de infraestructura urbana, edificación, mobiliario u otros afines en el Centro Histórico de la ciudad.
- e. Coordinar y ejecutar las acciones técnicas que se establezcan en el marco de convenios y/o contratos de Cooperación Nacional o Internacional.
- f. Elaborar estudios y expedientes técnicos para obras o servicios contemplados en el Plan de Manejo y Desarrollo del Centro Histórico de la ciudad para tramitar su financiamiento a través de fuentes locales, nacionales o internacionales.
- g. Supervisar el cumplimiento de la política municipal y nacional en materia de protección y conservación del patrimonio monumental.
- h. Supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de uso del Centro Histórico por parte de las entidades del sector público y privado comunicando a los órganos competentes para las acciones de control respectivas.
- i. Solicitar, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura, el inicio de acciones administrativas y judiciales, en los casos de incumplimiento de las políticas y normas sobre protección y conservación del patrimonio monumental.
- j. Fomentar la investigación y la capacitación en materia de conservación y restauración patrimonio monumental y su puesta en valor.
- k. Estimular la participación social, para lograr la legitimidad y aprobación ciudadana de las acciones relacionadas a la conservación y manejo del Centro Histórico.
- l. Promover el Centro de Información para la gestión del Centro Histórico, consolidando el Sistema de Información Catastral Urbano de Trujillo.

- m. Coordinar, autorizar, supervisar y controlar el uso temporal de las áreas públicas del Centro Histórico.
- n. Presentar a la Alcaldía el Plan Anual de Gestión Institucional y el Informe de Evaluación Semestral.
- o. Las demás que le asigne el Concejo Provincial de Trujillo y/o el Alcalde.

ARTÍCULO 109°.- CONSEJO DE LA JUVENTUD.

Es el Órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, encargado de promover y viabilizar la participación organizada de la juventud a partir de su propia dinámica en la formulación y ejecución de políticas orientadas a su desarrollo integral. Tiene autonomía funcional en los asuntos de su competencia.

Su conformación, organización, funcionamiento y régimen económico se rigen por la Ordenanza de su creación.

Está a cargo de un Gerente, quien depende del Alcalde.

ARTÍCULO 110°.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD

Son funciones del Consejo de la Juventud:

- a. Ejecutar las acciones y actividades relacionadas a la promoción integral de la juventud propiciando el respecto de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Apoyar las iniciativas y actividades que propicien la participación de los jóvenes, fomentando el espíritu democrático y solidario.
- c. Promover la representación de los jóvenes ante el Consejo de la Juventud, espacio representativo de grupos, asociaciones y organismos de adolescentes y jóvenes jurídicamente reconocidos; mediante proceso de elección democrática de su Concejo Directivo y de sus representantes ante el Concejo Nacional de la Juventud, en sus niveles Regional y Nacional.
- d. Promover la inclusión en la sociedad de grupos de jóvenes desplazados en situación de vulnerabilidad manifiesta.
- e. Llevar un registro actualizado de organizaciones juveniles de la provincia, así como su participación activa en la política social, cultural y económica del gobierno local.
- f. Otras funciones que le encargue el Alcalde.

CAPITULO X ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE TRUJILLO

ARTÍCULO 111°.- La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo, es una empresa pública descentralizada de la Municipalidad Provincial de Trujillo, de carácter financiero, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, económica y financiera.

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo tiene por objeto otorgar créditos a la pequeña y micro empresa, créditos personales, hipotecarios, comerciales y pignoratícios; captar depósitos de ahorro en sus diversas modalidades, tanto en moneda nacional como extranjera; asimismo puede intermediar fondos provenientes de otras entidades financieras, sean nacionales o extranjeras.

Se rige por las normas legales a las que están sujetas las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y, por su estatuto.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO

ARTÍCULO 112°.- El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo –SATT, tiene por objeto la organización y ejecución de la administración, fiscalización y recaudación tributaria y de otros ingresos de la municipalidad.

Se rige por la Ordenanza de su creación, su estatuto, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes.

Está a cargo de un Jefe designado por el Alcalde en calidad de funcionario de confianza.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO

ARTÍCULO 113°.- El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo –SAIMT, tiene por objeto la organización y ejecución de la administración de los bienes inmuebles de propiedad de la municipalidad.

Se rige por la Ordenanza de su creación, su estatuto, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes.

Está a cargo de un Jefe designado por el Alcalde en calidad de funcionario de confianza.

TITULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 114°.- Los procedimientos y actos administrativos en la Municipalidad Provincial de Trujillo, se rigen por las disposiciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad, por las normas del presente título, por las disposiciones la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, por las disposiciones legales de carácter especial y, supletoriamente, por el Código Procesal Civil.

ARTÍCULO 115°.- La Municipalidad Provincial de Trujillo, ejerce sus funciones administrativas en dos instancias, que serán reglamentadas por la Alcaldía mediante Decreto.

