



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

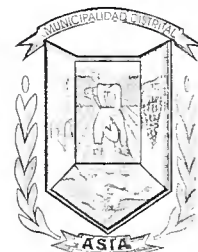


2014

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2014-A/MDA

Asia, 26 de Junio del 2014

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de la fecha 25.06.2014, ha visto el Memorandum N° 305-2014-GM/MDA, emitido por la Gerencia Municipal, a través del cual presenta propuesta de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del título preliminar de la Ley de Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece; que los Gobiernos Locales gozan de autonomía, económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de la Administración Pública, en su Artículo 28° precisa que se requiere, entre otros, la aprobación del ROF en el siguiente caso: f) Para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, como órgano responsable de la elaboración y formulación del ROF, propone su aprobación para adecuarlo a la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipales, Ley N° 27972; el Concejo Municipal aprobó por Unanimidad, la siguiente:

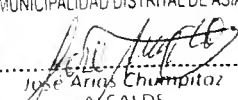
ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA – CAÑETE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia, en los términos del texto adjunto, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

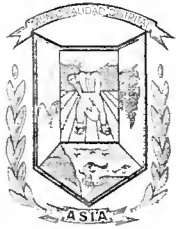
ARTICULO SEGUNDO.- Derogar toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al día siguiente de su publicación tal como lo dispone el Art. 44° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de la Municipalidades

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

José Arias Chumbitoz
ALCALDE

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

INDICE

TITULO I

GENERALIDADES	04
---------------	----

TITULO II

CAPITULO I	<i>De la Naturaleza, Jurisdicción y Finalidad</i>	05
------------	---	----

CAPITULO II	<i>De la Competencia y Domicilio</i>	05
-------------	--------------------------------------	----

TITULO III

CAPITULO I	<i>De la Estructura Orgánica</i>	06
------------	----------------------------------	----

CAPITULO II	<i>Del Órgano Normativo y Fiscalizador</i>	07
	<i>Concejo Municipal</i>	07

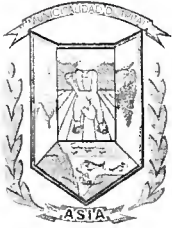
CAPITULO III	<i>Del Órgano Ejecutivo</i>	09
	<i>Alcaldía</i>	09
	<i>Gerencia Municipal</i>	11

CAPITULO IV	<i>Del Órgano Consultivo de Participación y Coordinación</i>	13
	<i>Comisión de Regidores</i>	13
	<i>Concejo de Coordinación Local Distrital</i>	13
	<i>Junta de Delegados Vecinales</i>	14
	<i>Comité Distrital de Seguridad Ciudadana</i>	15
	<i>Comité Distrital de Defensa Civil</i>	15
	<i>Comité Distrital del Vaso de Leche</i>	16

CAPITULO V	<i>Del Órgano de Control</i>	16
	<i>Oficina de Control Institucional</i>	16

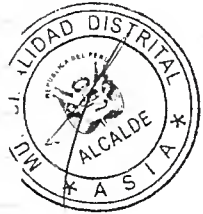
CAPITULO VI	<i>Del Órgano de Defensa Judicial</i>	17
	<i>Procuraduría Pública Municipal</i>	17

CAPITULO VII	<i>De los Órganos de Apoyo</i>	19
	<i>Secretaría General</i>	19
	➤ <i>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</i>	20
	➤ <i>Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional</i>	21
	➤ <i>Subgerencia de Registro Civil</i>	23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

	<i>Gerencia de Administración y Finanza</i>	23
	➤ <i>Subgerencia de Personal</i>	24
	➤ <i>Subgerencia de Tesorería</i>	25
	➤ <i>Subgerencia de Logística</i>	26
	➤ <i>Subgerencia de Contabilidad</i>	27
	➤ <i>Subgerencia de Informática y Estadística</i>	27
CAPITULO VIII	<i>Del Órgano de Asesoramiento</i>	30
	<i>Gerencia de Planeamiento y Presupuesto</i>	30
	<i>Gerencia de Asesoría Jurídica</i>	31
CAPITULO IX	<i>Del Órgano de Línea</i>	32
	<i>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>	32
	➤ <i>Subgerencia de Obras Públicas, Transportes y Seguridad Vial</i>	33
	➤ <i>Subgerencia de Obras Privadas, Control Urbano y Catastro</i>	35
	➤ <i>Subgerencia de Defensa Civil</i>	36
	<i>Gerencia de Administración Tributaria y Rentas</i>	37
	➤ <i>Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria</i>	38
	➤ <i>Subgerencia de Ejecutoria Coactiva</i>	40
	<i>Gerencia de Desarrollo Social</i>	42
	➤ <i>Subgerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación</i>	43
	➤ <i>Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social</i>	44
	➤ <i>Subgerencia de DEMUNA; OMAPED Y SISFHO</i>	45
	➤ <i>Sub Gerencia de Programa del Vaso de Leche y Complementación Alimentaria y Unidad Local de Focalización</i>	46
	<i>Gerencia de Servicios a la ciudad</i>	49
	➤ <i>Subgerencia de Medio Ambiente y Áreas Verdes</i>	49
	➤ <i>Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato</i>	50
	➤ <i>Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal</i>	51
CAPITULO IX	<i>De los Organos desconcentrados</i>	52
	<i>Agencias Municipales</i>	52
TITULO IV		
	<i>De las relaciones Interinstitucionales</i>	52
	<i>Disposiciones complementarias, transitorias y finales</i>	54





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

TITULO I GENERALIDADES

DEL CONTENIDO, CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1º.- Contenido

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) define la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones de la Municipalidad Distrital de Asia y de los órganos que lo conforman.

Artículo 2º.- Características de la Organización

La organización de la Municipalidad Distrital de Asia se orienta a:

- Reflejar la estructura orgánica coherente con el objetivo institucional, para asegurar la oportuna atención de los servicios que demandan sus ciudadanos.
- Evitar la duplicidad de funciones, estableciendo niveles de autoridad y responsabilidad.
- Permitir flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los cambios políticos, económicos y tecnológicos.
- Lograr el cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por ley, para ellos se estructura de la siguiente manera:
 - Gerencia Municipal
 - Gerencia/ Secretaría General / Oficinas o Unidades



Artículo 3º.- Ámbito

Las normas contenidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones son de aplicación por todos los Órganos y Unidades Orgánicas que la conforman, sin excepción. El cumplimiento de las funciones establecidas a cada Órgano y Unidad Orgánica será de responsabilidad de cada una de ellas.

Artículo 4º.- Marco Legal

El presente documento ha sido elaborado tomando en cuenta lo establecido en las siguientes normas legales:

Ley N° 27680 Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, Capítulo XIV, Título IV.

Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.

Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución Ministerial N° 372-2004-EF/15 Aprueban delegación de facultades para declarar la viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.

DS. 043-2006-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

TITULO II

DE LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD, FUNCIONES GENERALES, OBJETIVOS Y DOMICILIO

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD

Artículo 5º.- Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Distrital de Asia, emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia municipal y regional, constituyendo dos Pliegos Presupuestales para su administración económica y financiera.

Artículo 6º.- Jurisdicción

La Municipalidad Distrital de Asia, ejerce jurisdicción exclusiva sobre el distrito de Asia en materias municipales.

Artículo 7º.- Finalidad

La Municipalidad Distrital de Asia tiene por finalidad representar al vecindario, promover la inversión pública y privada, el empleo, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

Artículo 8º.- Funciones Generales

La Municipalidad Distrital de Asia tiene las competencias y ejerce las funciones y atribuciones que señalan la Constitución del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 9º.- Objetivos

La Municipalidad Distrital de Asia tiene como objetivo lograr el desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales, en aspectos de viviendas, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte y comunicaciones.

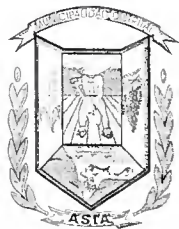
CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA, DOMICILIO

Artículo 10º.- Competencia

La Competencia de la Municipalidad Distrital de Asia se establece en el Artículo N° 195 de la Constitución Política del Estado y en el artículo 73º de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Artículo 11º.- Domicilio

La Municipalidad Distrital de Asia tiene domicilio legal en Plaza de Armas S/N Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Departamento de Lima.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12º.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad Distrital de Asia cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

1. ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

1.1. Concejo Municipal

2. ORGANO EJECUTIVO

2.1. Alcaldía

2.2. Gerencia Municipal

3. ORGANO CONSULTIVO DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

3.1. Comisión de Regidores

3.2. Consejo de Coordinación Local

3.3 Juntas de Delegados Vecinales

3.4 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

3.5 Comité Distrital de Defensa Civil

3.6. Comité Distrital del Vaso de Leche

4. ORGANO DE CONTROL

4.1. Oficina de Control Institucional

5. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

5.1. Procuraduría Pública Municipal

6. ORGANO DE APOYO

6.1. Secretaría General

6.1.1. Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo

6.1.2. Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

6.1.3. Subgerencia de Registro Civil

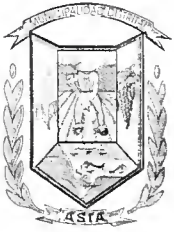
6.2. Gerencia de Administración y Finanzas

6.2.1. Subgerencia de Personal

6.2.2. Subgerencia de Tesorería

6.2.3. Subgerencia de Logística

6.2.4. Subgerencia de Contabilidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

6.3 Subgerencia de Informática y Estadística.

7. ORGANISMO DE ASESORAMIENTO

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

8. ORGANISMO DE LÍNEA

8.1. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

- 8.1.1. Subgerencia de Obras Públicas, Transportes y Seguridad Vial
- 8.1.2. Subgerencia de Obras Privadas, Control Urbano y Catastro
- 8.1.3. Subgerencias de Defensa Civil

8.2. Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

- 8.2.1. Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria
- 8.2.2. Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

8.3. Gerencia de Desarrollo Social

- 8.3.1. Subgerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación
- 8.3.2. Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social
- 8.3.3. Subgerencia de DEMUNA; OMAPED Y SISFHO
- 8.3.4. Subgerencia de Programa del Vaso de Leche y Complementación Alimentaria y Unidad Local de Focalización

8.4. Gerencia de Servicios a la Ciudad

- 8.4.1. Subgerencia de Medio Ambiente y Áreas Verdes
- 8.4.2. Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
- 8.4.3. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal



CAPÍTULO II

DEL ORGANISMO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

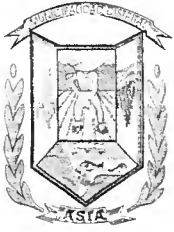
CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 13º.- El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Asia.

