



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

ORDENANZA MUNICIPAL N° 001- 2012-MDJH

Jacobo Hunter, 23 de enero del 2012

VISTOS:

La Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 21 de enero del 2012, el Informe N° 027-2012-MDJH-SGPPRYOPI, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI, sobre modificación del Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, así como el Reglamento de Organización y Funciones ROF, Cuadro de Asignación de Personal CAP, y el Manual de Obligación y Funciones – MOF de nuestra Entidad, a efectos de ser evaluados teniendo en consideración la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba en su segunda Disposición Complementaria Final la incorporación de nuestra Entidad como Gobierno Local al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. II. del Título Preliminar de la Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme lo estipula el Art. 9° de la Ley 27783 Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 279-MDJH de fecha 31 de diciembre del 2007, se aprobó el organigrama estructural vigente de nuestra entidad, la misma que debe procederse a actualizar a fin de reorganizar y reestructurar administrativamente nuestra Entidad, así como la actualización de nuestros instrumentos de gestión de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del SNIP, a fin de lograr la eficiencia y eficacia de la gestión municipal en beneficio de la ciudadanía, documentos que deberán ser puestos en consideración del concejo municipal para su respectiva aprobación.

Que, al respecto el literal f) del Art. 28° y el Art. 30° del Decreto Supremo N° 043-2006-OPCM establece que se requiere para la aprobación del ROF, el de optimizar o simplificar los procesos de la Entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones, los cuales se encuentran justificados en el Informe Técnico N° 025-2011-MDJH/SGPPRYOPI de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI, a efectos de incorporar las siguientes unidades orgánicas como son la Jefatura de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora (UE).

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de Organización Interior y funcionamiento del gobierno local, ello de conformidad con lo establecido por el Inc. 3 del Art. 9° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el párrafo primero del Art. 40° de la Ley 27972, prescribe que las ordenanzas de las Municipalidades, en materia de sus competencias, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna de la institución edil.

Que, de acuerdo con el Art. 28 literal c9 de la precitada norma legal, la Estructura Orgánica de nuestra Entidad y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF requieren de una nueva aprobación del Concejo Municipal.

Que, por estas consideraciones resulta procedente legalmente aprobar la modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad, el Reglamento de Organización y Funciones –ROF, el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, así como también el respectivo Manual de Obligación y Funciones – MOF, teniendo en consideración la Justificación Técnica y las especificaciones señaladas en el Informe Técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI, como área encargada de evaluar los documentos de Gestión de nuestra entidad, y de esta manera ayudar a promover un mejor servicio administrativo a los vecinos de nuestro Distrito.

Por lo expuesto, estando a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 21 de enero del 2012 y conforme a las facultades establecidas en el numeral 5) del artículo 20 de la Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER, de conformidad con los anexos que forman parte de la presente Ordenanza, incorporando los siguientes órganos:

1. Oficina de Programación e Inversiones OPI - la misma que dependerá de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI.
2. Unidad Ejecutora y Unidad Formuladora – las mismas que dependerán de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL VIGENTE, disponiendo que la plaza considerada para la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, obtenga la calidad de OCUPADA.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar al Área de Relaciones Públicas y Prensa, la publicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar el cumplimiento de la presente a Gerencia Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Secretaría
General

Prof. Andrea Sarayasi Tejada

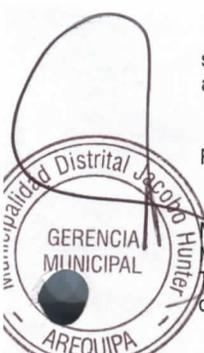
(e) SECRETARÍA GENERAL

Prof. Santiago Manrique Veliz
ALCALDE

Av. Viña del Mar N° 200 – Hunter – Arequipa

Teléfono: 441163 – Fax: 441165

E-mail: mdjh@munihunter.gob.pe Web: <http://www.munihunter.gob.pe>



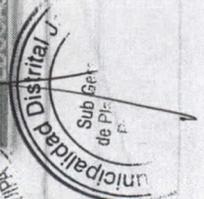


Modificación de:

ORGANIGRAMA

(Ordenanza Municipal N°
001-2012-MDJH)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER
ESTRUCTURA ORGANICA



COMISION DE REGIDORES

CONCEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL

JUNTA DE DELEGADOS VECNALES

COMITE DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDIA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCURADURIA MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

AREA DE RELACIONES PUBLICAS Y PRENSA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AREA DE CONTABILIDAD

AREA DE TESORERIA

AREA DE LOGISTICA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RECAUDACION

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

DEPARTAMENTO DE EDUCACION COACTIVA

GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACION Y OPI

AREA DE PRESUPUESTO

AREA RACIONALIZACION Y ESTADISTICA

OFICINA DE PROGRAMACIONE INVERSIONES-OPI

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEPORTE, TURISMO Y JUVENUD

DEPARTAMENTO DE PROMOCION SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SALUD

DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIOS

DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE PEQUEÑA Y MICRO EMPRESA

SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE

DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA

DEPARTAMENTO DE AREAS VERDES

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION Y POLICIA MUNICIPAL

UNIDAD FORMULADORA

UNIDAD EJECUTORA

AGENCIA MUNICIPAL N° 1

AGENCIA MUNICIPAL N° 2

AGENCIA MUNICIPAL N° 3



Modificación de:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

(Ordenanza Municipal N°
001-2012-MDJH)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y OPI	ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
	CORRELATIVO N°:		
	ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EJECUCION DE PIP	
	CLASIFICADO:	SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	
	NOMINATIVO:	ESPECIALISTA EJECUCION DE PIP	
N° CAP:		TOTAL CARGOS:	1



DESCRIPCIÓN:

UNIDAD ORGANICA:	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO
GERENCIA:	
SUB-GERENCIA:	DESARROLLO URBANO
DPTO y/o AREA:	UNIDAD EJECUTORA



DEPENDE DE:

ORGANICA Y/O ADMINISTRATIVAMENTE:	NORMATIVA Y/O FUNCIONALMENTE:
SUB GERENTE	SUB GERENTE



AUTORIDAD y/o SUPERVISION SOBRE:

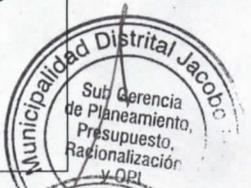
Ningún cargo.

OBJETIVO Y/O RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad para elaborar directa o indirectamente los estudios definitivos, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes así como en la ejecución del PIP, bajo responsabilidad de la autoridad que apruebe dichos estudios.

Elaborar el Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado (Formato SNIP-15) y el Informe de Cierre del PIP (Anexo SNIP-24).

Informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del PIP toda modificación que ocurra durante la fase de inversión.



REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- Profesional en Ingeniería, Arquitectura o Afines;
- Experiencia mínima de un año en ejecución de PIP
- Experiencia en haber laborado relacionado en la ejecución de obras en el marco del SNIP
- Capacitación especializada en Obras Publicas y SNIP.



FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecuta el PIP autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces.
- Elabora el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, ó supervisa su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
- Tiene a su cargo la evaluación ex post del PIP.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y OPI	ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
	CORRELATIVO N°:		
	ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA SNIP	
	CLASIFICADO:	SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	
	NOMINATIVO:	ESPECIALISTA SNIP	
N° CAP:		TOTAL CARGOS:	1

DESCRIPCIÓN:

UNIDAD ORGANICA:	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO
GERENCIA:	
SUB-GERENCIA:	DESARROLLO URBANO
DPTO y/o AREA:	UNIDAD FORMULADORA

DEPENDE DE:

ORGANICA Y/O ADMINISTRATIVAMENTE:	NORMATIVA Y/O FUNCIONALMENTE:
SUB GERENTE	SUB GERENTE

AUTORIDAD y/o SUPERVISION SOBRE:

Ningún cargo.

OBJETIVO Y/O RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Considerar, en la elaboración de los estudios, los Parámetros y Normas Técnicas para Formulación (Anexo SNIP-09), así como los Parámetros de Evaluación (Anexo SNIP- 10). No fraccionar proyectos, para lo cual debe tener en cuenta la definición de PIP contenida en la presente Directiva y demás normas del SNIP.