TITULO V DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 116°.- Los actos de administración son aquellos que están relacionados a la administración interna de los recursos humanos, económicos, bienes y servicios y consecuentemente están destinados al funcionamiento de la institución y a la prestación de los servicios municipales.

ARTÍCULO 117°.- Los actos de Administración se ejercen por la Alcaldía, la Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias u otros órganos autorizados de la Municipalidad.

ARTÍCULO 118°.- Corresponde a la Alcaldía ejecutar los actos de administración que le sean privativos por disposición legal expresa.

La Gerencia Municipal, a las Gerencias y Sub Gerencias, ejecutarán los actos de administración que no sean privativos de la Alcaldía.

TITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 119°.- Los funcionarios y servidores de la entidad son responsables civil, penal y administrativamente por acción u omisión en relación a sus obligaciones funcionales

ARTÍCULO 120°.- Las responsabilidades, infracciones y sanciones de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Trujillo se rigen por las normas del Código Civil, Código Penal y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado por Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, según se trate de responsabilidad civil, penal y/o administrativa, respectivamente.

TITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Son funciones comunes de la Gerencia Municipal, Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Provincial de Trujillo, las siguientes:

- a. Proponer a la Alcaldía las disposiciones normativas, administrativas y/o de administración relacionadas con el funcionamiento de la entidad y de los servicios municipales. Las propuestas de las gerencias y sub gerencias se remitirán respetando los canales y niveles jerárquicos a que estén sujetos.
- b. Representar a la municipalidad, en los asuntos relacionados con las funciones de su competencia.
- c. Concertar y coordinar la planificación y ejecución de sus actividades con otras dependencias a fin de racionalizar los recursos y optimizar los resultados.
- d. Informar la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre el cumplimiento de metas del Plan de Trabajo Institucional.
- e. Orientar la participación de los vecinos en el control de los servicios municipales.
- f. Visar las propuestas normativas, administrativas y/o de administración que formulen, revisen y eleven para la suscripción del superior jerárquico.

SEGUNDA.- Complementariamente, para el funcionamiento institucional, se aprobará:

- El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, mediante Ordenanza Municipal.
- El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) mediante Acuerdo de Concejo y/o por Decreto de Alcaldía previo acuerdo del Concejo Municipal.
- El Manual de Organización y Funciones (MOF), el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Presupuesto Nominativo de Personal (PNP) y el Plan de Trabajo Institucional (PTI), mediante Decreto de Alcaldía.
- El Reglamento que regule las materias que resolverán en primera instancia las Gerencias y/o Sub Gerencias, mediante Decreto de Alcaldía.

TERCERA.- Los Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la Municipalidad, mantienen relación de coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad.

CUARTA.- La Alcaldía, en los casos y en la oportunidad que estime convenientes, por decreto, podrá constituir Comités de Gestión para optimizar la prestación de los servicios; los cuales serán presididos por el Gerente Municipal e integrados por los Gerentes y Sub Gerentes que corresponda según su competencia funcional.

Los Comités de Gestión podrán ser asistidos por los asesores de la Alcaldía, según su especialidad y experiencia.

QUINTA.- El Alcalde, en ejercicio de sus atribuciones, está facultado para designar y/o contratar Asesores de la Alcaldía en calidad de funcionarios de confianza.

Los Asesores de la Alcaldía emitirán informes, opiniones y recomendaciones en los asuntos que la Alcaldía y la Gerencia Municipal, les soliciten. Asimismo, por disposición de las mismas dependencias podrán elaborar y desarrollar estudios, propuestas y/o ejecutar trabajos específicos, sin que ello conlleve o signifique interferencia ni sustitución de los procesos de dirección y gerencia a cargo de otros funcionarios.

SÉXTA.- La Alcaldía goza de potestad discrecional y autonomía decisoria en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico nacional y local y a las políticas institucionales aprobadas.

SEPTIMA.- El Gerente Municipal, el Procurador Público, el Jefe del SATT, el Jefe del SAIMT, los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Unidad, serán designados por el Alcalde, en calidad de funcionarios de confianza.

OCTAVA.- Las funciones de administración del patrimonio inmobiliario de la entidad, serán encargadas a un funcionario que dependerá de la Gerencia Municipal, hasta que se implemente y ponga en marcha el funcionamiento del Servicio de Administración de Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Trujillo-SAIMT.

NOVENA.- El Organigrama Estructural, que corre en anexo, forma parte del presente reglamento.

DÉCIMA.- La administración de la entidad, en todos sus niveles, es responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

DÉCIMA PRIMERA.- Derogar el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Edicto 01-2001-MPT incluyendo sus ampliatorias y modificatorias y, toda disposición municipal que se oponga al presente reglamento o limite su aplicación.

DECIMO SEGUNDA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación.

Trujillo, 31 de Agosto de año 2004

ING. JOSE MURGIA ZANNIER
ALCALDE