Está constituido por el Alcalde, quien lo preside. Los miembros del Concejo Municipal son elegidos por el voto popular; en tal sentido, ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad con el Artículo 191º de Constitución Política del Estado.

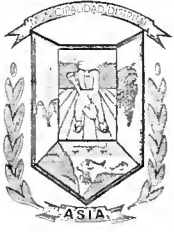
Artículo 14º.- Son atribuciones del Concejo Municipal las establecidas en el artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- a) Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- b) *Aprobar y supervisar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal Concertado y su presupuesto Participativo.*
- c) *Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano (PDU).*
- d) *Aprobar mediante Ordenanza los siguientes documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros documentos que la normatividad vigente especifique.*
- e) *Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.*
- f) *Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.*
- g) *Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.*
- h) *Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realice el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.*
- i) *Aprobar por ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal.*
- j) *Aprobar los proyectos de la Ley que en materia de su competencia para sean propuestos al Congreso de la República.*
- k) *Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal*
- l) *Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento*
- m) *Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, bajo responsabilidad.*
- n) *Aprobar el balance y la memoria.*
- o) *Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades*
- p) *Aprobar la creación de agencias municipales*
- q) *Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad*
- r) *Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.*
- s) *Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.*
- t) *Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales la Oficina de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes*
- u) *Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada conforme a ley.*
- v) *Aprobar la donación o la sesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- w) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- x) Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde y los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor de 40% (cuarenta por ciento) de los Regidores.
- y) Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
- z) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y Administración Tributaria, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- aa) Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- bb) Plantear los conflictos de competencia.
- cc) Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal.
- dd) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
- ee) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- ff) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.



CAPÍTULO III

DEL ORGANO EJECUTIVO

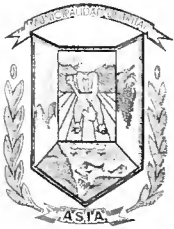
ALCALDÍA

Artículo 15º.- La Alcaldía es el máximo Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal, liderado por el Alcalde, que tiene la responsabilidad de dirigir, supervisar y evaluar el alcance de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos de Política del Concejo, así como cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones para la gestión emanada del Concejo Municipal y del ordenamiento jurídico del Estado en lo que sea aplicable.

Artículo 16º.- La Alcaldía está a cargo del Alcalde, quien es el representante legal y titular del pliego presupuestario de la Municipalidad. Le compete ejercer las funciones Ejecutivas del Gobierno Local señaladas en la ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 17º.- Son funciones de la Alcaldía las contenidas en el artículo 20º de la ley Orgánica de Municipalidades:

- a) Tiene la responsabilidad de dirigir, supervisar y evaluar el alcance de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos de Política del Concejo
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones para la gestión emanada del Concejo Municipal y del ordenamiento jurídico del Estado en lo que sea aplicable
- c) Defender y cautelar los Derechos e Intereses de la Municipalidad y los vecinos.
- d) Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- e) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal
- f) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- g) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación
- h) Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- i) *Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.*
- j) *Dirigir la ejecución de los planes de Desarrollo Municipal*
- k) *Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.*
- l) *Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.*
- m) *Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la memoria del ejercicio económico fenecido.*
- n) *Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencia, y con Acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.*
- o) *Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de Gestión Ambiental Local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.*
- p) *Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los Administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal.*
- q) *Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos Municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.*
- r) *Celebrar Matrimonios Civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.*
- s) *Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.*
- t) *Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.*
- u) *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.*
- v) *Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.*
- w) *Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.*
- x) *Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.*
- y) *Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones. Proponer la creación en empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- z) *Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos y directamente o bajo delegación al sector privado.*
- aa) *Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipalidades de carrera.*
- bb) *Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.*
- cc) *Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción.*
- dd) *Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.*
- ee) *Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal*
- ff) *Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.*
- gg) *Presidir el Comité de Seguridad Ciudadana para cuyo efecto dirige, coordina y evalúa con los integrantes del comité, la correcta ejecución de las acciones programadas, respetando la autonomía de las instituciones que cada uno representa.*
- hh) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



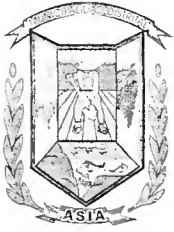
GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 18º.- *La Gerencia Municipal es el órgano de más alto nivel administrativo de la Municipalidad Distrital de Asia, está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, quien ejerce su función y mando directo sobre todas las Gerencias y Oficinas de la Municipalidad.*

El Gerente Municipal es el funcionario de confianza de más alto rango, designado por el Alcalde. Tiene por finalidad supervisar y coordinar con las distintas Gerencias y Oficina de la Municipalidad, la implementación de mecanismos de administración participativa.

Artículo 19º.- *Son funciones de la Gerencia Municipal, las siguientes:*

- a) *Supervisar las acciones municipales y plantear las alternativas de solución para superar las dificultades que impidan alcanzar las metas y objetivos de gestión*
- b) *Gestionar estratégicamente a la municipalidad, desarrollando los procesos de planificación, organización, dirección y control a efectos de alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en las acciones municipales en beneficio de la comunidad.*
- c) *Coordinar la atención de los servicios municipales y la realización de las inversiones municipales, sustentada en los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana.*
- d) *Elaborar, Proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la Municipalidad Distrital de Asia en coordinación con las gerencias.*

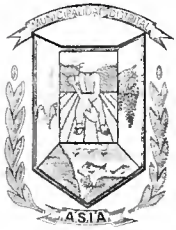


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- e) *Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestarios, económicos, financieros, materiales y equipos de la institución municipal*
- f) *Dirigir, supervisar y controlar las acciones de los órganos de asesoría y apoyo; órganos técnico normativos; órganos de ejecución y operaciones de servicio y bienes públicos locales; y, órgano de apoyo administrativo de la gestión municipal.*
- g) *Dirigir y conducir la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad Distrital de Asia, así como el funcionamiento y la prestación de los servicios municipales en general.*
- h) *Programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las acciones de gestión municipal, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los Planes de Desarrollo Local Concertado, Desarrollo Institucional, así como del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Participativo Municipal para cada periodo anual.*
- i) *Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de modernización y fortalecimiento institucional para garantizar que el desarrollo de la organización éste acorde con los objetivos estratégicos del desarrollo local*
- j) *Programar, organizar y supervisar los siguientes procesos: personal, económica, financiera, logística y de servicios generales de la municipalidad.*
- k) *Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de comunicación y toma de decisiones de los funcionarios que asegure una adecuada motivación y compromiso del personal con los objetivos institucionales para alcanzar de manera coordinada, eficiente y eficaz las metas propuestas en los planes de desarrollo y planes de acción.*
- l) *Proponer al Alcalde las políticas y acciones de gestión municipal, de los servicios públicos y de las inversiones.*
- m) *Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de control y evaluación de los resultados de la gestión municipal a efecto que se rinda cuenta permanentemente a la comunidad del avance en el logro de las metas y objetivos institucionales y del desarrollo local.*
- n) *Formular el Informe Anual de Rendición de Cuentas de la entidad, para que sea suscrito por el Alcalde antes de su remisión a la Contraloría General de la República y sea expuesto ante el Concejo Municipal y las instancias de fiscalización y coordinación vecinal.*
- o) *Emitir resoluciones de gerencia municipal en primera instancia aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos de su competencia; así como en aquellas otras materias que le fuesen delegados por el Alcalde.*
- p) *Resolver y disponer en concordancia con la normatividad vigente, la atención de los asuntos internos de la municipalidad, con el objeto de agilizar y dar mayor fluidez de la gestión municipal.*
- q) *Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y políticas de gestión emanadas del Concejo Municipal y el Alcalde, disponiendo adecuadamente de los recursos materiales,*

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- económico - financieros y del personal necesario para cada área de gestión municipal, a efectos de cumplir con los objetivos y metas institucionales.*
- r) *Presidir o participar en comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.*
 - s) *Suscribir por delegación del Alcalde, los contratos que formalicen la adquisición o contratación de bienes, servicios y obras generados por procesos de licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.*
 - t) *Suscribir por delegación del Alcalde, los contratos que formalicen actos de administración y disposición de bienes municipales, a través de las modalidades que la ley prevé y conforme a los procedimientos vigentes.*
 - u) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean Encomendadas por su superior jerárquico.*



CAPÍTULO IV

DEL ORGANO CONSULTIVO DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

COMISIÓN DE REGIDORES

Artículo 20º.- *La Comisión de Regidores es el órgano de coordinación normativa y de fiscalización del Concejo Municipal, encargado de efectuar estudios y supervisar la ejecución de los trabajos en áreas básicas de los servicios y de gestión municipal, ejerciendo la función de fiscalización y de vigilancia de los actos de la administración municipal.*

Artículo 21º.- *Son funciones de la Comisión de Regidores, las siguientes:*

- a) *Efectuar estudios, formular propuestas y reglamentar los servicios que presta la Municipalidad.*
- b) *Emitir dictámenes sobre asuntos de su competencia, para ser sometidos a Acuerdos de Concejo.*
- c) *Supervisar y evaluar permanentemente el cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de su competencia.*

Artículo 22º.- *La organización, composición, funcionamiento y el número de las Comisiones de Regidores, lo determina el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde, según criterios de prioridad, funcionalidad, equivalencia entre la responsabilidad, formación, celeridad en el servicio y otros que establezca el Concejo.*

CONCEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL

Artículo 23º.- *El Concejo de Coordinación Local Distrital es el órgano es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Distritales que está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Primer Regidor, y los*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

regidores Distritales; y por los Representantes de las Organizaciones de Base, Asociaciones, Organizaciones de Productores, Gremios empresariales, Juntas Vecinales y Cualquier otra forma de Organización de Nivel Distrital.