Cuando el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento está a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la Unidad Formuladora del PIP, solicitar la opinión favorable de dichas entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.

Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM, según sea el caso.

Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.

Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando correspondan efectos de asegurar la sostenibilidad del PIP.

En el caso de los GR y GL, verificar que la localización geográfica del PIP corresponda a la circunscripción territorial, salvo que se trate de un PIP de alcance intermunicipal o influencia interregional.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

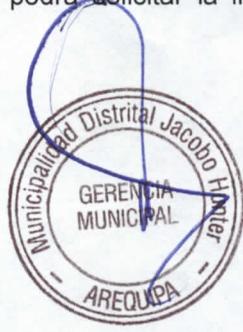
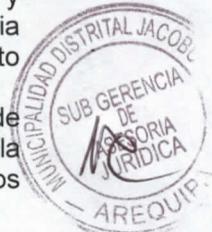
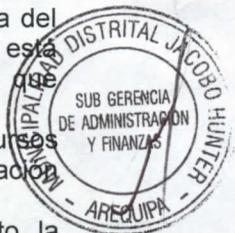
Profesional en Economía, Ingeniería o Afines;
 Experiencia mínima de un año en Sistema Nacional de Inversión Pública
 Experiencia en haber laborado relacionado con el SNIP
 Capacitación especializada en SNIP.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Elabora y suscribe los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b. Elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las

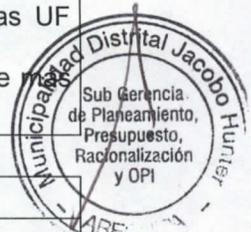


- e. Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las UF y UE de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.
- f. Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- g. Evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
- h. Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la OPI sólo está facultada para evaluar y declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que formulen las UF pertenecientes o adscritas a su nivel de gobierno.
- i. Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades a que hace referencia el numeral 3.3 del artículo 3° del Reglamento.
- j. En el caso de los PIP y Programas de Inversión que se financien con endeudamiento, la OPI Sectorial aprueba los estudios de pre inversión, cuando corresponda, recomienda y solicita a la DGPM su declaración de viabilidad, y aprueba los Términos de Referencia señalados en el literal o. del numeral 3.2 del artículo 3° del Reglamento, como requisito previo a la aprobación de la DGPM.
- k. Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la OPI aprueba el plan de trabajo de la misma. La presente disposición no es aplicable a los proyectos conformantes de un conglomerado.
- l. Informa a la DGPM sobre los PIP declarados viables.
- m. Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto. En el caso de las OPI-GR y OPI-GL, emite opinión sobre los PIP que se enmarquen en sus competencias.
- n. Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda. Para la aplicación de la presente disposición, la OPI podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.



000025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y OPI	ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
	CORRELATIVO N°:		
	ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA SNIP	
	CLASIFICADO:	SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	
	NOMINATIVO:	ESPECIALISTA SNIP	
N° CAP:		TOTAL CARGOS:	1



DESCRIPCIÓN:

UNIDAD ORGANICA:	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO
GERENCIA:	
SUB-GERENCIA:	PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y OPI
DPTO y/o AREA:	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI

DEPENDE DE:

ORGANICA Y/O ADMINISTRATIVAMENTE:	NORMATIVA Y/O FUNCIONALMENTE:
SUB GERENTE	SUB GERENTE

AUTORIDAD y/o SUPERVISION SOBRE:

Ningún cargo.