La Proporción de los Representante de la Sociedad Civil es del 40% (Cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria total de miembros del Concejo Municipal. Estos representantes son elegidos democráticamente por un periodo de Dos (02) años de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel Distrital que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital siempre y cuando acrediten personería Jurídica y un mínimo de tres (03) años de actividad Institucional comprobada. La elección de dichos representantes será supervisada por el organismo Electoral correspondiente. Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Distrital decidir lo pertinente. Se reunirán ordinariamente dos veces al año y en forma Extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital.

En sesión ordinaria, una vez al año se reúne para coordinar concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Concertada y el Presupuesto Participativo Distrital.

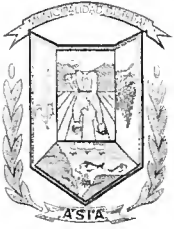
Artículo 24º.- Son funciones del Concejo Coordinación Local Distrital, las siguientes:

- a) Conducir y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertada y el Presupuesto Participativo Distrital.
- b) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos Locales.
- c) Proponer convenios de Cooperación Distrital para la prestación de Servicios Públicos.
- d) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión Privada en apoyo del desarrollo económico Local sostenible.
- e) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

JUNTAS DE DELEGADOS VECINALES

Artículo 25º.- El Comité de Juntas Vecinales Comunes es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones Urbanas y Rurales que integran el Distrito y que están organizados como juntas vecinales. Está integrado por las organizaciones Sociales de Base, Vecinales o Comunes, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones. El primer regidor de la Municipalidad la convoca y la preside. El Alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá, pudiendo reunirse en forma ordinaria cuatro veces al año. Podrá ser convocada por el primer regidor en forma extraordinaria o por lo menos del 25% de los Delegados Vecinales.

El delegado Vecinal es elegido en forma directa por los vecinos del área Urbana o Rural a las que representan. Representan a su comunidad ante la junta de Delegados Vecinales por el periodo de un año y vela por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella. Para ser elegido Delegado Vecinal Comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener residencia en el área Urbana o Rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública ni genera incompatibilidad alguna.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Artículo 26º.- Son funciones del Comité de Juntas Vecinales Comunales, las siguientes:

- a) Promover la efectiva participación de la comunidad en el proceso de desarrollo integral del Distrito.
- b) Proponer planes, programas y mecanismos de participación y de coordinación.
- c) Proponer acciones de trabajos comunales en coordinación con las Gerencias de Línea de la Municipalidad.
- d) Difundir, desarrollar mecanismos de capacitación vecinal para fortalecer las organizaciones vecinales.
- e) Concertar y proponer las prioridades de gasto o inversión dentro del Distrito y los centros poblados.
- f) Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito.
- g) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de las obras Municipales.
- h) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo Municipal.
- i) Las demás que le delegue la Municipalidad.



COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 27º.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, tiene como objetivo formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como ejecutar, supervisar y evaluar los mismos, en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 28º Está integrado por el Alcalde, quien la preside, y conformado de acuerdo a la normatividad vigente.

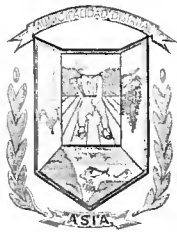
Artículo 29º El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la organización de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
- b) Celebrar convenios institucionales, coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.
- c) Proponer la política distrital de seguridad ciudadana.
- d) Promover la organización y capacitación de las juntas vecinales de seguridad ciudadana que desarrollan la Gerencia de Participación y Defensoría Vecinal y de las Comisarías del Distrito, procurando que dichas actividades sean integradas.
- e) Promover el desarrollo de programas de bienestar y estímulos que incentiven el desempeño de los efectivos policiales asignados a la seguridad ciudadana.
- f) Coordinar los aspectos de seguridad ciudadana que considere relevantes con el Comité Provincial, Regional y el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).
- g) Coordinar con los Comités Distritales colindantes acciones conjuntas.

COMITE DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

Artículo 30º.- El comité de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Asia es un órgano de asesoramiento, planeamiento y coordinación del Gobierno Municipal.

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

El alcalde es el presidente del Comité de Defensa Civil y está integrado por las autoridades de más alto nivel de las Instituciones del Sector Público Distrito, Iglesia, Fuerzas Policiales e Instituciones ligadas a la problemática distrital.

Artículo 31º.- *Son funciones del Comité de Defensa Civil:*

- a) *Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en aspectos de Defensa Civil.*
- b) *Planificar y proponer al Concejo Municipal los planes de Defensa Civil.*
- c) *Coordinar en el Planeamiento de Defensa Civil de acuerdo a la política aprobada por el Comité Provincial y Regional de Defensa Civil.*
- d) *Dirigir y coordinar las acciones de Defensa Civil requeridas para la prevención, reducción atención y rehabilitación de los daños que pudieran ser ocasionados por la naturaleza u otro desastre a fin de proteger a la población y establecer acciones de lucha contra la pobreza, originadas por estos desastres.*
- e) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*

COMITE DISTRITAL DEL VASO DE LECHE

Artículo 32º.- *El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es un órgano de coordinación de la municipalidad, encargado de coordinar con las diferentes instituciones vinculadas al programa, conforme a Ley, tiene como función velar por el cumplimiento de la norma que regula el Programa del Vaso de Leche así como cautelar los recursos asignados al mismo, está integrado por:*

- *El Alcalde quien lo preside*
- *Un funcionario Municipal*
- *Un representante del Ministerio de Salud*
- *Tres representantes de la organización del Programa del Vaso de Leche*
- *Un representante del ministerio de Agricultura.*

Artículo 33º.- *Son funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche:*

- a) *Convocar a reuniones al Comité de Administración.*
- b) *Supervisar y Coordinar la labor que realiza el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche en sus fases de selección de beneficiario, programación, distribución y evaluación.*
- c) *Supervisar las labores que realizan los Comités del Vaso de Leche.*
- d) *Proponer el tipo de ración alimentaria para los procesos de selección y adquisición, que la realiza la municipalidad en cumplimiento a la propuesta del Comité del Vaso de Leche.*
- e) *Otras funciones que le confiera la Ley y/o acuerdos de reunión del comité.*

CAPÍTULO V

DEL ORGANO DE CONTROL

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

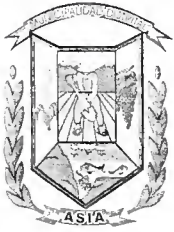
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 34º.- La Oficina de Control Institucional es el Órgano de Control que mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República, brindando en ese aspecto el soporte de control al titular de la Municipalidad Distrital de Asia.

Artículo 35º.- Son funciones de la Oficina de Control Institucional, l la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimientos del Plan Anual de Control.

- a) Efectuar auditorias 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 de la República.
- b) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, que disponga la Contraloría General de la República, así como, las que sean requeridas por el Alcalde.
- c) 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 prejuizgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de la función, vía el control posterior.
- d) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como, al Alcalde.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- f) 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 a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respetivos.
- i) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad. Asimismo con el personal de dicho Órgano colaborará, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las Gerencias y personal de ésta.
- k) Formular y proponer el presupuesto anual de la Oficina de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la Municipalidad.

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- l) *Cumplir con los encargos, que formule la Contraloría General de la República y el Alcalde.*

CAPÍTULO VI

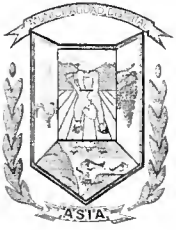
DE LOS ORGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 36º.- *Es el órgano encargado de la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en juicios, conforme a ley. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Municipal y está a cargo de un Procurador Público designado.*

Artículo 37º.- *Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:*

- a) *Representar y defender a la Municipalidad y sus intereses en los diversos procesos judiciales donde intervenga, sean estas de índole civil, penal, laboral o contenciosa administrativa, arbitral, diligencias conciliatorias e investigaciones preliminares.*
- b) *Ejercer la defensa judicial de autoridades funcionarios y servidores municipales, que por el ejercicio de las competencias y atribuciones que la Ley les asigna o por el ejercicio de las funciones de sus cargos, sean objetivo de denuncia penal.*
- c) *Iniciar procesos judiciales previa autorización por parte del Concejo Municipal, con excepción de los delitos perseguibles de oficio, los que una vez atendidos se dan cuenta al Concejo, incluyendo la facultad de iniciar o impulsar procesos judiciales en defensa de los intereses y derechos de la Municipal Distrital de Asia.*
- d) *Concurrir diligencias policiales y/o judiciales*
- e) *Denunciar, prestar instructiva preventiva y testimoniales y constituirse en parte civil así como declarar como imputado.*
- f) *Representar y ejercer los derechos de la Municipalidad ante las autoridades judiciales con las facultades generales y especiales para demandar, ampliar demandas, reconvenirlas y modificarlas.*
- g) *Formular y contestar excepciones y defensas precias; prestar declaración de parte y ofrecer medios probatorios*
- h) *Actuar e intervenir en la actuación de medios probatorios y exhibir o reconocer documentos.*
- i) *Plantear medios impugnatorios como tachas, oposición y nulidad de actos procesales o del proceso.*
- j) *Solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas legalmente con posterior validación por el consejo, así como ampliarlas modificarlas o sustituirlas.*
- k) *Solicitar la interrupción, suspensión y conclusión del proceso, la acumulación o des acumulación de procesos y requerir aclaración, corrección y consulta de resoluciones judiciales*
- l) *Delegar a cualquiera de los abogados que prestan servicios en la Procuraduría Pública Municipal, la representación para que intervenga en procesos judiciales o administrativos que se tramiten en cualquier distrito judicial.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- m) *Informar permanentemente al Alcalde sobre el estado situacional de los procesos a su cargo*
- n) *Proponer a la Alta Dirección, las acciones o medidas alternativas conducentes a la defensa de la Municipalidad Distrital de Asia, sus funcionarios y servidores, cuando corresponda.*
- o) *Mantener actualizada la información respecto a los procesos a su cargo.*
- p) *Proponer los objetivos, políticas, planes y presupuesto de la Procuraduría Pública Municipal.*
- q) *Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública y privada, así como a todos los organismos del sector justicia, para el ejercicio de su función.*
- r) *Mantener permanente coordinación con el Consejo de Defensa Judicial del Estado sobre los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.*
- s) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



CAPÍTULO VII

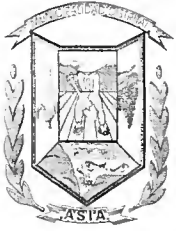
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARIA GENERAL.

Artículo 38º.- *La Secretaria General es el Órgano de Apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía, de acuerdo a la normatividad vigente; igualmente es el encargado de los asuntos relacionados con la tramitación y archivo de la documentación de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Alcaldía y está a cargo de un Jefe designado.*

Artículo 39º.- *Son funciones de la Secretaria General, las siguientes:*

- a) *Organizar, coordinar y controlar el sistema de administración documentaria y el archivo de la Municipalidad.*
- b) *Revisar y adecuar la redacción de los proyectos de edictos, ordenanzas, decretos y resoluciones de Alcaldía en estricta sujeción a las disposiciones adoptadas*
- c) *Citar a los regidores y/o funcionarios a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que dispone la Alcaldía, confeccionar y llevar las Actas de sesiones de Concejo bajo estricto control y actuar como secretario moderador.*
- d) *Elaborar y mantener actualizado el calendario cívico de actividades y la agenda del Alcalde.*
- e) *Transcribir las normas y disposiciones municipales para conocimiento de todo el personal municipal.*
- f) *Participar en la programación de actividades técnicas administrativas de trámite documentario y del archivo.*
- g) *Realizar actividades relacionadas con el movimiento documentario*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- h) *Estudiar y/o revisar toda la documentación que se procesa siguiendo la naturaleza del trámite interno en armonía con las disposiciones vigentes.*
- i) *Supervisar y controlar la aplicación de procesos técnicos de normas y procedimientos de recepción, de registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan y/o salen del área.*
- j) *Proporcionar al público en general información eficiente, veraz y oportuna sobre el trámite de sus expedientes.*
- k) *Elaborar la Agenda de trabajo del Área.*
- l) *Organizar y mantener actualizado el archivo de nacimientos y defunciones, elaborando y estudiando cuadros estadísticos que permitan determinar los nacimientos por sexo y las defunciones por edad y sexo.*
- m) *Supervisar y controlar la expedición de copias Certificadas de inscripciones de los registros civiles.*
- n) *Organizar, ejecutar supervisar y evaluar acciones de control de ingresos por los servicios que presta.*
- o) *Organizar y desarrollar actividades de matrimonio.*
- p) *Ejecutar actividades técnico-registrales y administrativos de perfeccionamiento de títulos de preparación para su inscripción.*
- q) *Formular proyectos de inscripción y/o anotación de las actividades técnico registrales de publicidad, proyectando la certificación.*
- r) *Expeditar los documentos técnico-registrales, como sus asientos, así también Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter técnico registral.*
- s) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



Artículo 40º.- *Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Secretaría General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:*

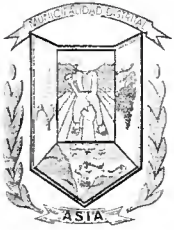
- *Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo*
- *Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional*
- *Subgerencia de Registro Civil*

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Artículo 41º.- *La Subgerencia de Tramite Documentario y Archivo es el Órgano de Apoyo a las acciones administrativas de la Secretaria General, de acuerdo a la normatividad vigente; igualmente es el encargado de los asuntos relacionados con la tramitación y archivo de la documentación de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Secretaria General y está a cargo de un Subgerente designado.*

Artículo 42º.- *Son funciones de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, las siguientes:*

- a) *Planificar, organizar, dirigir, supervisar, contralar y realizar actividades para la administración documentaria y archivo de la institución*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

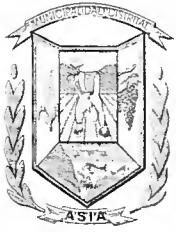
- b) *Administrar la información que se procesa en el sistema informativo de trámite documentario de la Municipalidad y el sistema institucional de archivo así como proponer e implementar mejoras en los mismos.*
- c) *Mantener actualizado los codificadores correspondientes a la recepción de los expedientes ingresados a la Institución.*
- d) *Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos debidamente ingresados a través del Sistema de Gestión Documentaria.*
- e) *Recibir, registrar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de Mesa de Partes.*
- f) *Administrar el archivo documentario de la Institución, proponiendo e implementado medidas concernientes a la conservación, integridad y adecuada utilización de los documentos del archivo.*
- g) *Organizar y controlar los mecanismos de Archivo, asignación y conservación de los documentos, así como proporcionar servicios de información a petición escrita de parte, sobre la documentación archivada, estableciendo para tal fin políticas, técnicas y procedimientos de archivo, consideradas en el Sistema Nacional de Archivos.*
- h) *Evaluar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de trámite documentario y de archivo en la Institución y emitir los informes correspondientes.*
- i) *Desarrollar y controlar las actividades de depuración, transferencia y eliminación de la documentación de los archivos de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente.*
- j) *Controlar el flujo y ubicación de los documentos y expedientes que ingresan y salen de la Institución, a fin de lograr su pronta ubicación y resguardo.*
- k) *Atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el TUPA vigente, relacionados con la Unidad a su cargo.*
- l) *Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados en el cumplimiento de sus funciones.*
- m) *Administrar y Coordinar el diseño, perfeccionando y actualización de los sistemas de informática para un mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Informática.*
- n) *Asegurar la conservación y preservación de la documentación custodiada.*
- o) *Elaborar el Plan Anual del Archivo Institucional, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.*
- p) *Proponer la implementación de políticas archivísticas, según las normas del Archivo General de la Nación.*
- q) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*

SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 43º.- *La Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene como objetivo planificar, ejecutar, coordinar y controlar el sistema de comunicación de la*

Asia capital Turística del Verano






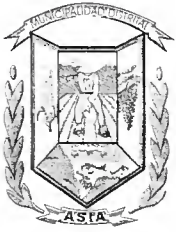
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

corporación municipal así como las actividades orientadas a velar por la buena imagen institucional, a fin de fortalecer las relaciones externas de la municipalidad, así como de comunicar e informar a los ciudadanos y a los miembros de la Municipalidad sobre los asuntos de la gestión municipal a través de distintos medios y canales de comunicación en forma oportuna y eficaz. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 44º.- *Corresponde a la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional las siguientes funciones:*

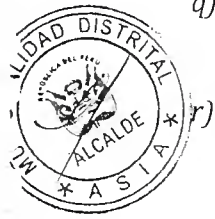
- 
- a) *Formular los lineamientos, estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen municipal en relación con las políticas impartidas por la Alta Dirección y mejorar el posicionamiento de la Municipalidad en el ámbito de los servicios municipales.*
 - b) *Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y controlar la edición, publicación y distribución de material impreso (revistas, boletines y otros), orientado a informar los planes, programas, proyectos, actividades, servicios, obras y beneficios al vecino.*
 - c) *Informar al señor Alcalde sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades y sobre las noticias de prensa más importantes que conciernen a la Municipalidad.*
 - d) *Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las sesiones solemnes del Concejo Municipal, las ceremonias, actos oficiales y protocolares que se realicen en la Municipalidad, en la que intervienen los miembros del Concejo Municipal o el Alcalde.*
 - e) *Organizar y coordinar la asistencia del Alcalde o sus representantes a los actos oficiales o actividades en las que corresponde participar a la Municipalidad.*
 - f) *Coordinar y organizar eventos locales y nacionales que promuevan el desarrollo local o institucional programado por las Unidades Orgánicas.*
 - g) *Elaborar el calendario cívico de la Municipalidad Distrital de Asia.*
 - h) *Coordinar con todos los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de gestión municipal los asuntos que deben ser de conocimiento público.*
 - i) *Administrar y mantener actualizado el archivo de prensa municipal, archivo institucional de fotografías, banco de imágenes digitalizadas y el material informativo municipal en audio y/o video.*
 - j) *Gestionar la elaboración de artículos destinados a visitantes oficiales, vecinos notables y actos oficiales; tales como trofeos, placas, recordatorios, entre otros.*
 - k) *Aprobar el material informativo (contenido) destinado a la publicación en la página web de la municipalidad, así como atender las consultas efectuadas a través de la misma.*
 - l) *Actuar como vocero oficial y de enlace ante los medios de comunicación, coordinando y supervisando la cobertura periodística de las actividades Oficiales del Alcalde.*
 - m) *Organizar y convocar conferencias de prensa o entrevistas de acuerdo a las disposiciones de la Alcaldía; así como coordinar los compromisos autorizados de altos funcionarios con la prensa y representantes de medios informativos.*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- n) *Coordinar y controlar servicios de publicación de avisos en los diferentes medios de comunicación, que los órganos de la Municipalidad requieran dar a conocer a la comunidad.*
- o) *Coordinar, controlar, y difundir las actividades de responsabilidad social, y convocar a los vecinos en coordinación con la Gerencia de Participación Vecinal y Promoción Social.*
- p) *Definir los criterios de señalización de los locales de la municipalidad y velar por su aplicación.*
- q) *Coordinar con las Unidades Orgánicas competentes las campañas publicitarias sobre programas sociales, programas preventivos de salud, recaudación tributaria, entre otros.*
- r) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Artículo 45º.- *Es la Unidad Orgánica encargada de gestionar los procesos de Registro Civil a cargo de la Municipalidad, conforme a las disposiciones de Ley, y las emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.*

Artículo 46º.- *Son funciones de la Unidad de Registros Civiles, las siguientes:*