OBJETIVO Y/O RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Determinar si la intervención propuesta se enmarca en la definición de PIP señalada en la presente norma y demás normas del SNIP.
 Informar a la DGPM de los cambios producidos en su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local que afecten al Clasificador Institucional del SNIP (Anexo SNIP-03).
 Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes, que le haya sido remitido para evaluación, a efectos de evitar la duplicación de proyectos, debiendo realizar las coordinaciones correspondientes y las acciones dispuestas en la presente Directiva.
 La OPI-GR o la OPI-GL sólo están facultados para evaluar los PIP que formulen las UF pertenecientes o adscritas al Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.
 Implementar las acciones o recomendaciones que disponga la DGPM, en su calidad de alta autoridad técnico normativa.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- Profesional en Economía o Afines;
- Experiencia mínima de un año en Sistema Nacional de Inversión Publica
- Experiencia en haber laborado relacionado con el SNIP
- Capacitación especializada en SNIP.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elabora el PMIP del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda y lo somete a consideración de su Órgano Resolutivo. Esta función la realiza la OPI Institucional.
- En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la OPI vela por que el PMIP se enmarque en las competencias de su nivel de gobierno, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado que correspondan.
- Es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- Registra, actualiza y cancela el registro de las UF de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda, en el aplicativo del Banco de Proyectos. Las nuevas UF que registre deberán reunir los requisitos establecidos en el numeral 9.4 del artículo 9 de la presente norma. Esta función la realiza la OPI Institucional.



Pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión (Anexo SNIP-23).

- c. Durante la fase de pre inversión, las UF pondrán a disposición de la DGPM y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
- d. En el caso de las UF de los Gobiernos Regionales y Locales, solamente pueden formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- e. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
- f. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
- g. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.





Modificación de:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (Ordenanza Municipal N° 001-2012-MDJH)

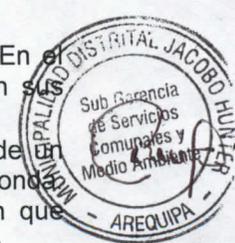
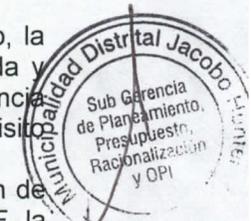
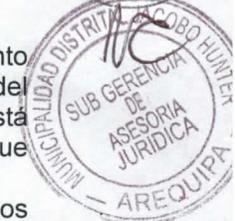
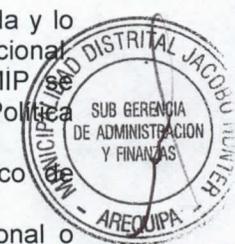
ARTÍCULO 44.A°.-

La Oficina de Programación e Inversiones está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de especialista, depende orgánicamente y funcionalmente de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI.

ARTÍCULO 44.B°.-

Son funciones de la Oficina de Programación e Inversiones - OPI las siguientes:

- a. Elabora el PMIP del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda y lo somete a consideración de su Órgano Resolutivo. Esta función la realiza la OPI Institucional.
- b. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la OPI vela por que el PMIP enmarque en las competencias de su nivel de gobierno, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado que correspondan.
- c. Es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- d. Registra, actualiza y cancela el registro de las UF de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda, en el aplicativo del Banco de Proyectos. Las nuevas UF que registre deberán reunir los requisitos establecidos en el numeral 9.4 del artículo 9 de la presente norma. Esta función la realiza la OPI Institucional.
- e. Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las UF y UE de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.
- f. Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- g. Evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
- h. Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la OPI sólo está facultada para evaluar y declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que formulen las UF pertenecientes o adscritas a su nivel de gobierno.
- i. Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades a que hace referencia el numeral 3.3 del artículo 3° del Reglamento.
- j. En el caso de los PIP y Programas de Inversión que se financien con endeudamiento, la OPI Sectorial aprueba los estudios de pre inversión, cuando corresponda, recomienda y solicita a la DGPM su declaración de viabilidad, y aprueba los Términos de Referencia señalados en el literal o. del numeral 3.2 del artículo 3° del Reglamento, como requisito previo a la aprobación de la DGPM.
- k. Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la OPI aprueba el plan de trabajo de la misma. La presente disposición no es aplicable a los proyectos conformantes de un conglomerado.
- l. Informa a la DGPM sobre los PIP declarados viables.
- m. Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto. En el caso de las OPI-GR y OPI-GL, emite opinión sobre los PIP que se enmarquen en sus competencias.
- n. Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponde. Para la aplicación de la presente disposición, la OPI podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.



ARTÍCULO 67.A°.-

La Unidad Formuladora está a cargo de un servidor público con categoría de especialista, depende orgánicamente y funcionalmente de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 67.B°.-

Son funciones de la Unidad Formuladora las siguientes:

- a. Elabora y suscribe los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b. Elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las Pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión (Anexo SNIP-23).
- c. Durante la fase de pre inversión, las UF pondrán a disposición de la DGPM y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
- d. En el caso de las UF de los Gobiernos Regionales y Locales, solamente pueden formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- e. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
- f. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
- g. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.