- a) *Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los Registros Civiles.*
- b) *Programar, organizar, dirigir y controlar la producción de información estadística sobre hechos y actos vitales.*
- c) *Administrar los registros de nacimientos, matrimonios, defunciones que corresponda a la Municipalidad, en forma simplificada y ordenada.*
- d) *Celebrar matrimonios con arreglo a Ley.*
- e) *Coordinar con otras entidades análogas o complementarias.*
- f) *Formular y mantener al día las estadísticas de los hechos vitales que se inscriben en el Registro Civil, remitiendo oportunamente a los órganos correspondientes.*
- g) *Velar por el cumplimiento de las normas que regulan los Registros Civiles y colaborar con la estadística de la población.*
- h) *Inscribir nacimientos, matrimonios, defunciones y actos que los modifiquen o alteren, conforme al Código Civil y normas especiales.*
- i) *Coordinar con la RENIEC, el INEI y otras entidades complementarias en materia técnico-normativa, consultiva y estadística, entre otras.*
- j) *Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia.*
- k) *Ejecutar actividades técnico-registrales y administrativos de perfeccionamiento de títulos de preparación para su inscripción*
- l) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Artículo 47º.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de velar, dirigir y supervisar la situación administrativa, económica y financiera, de recursos humanos; así como de dotar a la Entidad de los recursos y de la seguridad, necesarios para su operatividad. Está a cargo de un Gerente designado mediante Resolución de Alcaldía, quien depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 48º.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Colaborar con el Gerente Municipal en la Gestión de la Municipalidad y en las áreas de su competencia.
- b) Controlar, dirigir y supervisar las actividades de la Subgerencia de Personal, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Logística y Subgerencia Contabilidad.
- c) Velar por la situación económica y financiera de la Entidad.
- d) Formular y proponer a la Alcaldía alternativas de política a seguir para la administración del potencial humano, recursos financieros y materiales
- e) Supervisar las actividades y procesos de control y conciliación contable de las operaciones que realice la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Establecer y actualizar normas y Directivas de carácter interno para la administración de los Recurso financieros y materiales, así como del potencial humano y de otras acciones propias de su competencia.
- g) Informar a la Gerencia Municipal la información contable y financiera para la toma de decisiones.
- h) Supervisar la adecuada formulación y elaboración de los estados financieros.
- i) Velar por la dotación de bienes y servicios necesarios para la operatividad de la Entidad.
- j) Resolver las impugnaciones presentadas contra los procesos de contrataciones y adquisiciones.
- k) Supervisar la gestión de la seguridad interna y externa de la Entidad, de sus funcionarios y de los administrados que acuden a sus instalaciones.
- l) Velar por la implantación, ejecución y evaluación del sistema de gestión de recursos humanos de la Entidad.
- m) Otras Funciones dentro de su ámbito de acción que le sean encargadas por la Gerencia Municipal.

Artículo 49º.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Gerencia de Administración y Finanzas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Personal
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Logística
- Subgerencia de Contabilidad

SUBGERENCIA DE PERSONAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Artículo 50º.- La Subgerencia de Personal es la encargada de la planificación, formulación de estrategias, ejecución y evaluación del sistema de gestión de recursos humanos de la Entidad.

Está a cargo de un subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 51º.- Son funciones de la Subgerencia de Personal:

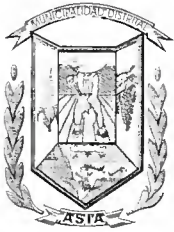
- a) Supervisar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación del personal de la Entidad.
- b) Otorgar o facilitar la capacitación y especialización requerida por el personal de la Entidad.
- c) Supervisar los procesos de selección y promoción del personal.
- d) Dirigir la gestión de planillas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- e) Dirigir la creación y actualización del legajo del personal de la entidad.
- f) Mantener actualizado el Cuadro para Asignación de Personal.
- g) Proponer el Presupuesto Analítico de Personal de la entidad.
- h) Supervisar las evaluaciones periódicas del personal (clima laboral y evaluación del desempeño).
- i) Proponer las políticas orientadas a fomentar el bienestar social de los trabajadores, a través de actividades de asistencia social, recreacionales, culturales, entre otras.
- j) Revisar el desarrollo del programa de prestaciones y servicios para los trabajadores ante ESSALUD y Empresas Prestadoras de Salud.
- k) Coordinar la ejecución de las medidas disciplinarias de acuerdo con las normas laborales vigentes.
- l) Supervisar el desarrollo y actualización de las herramientas para la gestión de recursos humanos.
- m) Supervisar los desplazamientos del personal de la Entidad.
- n) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia.

SUBGERENCIA DE TESORERÍA

Artículo 52º.- La Subgerencia de Tesorería es la unidad orgánica encargada del manejo de efectivo de la Entidad. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 53º.- Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Tesorería:

- a) Controlar la caja chica, elaborar los reportes de gastos y recibos provisionales pendientes a la fecha, así como realizar el cuadro de efectivo.
- b) Verificar requisitos y sustento de los expedientes de adquisición o contratación para realizar los pagos.
- c) Realizar la conciliación de cheques en cartera y en tránsito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- d) Llevar el control de cartas fianza en custodia de la división y elaborar los reportes sobre fechas de vencimiento.
- e) Emitir los comprobantes de retención y verificar los cálculos de las detracciones.
- f) Realizar la revisión final, verificación y transferencia para el pago a proveedores.
- g) Controlar y ejecutar las transferencias entre cuentas de la entidad, así como a otras cuentas.
- h) Controlar los cargos en la tarjeta bancaria y realizar la conciliación con los estados de cuenta mensual y aprobación del gasto.
- i) Elaborar los flujos de caja proyectados para entidades bancarias.
- j) Verificar y hacer efectivo el pago de las planillas de los empleados y personal de apoyo.
- k) Controlar y entregar los comprobantes de retención a la SUNAT.
- l) Preparar los comprobantes de detracción a proveedores y realizar los trámites necesarios para hacerlos efectivos.
- n) Llevar el control y efectuar el seguimiento de los pagos por órdenes de compra y servicio, elaborando el cronograma de pago.
- p) Hacer efectivo el pago de los servicios no personales requeridos, de ser el caso.
- q) Llevar el control y seguimiento de las Liquidaciones de Beneficios Sociales.
- r) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia.



SUBGERENCIA DE LOGISTICA

Artículo 54º.- La Subgerencia de Logística es la encargada de ejercer la labor de abastecimiento de los recursos materiales y servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad. Asimismo es la encargada del control patrimonial sobre los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como los servicios de limpieza y mantenimiento. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 55º.- Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística:

- a) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) de la Entidad.
- b) Programar la adquisición de bienes y servicios y efectuar el seguimiento correspondiente hasta culminar su adquisición y/o ejecución.
- a) Conducir los procesos de programación, catalogación y almacenamiento de bienes y servicios.
- b) Ejecutar los procesos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios requeridos por las unidades orgánicas de acuerdo con la normatividad vigente.
- c) Canalizar la aprobación de los requerimientos no programados en el PAC formulados por las diversas unidades orgánicas de la Entidad.
- d) Tramitar, derivar y controlar las órdenes de compra de bienes y de servicio para su registro y ejecución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- e) Verificar y evaluar el cumplimiento de los contratos; así como la prestación de los bienes y servicios; determinando de ser el caso, la aplicación de penalidades.
- f) Constatar la conformidad del usuario por los bienes y servicios recibidos.
- i) Administrar y mantener el archivo y registro de los procesos de selección.
- g) Almacenar y distribuir los bienes adquiridos por la Entidad.
- h) Administrar el control de existencias de bienes de consumo, sus movimientos, valorizaciones, así como las necesidades de reposición.
- i) Efectuar inventarios periódicos del stock de existencias.
- j) Efectuar el control patrimonial de los bienes de la Municipalidad.
- k) Llevar a cabo inventarios periódicos de los bienes muebles de la Municipalidad, a través de su marcaje, registro, control y actualización.
- l) Controlar los movimientos de altas, bajas, modificaciones, transferencias y desplazamiento de los bienes muebles.
- m) Gestionar el saneamiento legal, técnico y administrativo de los bienes de la entidad.
- n) Coordinar y supervisar la clasificación de los bienes según su naturaleza, valor unitario o de conjunto, bienes depreciables y bienes no depreciables.
- o) Efectuar los trabajos de acondicionamiento de oficinas.
- p) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia.



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

Artículo 56º.- La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de formular los estados Financieros de la Entidad. Asimismo, se encarga de mantener el registro adecuado de los ingresos y egresos de la municipalidad. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 57º.- Son funciones y atribuciones de la Unidad de Contabilidad:

- a) Formular los estados financieros de la Entidad, con la correcta observancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Validar el proceso de liquidación de pagos de los tributos u obligaciones laborales que corresponde pagar a la Entidad, en su calidad de contribuyente o como agente de retención.
- c) Conciliar las operaciones del registro financiero con la correspondiente afectación presupuestal.
- e) Controlar la emisión oportuna de los libros principales y auxiliares de la Entidad.
- f) Revisar y validar las provisiones contables de los expedientes de adquisiciones y contrataciones recibidos, a efectos de tramitar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- g) *Mantener un registro contable adecuado que permita el análisis y control de saldos de las cuentas que conforman los estados financieros de la Entidad.*
- h) *Registrar y mantener el control de las diversas cuentas de orden desarrolladas por la Entidad.*
- i) *Organizar el archivo contable de tal manera que cuente con la debida documentación sustentatoria, que permita validar fehacientemente los registros contables.*
- j) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia.*

SUBGERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA



Artículo 58º *La Subgerencia de Informática y Estadística es el órgano de apoyo, encargado de conducir y ejecutar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de acuerdo a las políticas y al planeamiento estratégico institucional; asimismo se encarga de aplicar las normas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Informática y los conceptos de Gobierno Electrónico en los servicios y procesos de la Municipalidad de Asia.*

Artículo 59º *La Subgerencia de Informática y Estadística depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.*