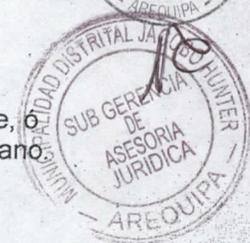
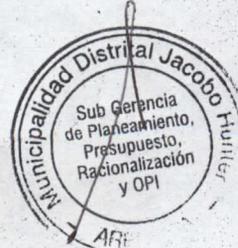
ARTÍCULO 67.C.-

La Unidad Ejecutora está a cargo de un servidor público con categoría de especialista depende orgánicamente y funcionalmente de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 67.D°.-

Son funciones de la Unidad Ejecutora las siguientes:

- a. Ejecuta el PIP autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces.
- b. Elabora el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente,
- c. supervisa su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano
- d. Tiene a su cargo la evaluación ex post del PIP.

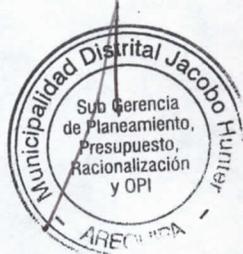




Modificación de:

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (Ordenanza Municipal N° 001-2012-MDJH)

I. 4 DENOMINACION DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO							
I.4.4.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	Sub Gerente	MDH04202	EC	1	1	0	1
13	Economista	MDH04205	SP-ES	1	1	0	0
14	Especialista en Racionalización	MDH04205	SP-ES	1	0	1	0
15	Técnico	MDH04206	SP-AP	1	1	0	0
	Responsable de la OPI	MDH04205	SP-ES	1	0	1	1
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	3	2	2



I. 6		DENOMINACION DEL ORGANO DE LINEA					
I.6 6.2		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	Sub Gerente	MDH06202	EC	1	1	0	1
13	Secretaria	MDH06206	SP-AP	1	0	1	0
14	Arquitecto	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
15	Ingeniero	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
	Técnico en Ingeniería	MDH06206	SP-AP	1	1	0	0
	Arquitecto	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
	Técnico Administrativo	MDH06206	SP-AP	1	0	1	0
	Especialista Administrativo	MDH06205	SP-ES	1	1	0	0
	Técnico Administrativo	MDH06206	SP-AP	1	1	0	0
	Arquitecto	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
	Economista	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
	Responsable de la UF	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
	Responsable de la UE	MDH06205	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGANICA				13	4	9	1



I. 5 DENOMINACION DEL ORGANO DE LINEA							
I.5 05.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
23	Sub Gerente	MDH05202	EC	1	1	0	1
24	Secretaria	MDH05206	SP-AP	1	0	1	0
25	Jefe de Contabilidad	MDH05205	SP-ES	1	1	0	0
26	Técnico Administrativo	MDH05206	SP-AP	1	1	0	0
27	Auxiliar de Contabilidad	MDH05206	SP-AP	1	1	0	0
28	Jefe de Tesorería	MDH05205	SP-ES	1	1	0	0
29/30	Recibidor - Pagador	MDH05206	SP-AP	2	2	0	0
31	Jefe de Logística	MDH05205	SP-ES	1	1	0	0
32	Técnico Administrativo	MDH05205	SP-ES	1	1	0	0
33	Técnico Administrativo	MDH05206	SP-AP	1	1	0	0
34	Técnico Administrativo	MDH05206	SP-AP	1	1	0	0
35	Técnico Administrativo	MDH05205	SP-ES	1	1	0	0
36/39	Chofer	MDH05206	SP-AP	4	3	1	0
40/43	Chofer	MDH05207	RE	4	4	0	0
44/45	Guardianes	MDH05206	SP-AP	2	2	0	0
46/48	Guardianes	MDH05207	RE	3	3	0	0
49	Mecánico	MDH05205	SP-ES	1	0	1	0
50	Asistente	MDH05206	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGANICA				28	24	4	1