Artículo 60º *Corresponde a la Subgerencia de Informática y Estadística las siguientes funciones:*

- a) *Proponer, formular, organizar, dirigir e implementar las políticas y planes de aplicación y de uso de la informática y de las comunicaciones, de manera que estos provean soporte a la operación de la Municipalidad.*
- b) *Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los sistemas de información.*
- c) *Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades técnicas relacionadas con los sistemas de comunicación de voz y de datos.*
- d) *Formular, proponer y dirigir el desarrollo y aplicación de políticas, prácticas, procedimientos y funciones que aseguren los niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información de los datos y de las comunicaciones de la Municipalidad.*
- e) *Planear y desarrollar sistemas informáticos e implementar nuevas tecnologías para optimizar los existentes.*
- f) *Dirigir las políticas de procesamiento electrónico y aseguramiento de calidad de datos de la Municipalidad.*
- g) *Desarrollar el Portal Web Institucional, en concordancia con la normatividad aplicable vigente y en coordinación con la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- h) *Brindar a la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional el soporte técnico oportuno para mantener debidamente actualizado el Portal Institucional.*
- i) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de Reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, dentro del marco de sus competencias, propendiendo a la mejora continua de la gestión.*
- j) *Formular, implementar, ejecutar y supervisar los planes de contingencia y de seguridad de la información que aseguren la continuidad de la gestión, en concordancia con las normas técnicas peruanas y estándares internacionales.*
- k) *Dirigir, ejecutar y supervisar la administración de la red de conectividad, generación de archivos de respaldo (backups), niveles de acceso y seguridades, así como dirigir y administrar los servicios internos de telefonía, comunicaciones y mensajería electrónica.*
- l) *Conducir y ejecutar las actividades, servicios y proyectos, en concordancia con los lineamientos de política y objetivos generales institucionales aprobados y con la Política Nacional Informática y el Plan Estratégico Informático.*
- m) *Cumplir con las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), ente rector del Sistema Nacional Informático (SNI).*
- n) *Conducir y ejecutar la aplicación de los conceptos de Gobierno Electrónico (GE) en los servicios y procesos de la Municipalidad.*
- o) *Identificar y proponer las tecnologías de información aplicables a cada proceso sometido a mejoramiento.*
- p) *Conducir la aplicación de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) en los procesos de la Municipalidad.*
- q) *Formular los estudios de preinversión y elaborar los términos de referencia necesarios en materia de su competencia.*
- r) *Formular el plan anual de desarrollo de sistemas de información en base a los requerimientos de información de las áreas usuarias de la Municipalidad, acorde con los lineamientos institucionales.*
- s) *Desarrollar la sistematización de los procesos de la Municipalidad, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de acuerdo con los planes aprobados y los estándares y directivas o lineamientos establecidos por la entidad.*
- t) *Ejecutar las fases del desarrollo de los sistemas de información aprobados, que comprenden el análisis, diseño, programación, carga de datos, pruebas y afinamiento en casos de desarrollo propio.*
- u) *Supervisar y controlar el cumplimiento de las fases de desarrollo de los sistemas de información en caso de ser desarrollado por terceros, responsabilizándose de obtener y mantener en custodia la documentación, manuales y los códigos fuentes que permitan el mantenimiento y/o mejorade los sistemas.*
- v) *Brindar el mantenimiento y soporte a los sistemas de información de las Unidades Orgánicas, controlando su permanente operatividad.*

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- w) *Documentar las fases de desarrollo de los sistemas de información, en caso de desarrollo propio, elaborando los respectivos manuales de programación, manuales de variables estandarizadas, manuales de usuarios y demás documentación inherente al desarrollo de sistemas de información.*
- x) *Emitir opinión técnica sobre la conveniencia de implementar soluciones informáticas existentes en el mercado.*
- y) *Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.*
- z) *Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.*
- aa) *Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

CAPÍTULO VIII

DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

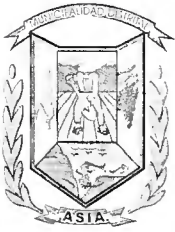
Artículo 61º.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar, normar, formular, conducir, programar, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos técnicos de planificación, presupuesto, racionalización, estadística y la Cooperación Técnica Nacional e Internacional de la Municipalidad. Está a cargo de un Gerente designado mediante Resolución de Alcaldía quien depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 62º.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo y presupuesto de la Municipalidad y Programas de Inversión en sus diferentes horizontes temporales, en concordancia con los planes y políticas de desarrollo nacional y sobre la base de los lineamientos normativos dispuestos por el Concejo Municipal;
- b) Proponer alternativas de política institucional a la Alcaldía en concordancia con el Plan Operativo Municipal;
- c) Coordinar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a dar cumplimiento al Plan Operativo de conformidad con la normatividad establecida, presentando los informes correspondientes a la Alcaldía.
- d) Elaborar estudios y trabajos de investigación socio económicos, para proceso de planeamiento;
- e) Programar, formular y evaluar el proceso presupuestario en todas sus fases en estrecha relación con los órganos ejecutores, en concordancia con las directivas impartidas por los órganos rectores, , presentando los informes respectivos del avance físico y financiero;
- f) Formular, priorizar, coordinar y evaluar los programas y proyectos de inversión emitiendo su opinión a la Alcaldía sobre su factibilidad;
- g) Coordinar permanentemente con la Oficina de Administración la Programación, Ejecución y Evaluación Presupuestal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Formular y desarrollar los Planes Estratégicos, así como actualizarlos periódicamente de conformidad con las directivas técnicas del Sistema Nacional de Estadística y los Lineamientos de la Alcaldía;
- i) Promover, identificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de cooperación técnica internacional en el marco de las políticas y planes de desarrollo local de la Municipalidad.
- j) Adecuar las Normas Técnicas y los procedimientos para la programación, gestión, administración, seguimiento y evaluación de actividades y proyectos de cooperación técnica internacional;
- k) Conducir las acciones del sistema de Racionalización en el ámbito de la Municipalidad;

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- l) Mantener actualizados los documentos de Gestión Organizacional de la Municipalidad
- m) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Artículo 63º.- La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoría que se encarga de establecer la posición institucional en material legal y proveer los dispositivos en material legal que faciliten el desarrollo de las funciones de la Municipalidad, así como supervisar la representación, defensa o demanda por sus intereses en el ámbito administrativo y/o judicial. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Gerente designado.



Artículo 64º.- Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades administrativas y legales de su competencia.
- b) Asesorar al Concejo Municipal, a la Alcaldía, a la Gerencia Municipal y a los demás órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter legal en el cumplimiento de las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Promover proyectos de disposiciones legales para el perfeccionamiento de la gestión municipal en concordancia con la legislación municipal vigente.
- d) Emitir opinión legal sobre los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos, reglamentos, resoluciones, expedientes administrativos, y demás normas administrativas que regulen los asuntos de carácter municipal.
- e) Emitir informes semanales que tengan cualquier impacto normativo u operativo de ser el caso, por todas las normas que regulan las acciones de la gestión municipal en su integridad, y elevarlos a la Alcaldía y Gerencia Municipal. Estos informes deberán contener las acciones que deberán tomar todas las unidades orgánicas de la Municipalidad que intervienen en la repercusión que originen dichas normas.
- f) Ejercer la defensa de los trabajadores de la Municipalidad cuando en razón al ejercicio de sus funciones sean agraviados o emplazados.
- g) Brindar asesoramiento correspondiente a fin de realizar el saneamiento de los títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad, en coordinación con la oficina competente.
- h) Coordinar oportunamente con el área correspondiente todo proceso legal que se suscite, especialmente con la Procuraduría Pública Municipal.
- i) Formular, revisar, sugerir proyectos de contratos y convenios que la Municipalidad suscriba con instituciones públicas y privadas y/o personas naturales, incluso aquellas que tengan que ver con asuntos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- j) Coordinar y cooperar con la Procuraduría Municipal en asuntos relacionados con la defensa de los intereses de la Municipalidad.

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- k) Programar actividades de carácter jurídico con las áreas de la Municipalidad.
- l) Refrendar y visar la documentación normativa que el Concejo, Alcaldía, Gerencia Municipal y las demás Gerencias y Oficinas expidan dentro de sus atribuciones y competencias.
- m) Las demás funciones propias de su competencia que le asigne la Alta Dirección y la Gerencia Municipal.

CAPÍTULO IX

DE LOS ORGANOS DE LINEA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Artículo 65º.- La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano encargado de formular y evaluar planes urbanos y rurales, de conducir y supervisar los procesos de autorizaciones, certificaciones, adjudicaciones y asentamientos humanos, concernientes al desarrollo urbano dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Gerente designado.

Artículo 66º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, normar, coordinar y supervisar las actividades correspondientes al Desarrollo Urbano y Rural, Estudios y Proyectos, Obras y Liquidaciones, Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria, Maquinaria y Equipo Mecánico.
- b) Ejercer acción promotora en el desarrollo de la infraestructura básica de apoyo y mantener la infraestructura urbana y rural.
- c) Disponer mediante resolución, la paralización de obras en los casos que resulte pertinente de acuerdo a las normas legales vigentes, con la aplicación de la sanción correspondiente.
- d) Resolver en primera instancia mediante resolución, las quejas, demandas u oposiciones presentadas por los administrados por concepto de violaciones de las normas dados en la construcción de los inmuebles.
- e) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la elaboración del perfil del proyecto de Inversión Pública, el estudio de pre factibilidad del proyecto de Inversión Pública y la elaboración del perfil del estudio de factibilidad del proyecto de Inversión Pública en coordinación con los demás órganos de la Municipalidad, en el marco y cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública para los Gobiernos Locales.
- f) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con las operaciones técnicas y administrativas de ejecución de inversión, así como las relaciones con la liquidación de obras en relación con los demás órganos de la Municipalidad, en el marco y cumplimiento de las disposiciones del Sistema



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Nacional de Inversión Pública y la Normas de Control Interno para los Gobiernos Locales.

- g) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con el mantenimiento de áreas públicas, el mobiliario urbano y la señalización vial, y así mismo el mantenimiento de la infraestructura rural y vías rurales, mobiliario rural, asegurando el mejor servicio que la Municipalidad presta a los Ciudadanos.
- h) Supervisar y controlar la ejecución de actividades respecto al manejo y mantenimiento de la maquinaria y equipo mecánico existente en la Municipalidad.
- i) Aprobar el catastro municipal y el archivo catalogado intangible de los planos generales del distrito de Asia (topográfico, de redes de seguridad públicos, de canalizaciones, de pavimentos, de áreas agrícolas, de terrenos adjudicados, de ubicación de monumentos históricos y artísticos etc.) que sean de interés y necesidad para la ejecución de los planes.
- j) Verificar y controlar el óptimo funcionamiento de los equipos y maquinarias de la Municipalidad.
- k) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



Artículo 67º.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Obras Públicas, Transportes y Seguridad Vial
- Subgerencia de Obras Privadas, Control Urbano y Catastro
- Subgerencia de Defensa Civil

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 68º.- La Subgerencia de Obras Públicas, Transportes y Seguridad Vial es la encargada de formular proyectos, elaborar los estudios de pre inversión y expedientes técnicos, programar, ejecutar, supervisar y liquidar las obras Municipales; asegurando que estos sean llevados con un adecuado control de calidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y está a cargo de un Subgerente designado.

Artículo 69º.- Son funciones de la Unidad de Obras Públicas, las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura básica, de servicios públicos, edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras Municipales de interés a la ciudadanía en general.
- b) Mantener un catálogo de estudios, expedientes técnicos formulados y de expedientes de obras liquidadas.
- c) Coordinar y verificar los expedientes técnicos de las obras Públicas para los procesos de selección en sus diferentes modalidades, de acuerdo a lo que dispone la Ley.
- d) Controlar y Supervisar la ejecución de obras públicas.
- e) Presidir las comisiones técnicas calificadoras de proyectos y la comisión técnica supervisora de obras públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- f) *Integrar el comité especial de adjudicaciones de obras por contrata, así como prestar el apoyo necesario y velar por el buen desarrollo de los procesos de selección.*
- g) *Proponer a la instancia superior la conformación de la comisión de Recepción de Obras Públicas.*
- h) *Lograr altos niveles de calidad y eficiencia en la ejecución de los proyectos de inversión, asegurando el cumplimiento de costos y plazos para el logro de los objetivos propuestos por el proyecto garantizando a la población el desarrollo normal de sus actividades y seguridad.*
- i) *Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la elaboración del perfil del estudio de factibilidad del proyecto de inversión pública en coordinación con los demás órganos de la Municipalidad, en el marco y cumplimiento de las disposiciones del sistema de Nacional de Inversión Pública para los Gobiernos Locales.*
- j) *Elaborar los estudios de Pre inversión requeridos por el SNIP - perfil, pre factibilidad o factibilidad, dependiendo de las características del proyecto de inversión pública, que así lo requiera el distrito para su desarrollo.*
- k) *Formular los expedientes técnicos y expedientes adicionales de obras.*
- l) *Establecer las coordinaciones necesarias para la ejecución del plan de inversión, con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.*
- m) *Dar opinión técnica sobre los asuntos de su competencia.*
- n) *Hacer cumplir los proyectos priorizados en el presupuesto participativo y los acuerdos de Concejo.*
- o) *Remitir los perfiles a la Unidad de Programación e Inversión, para su evaluación y viabilidad correspondiente.*
- p) *Dirigir los procesos de Supervisión o Inspección de ejecución de obras hasta su respectiva recepción y liquidación final, tanto de las ejecutadas por contrata, como por administración directa.*
- q) *Coordinar con las entidades públicas y privadas, de ser el caso para la buena ejecución y control de calidad en las obras de mantenimiento y reparación de infraestructura urbana.*
- r) *Brindar el apoyo técnico en el mantenimiento y reparación en los diversos ambientes de la Municipalidad.*
- s) *Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.*
- t) *Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del sistema de información de obras públicas.*
- u) *Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, tránsito y ordenamiento vial en el distrito, de acuerdo a la normatividad vigente.*
- v) *Ejecutar y controlar los estudios y proyectos referidos a vialidad en función de los planes y proyectos distritales establecidos por la Gerencia de Desarrollo Urbano.*
- w) *Planificar, dirigir y controlar el proceso de ordenamiento del tránsito y seguridad vial en el Distrito.*
- x) *Proponer acciones para mejorar el tránsito en el distrito en concordancia con la normatividad vigente.*

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- y) *Difundir en el distrito las normas de educación vial en apoyo a la Policía Nacional del Perú, en prevención de accidentes de tránsito.*
- z) *Ejecutar acciones conjuntas con la Policía Nacional del Perú, para el control del tránsito y vialidad de la jurisdicción de conformidad con las disposiciones dictadas por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial.*
- aa) *Proponer la colocación de dispositivos de seguridad en el distrito, coordinando para tal fin con la Subgerencia correspondiente.*
- bb) *Colaborar al desarrollo vial y la apertura de calles, a través de la negociación y conciliación en zonas que no cuenten con habilitación urbana.*
- cc) *Promover la actualización del Sistema Vial del distrito en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano.*
- dd) *Emitir opinión técnica en la formulación del Plan Distrital de Señalización y de Semaforización.*
- ee) *Evaluar los estudios de impacto vial en vías locales.*
- ff) *Evaluar las solicitudes de los administrados sobre temas de Vialidad.*
- gg) *Apoyar a la Policía Nacional del Perú en el control del tránsito vehicular en casos de emergencia.*
- hh) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CONTROL URBANO Y CATASTRO

Artículo 70º.- *La Subgerencia de Obras Privadas, Control Urbano y Catastro es la encargada de organizar y registrar predios urbanos para su debida inscripción y control, ejecutando el levantamiento catastral; como también normar, reglamentar y controlar el crecimiento ordenado de la ciudad, según los planos reguladores existente; así mismo está encargada de supervisar las obras privadas; así como velar por el control de obras desarrolladas por entidades privadas, asegurando un adecuado control de calidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y está a cargo de un Subgerente designado.*

Artículo 71º.- *Son funciones de la Subgerencia de Obras Privadas, Control Urbano y Catastro, las siguientes:*

- a) *Controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura básica, edificaciones de carácter privado, obras viales y cualquier otro tipo de obras en general, de carácter privado.*
- b) *Atender solicitudes de certificados de numeración, subdivisión de lotes, visación de planos, constancias de posesión respecto a los inmuebles de la Municipalidad de Asia, entre otros.*
- c) *Tramitar las licencias de obra, remodelación, demolición, ampliación, modificación en terrenos o inmuebles dentro de la zona urbana de la Municipalidad de Asia en coordinación con la normativa vigente.*
- d) *Atender las solicitudes sobre certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios acorde a las normas vigentes, previo a cualquier trámite de licencia de obra.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- e) *Elaborar planos catastrales y planos temáticos para el distrito incluidos los planos de zonificación.*
- f) *Efectuar el levantamiento de datos prediales y gráficos en campo.*
- g) *Supervisar el saneamiento de áreas tugurizadas y la reconstrucción o renovación urbana de áreas declaradas inhabitables.*
- h) *Efectuar el seguimiento de la aplicación de las normas y reglamentos referidos a vialidad y zonificación de los usos de suelo del plan urbano y elaborar normas complementarias para mejorar la instrumentación del mismo.*
- i) *Mantener un catálogo de estudios, expedientes técnicos formulados y de expedientes de obras privadas liquidadas.*
- j) *Supervisar la ejecución de obras privadas.*
- k) *Presidir las comisiones técnicas calificadoras de proyectos de obras privadas de infraestructura y la comisión técnica supervisora de obras privadas.*
- l) *Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.*
- m) *Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del sistema de información de obras privadas.*
- n) *Disponer la apertura o inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.*
- o) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*



SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

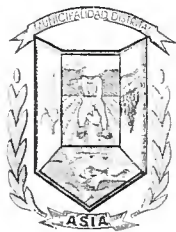
Artículo 72º *La Subgerencia de Defensa Civil tiene como objetivo proteger a la población adoptando medidas de prevención y de ayuda oportuna en casos de emergencia o desastres de toda índole.*

Artículo 73º *La Subgerencia de Defensa Civil depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.*

Artículo 74º *Son funciones de la Subgerencia de Defensa Civil:*

- a) *Organizar, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en el ámbito jurisdiccional del Distrito de Asia.*
- b) *Participar como miembro del Comité de Defensa Civil en la elaboración del Plan de Defensa Civil del Distrito y el Plan de Seguridad Integral a nivel Distrital.*
- c) *Formular y proponer al Comité de Defensa Civil planes de prevención, emergencia y rehabilitación, y ejecutarlos cuando el caso lo requiera.*
- d) *Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel.*
- e) *Prestar servicios técnicos de inspección de seguridad en materia de Defensa Civil, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.*
- f) *Coordinar y apoyar a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad que soliciten su colaboración en asuntos de Defensa Civil.*
- g) *Actuar como Secretario Técnico en el Comité Distrital de Defensa Civil.*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

- h) *Ejecutar convenios en materia de Defensa Civil, con organismos nacionales y/o extranjeros, previa aprobación de las autoridades superiores e informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano.*
- i) *Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de obras de prevención en el Distrito.*
- j) *Organizar brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para su mejor desempeño.*
- k) *Emitir proyectos de normas o dispositivos de apoyo al Sistema de Defensa Civil.*
- l) *Programar y realizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y comunales, así como en locales públicos y privados del distrito.*
- m) *Identificar peligros, analizar vulnerabilidades y estimar riesgos para proponer e implementar medidas de prevención, apoyándose en todas las entidades técnico-científicas de su ámbito.*
- n) *Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación riesgos y prevención y zonas vulnerables del distrito, acorde con los lineamientos técnicos vigentes.*
- o) *Efectuar la prestación de los Servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) de su competencia, así como aquellos que se le designen por Ley.*
- p) *Atender las consultas en materia de Defensa Civil a los administrados que desarrollan actividades económicas.*
- q) *Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos con acceso de público.*
- r) *Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.*
- s) *Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.*
- t) *Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.*
- u) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.*
- v) *Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.*

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

Artículo 75º.- *La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas es el órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, determinación, recaudación y fiscalización de las Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Asia; así como estar encargada de las actividades y procedimientos que conllevan a la cobranza coactiva. Está a cargo de un Gerente*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

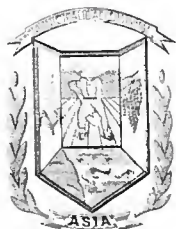
designado mediante Resolución de Alcaldía quien depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 76º.- Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- a) Coordinar y controlar las operaciones económicas y financieras que competen a la captación de Administración Tributaria municipales;
- b) Realizar diagnósticos e investigaciones sobre el sistema tributario municipal y formular planes y programas de administración y fiscalización tributaria;
- c) Sistematizar la recaudación el seguimiento y el control de las Administración Tributaria municipales provenientes de tributos, tasa o remanentes, manteniendo actualizadas las estadísticas correspondientes;
- d) Controlar el rendimiento pecuniario de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad, que generen ingresos;
- e) Determinar la cuantía de los tributos y derechos que deben pagar los contribuyentes a la Municipalidad, en coordinación con las áreas correspondientes;
- f) Programar y controlar la emisión de recibos y especies valoradas para los diversos tipos de tributos;
- g) Asesorar y orientar a los contribuyentes en los asuntos tributarios para mejorar el cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Estudiar y proponer la creación y/o modificación de normas y procedimientos para optimizar la captación de Administración Tributaria.
- i) Programar, organizar, dirigir todas las actividades relacionadas a la ejecución de la cobranza coactiva coordinadamente con los ejecutores coactivos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y normas internas de la Municipalidad.
- j) Programar y controlar coordinadamente con los ejecutores coactivos, las acciones de ejecución forzosa como cobros de ingresos tributarios y no tributarios, multas administrativas, demoliciones, suspensiones y paralización de construcción y clausura de locales dentro del marco de la ley.
- k) Supervisar y controlar coordinadamente con los ejecutores coactivos, las acciones de embargo procesal.
- l) Proponer, sustentar y evaluar la operatividad del presupuesto de ingresos, en coordinación con los órganos pertinentes de la Municipalidad.
- m) Expedir autorizaciones de apertura de empresas industriales, establecimientos comerciales y de estudios profesionales y de los servicios en general, de acuerdo con la política municipal;
- n) Fiscalizar las licencias de funcionamiento de los establecimientos públicos y privados, así como aplicar las sanciones correspondientes por carencia o mal uso de ellas;
- o) Velar por el cumplimiento de las normas legales tributarias y no tributarias vigentes;
- p) Otras Funciones dentro de su ámbito de acción que le sean encargadas por la Gerencia Municipal.

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

Artículo 77º.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria
- Subgerencia de Ejecutoria Coactiva

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 78º.- La Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria es la unidad orgánica encargada de sistematizar y dirigir la administración tributaria y no tributaria de la Municipalidad, comprendiendo los impuestos, contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos establecidos, así como las multas administrativas, manteniendo actualizado el registro de contribuyentes y margesí de Bienes inmuebles de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

Artículo 79º.- Son funciones de la Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria:

- a) Ejecutar las estrategias de atención y orientación para brindar un servicio de calidad al administrado.
- b) Brindar los servicios de atención y orientación a los administrados, y velar por el adecuado funcionamiento de las oficinas de atención.
- c) Absolver las consultas presenciales, telefónicas o vía web de los contribuyentes y/o administrados.
- d) Poner a disposición de los contribuyentes y/o administrados los materiales de información y difusión del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- e) Recibir las declaraciones juradas de los contribuyentes.
- f) Controlar la calidad de la información que se ingresa al sistema producto del ingreso de las declaraciones juradas recibidas.
- g) Asegurar que los registros incorporados al sistema cuenten con la documentación sustentatoria, en los casos que corresponda.
- h) Registrar las multas no tributarias para dar inicio a la gestión de cobranza.
- i) Revisar y asegurar la validez de los datos de identificación y ubicación de los contribuyentes y administrados.
- j) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
- g) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias a fin de emitir los actos administrativos que correspondan.
- h) Ejecutar y supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio a la gestión de cobranza en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
- i) Asegurar la correcta y oportuna notificación de los documentos a través de servicios de mensajería o de personal de la Municipalidad.

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- j) Dar cumplimiento a las resoluciones de acciones de amparo, resoluciones del Poder Judicial y demás actos administrativos que determinen la modificación de los datos o deuda del administrado.
- k) Efectuar el seguimiento de las empresas declaradas en reestructuración y/o insolvencia.
- l) Mantener y actualizar los datos y obligaciones de los administrados y/o contribuyentes.
- m) Dar respuesta a los trámites simples que presente el administrado y/o contribuyente que conlleven a la revisión y modificación, en los casos que correspondan, de los datos de identificación, ubicación y determinación de sus obligaciones en materia tributaria y no tributaria.
- n) Realizar de manera selectiva la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades económicas sujetas a inspección.
- o) Efectuar la liquidación y/o recálculo de la deuda tributaria generada producto de las fiscalizaciones efectuadas.
- p) Realizar campañas de inspección, con el fin de detectar infractores a las normas tributarias o las disposiciones regulatorias de la Municipalidad.
- q) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Artículo 80º.- La Subgerencia de Ejecutoria Coactiva es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, encargada de organizar y controlar la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes.

Artículo 81º.- La Subgerencia de Ejecutoria Coactiva depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas la que se encuentra a cargo de un funcionario designado conforme a lo prescrito en el Artículo 7º de la Ley N° 26979.

Artículo 82º.- Corresponde a la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva las siguientes funciones:

- a) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias, que sean exigibles coactivamente. Formular el Plan Anual de Cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
- b) Programar y evaluar las ejecuciones coactivas, informando de los resultados a las unidades orgánicas pertinentes.
- c) Reportar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, información sobre la recaudación y deuda en estado coactivo.
- d) Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa señaladas en la ley de procedimiento de ejecución coactiva y su reglamento.
- e) Supervisar el cumplimiento de los plazos y procedimiento establecidos por ley, respecto del inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- f) *Informar a las unidades orgánicas que correspondan sobre la ejecución de los procedimientos coactivos de obligaciones administrativas.*
- g) *Emitir las resoluciones subgerenciales sobre acumulación de expedientes y documentos administrativos.*
- h) *Resolver las solicitudes de suspensión, tercerías y escritos presentados por los administrados en relación a los procedimientos de ejecución coactiva por obligaciones administrativas y deudas tributarias.*
- i) *Coordinar y supervisar los informes en materia técnico legal especializado en temas de su competencia.*
- j) *Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.*
- k) *Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.*
- l) *Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.*
- m) *Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.*
- n) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.*
- o) *Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Administración Tributaria y Rentas.*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 83º.- La Gerencia de Desarrollo Social es una Gerencia orgánica de línea dependiente de la Gerencia Municipal, encargada de fomentar el desarrollo y bienestar a la comunidad, a través de los servicios de salud, bienestar, desarrollo social, educación, recreación, deporte.

Artículo 84º La Gerencia de Desarrollo Social depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 85º Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

- a) Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los programas sociales, Vaso de leche, Comedores Populares, Personas con Discapacidad, Defensoría del Niño, Adolescente y la Mujer.
- b) Conducir, promover y fortalecer alianzas estratégicas para mejorar las condiciones sociales educativas y de salud de la población.
- c) Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y evaluar investigaciones, estudios en salud y proyectos sociales.
- d) Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de coordinación de la gestión educativa en el ámbito local como base para el proceso de descentralización de la Educación.
- e) Organizar y supervisar las actividades de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA-, y todos aquellos programas sociales por crearse de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- g) Promover el apoyo social a los grupos cuyos derechos han sido vulnerados y el apoyo alimentario y social a los grupos de escasos recursos a través de los programas sociales.
- h) Dirigir la gestión de proyectos y transferencias de programas sociales, complementación alimentaria y otros que se creen de acuerdo a ley, efectuados por el Gobierno Central, dentro del ámbito de sus competencias.
- i) Proponer a la alta dirección convenios de colaboración interinstitucional, con organismos públicos y/o privados, nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.
- j) Realizar las gestiones con entidades nacionales e internacionales para acceder a la cooperación en proyectos, donaciones, redes y programas de fortalecimiento a la corporación.
- k) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades, programas y proyectos de los órganos a su cargo.
- l) Asumir la supervisión y responsabilidad de las decisiones de carácter técnico legal emitidas por las unidades orgánicas a su cargo.

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- m) *Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.*
- n) *Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.*
- o) *Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.*
- p) *Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.*
- q) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.*
- r) *Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.*

Artículo 86º.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Gerencia de Desarrollo Social con las siguientes unidades orgánicas:

- *Subgerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación*
- *Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social*
- *Subgerencia de DEMUNA; OMAPED Y SISFHO*
- *Subgerencia de Programa del Vaso de Leche y Complementación Alimentaria y unidad local de focalización.*

SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN

Artículo 87º.- La Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación encargada de promover el mejoramiento de la calidad de la población a través de desarrollo de actividades educativas, culturales y deportivas; incentivando la creatividad y competitividad; así como el fortalecimiento de las relaciones externas de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 88º.- Son funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación las siguientes:

- a) *Promover el desarrollo humano integral y sostenible de la comunidad a través de capacitaciones y talleres vivenciales.*
- b) *Participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos educativos y culturales del Distrito de Asia.*
- c) *Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las Instituciones Educativas, fortaleciendo su autonomía y desarrollo organizacional.*
- d) *Promover la diversificación curricular, en función a la realidad de la jurisdicción local, articulado con el avance tecnológico y las exigencias de la globalización.*
- e) *Propiciar la creación de Redes Educativas interactivas que generen una cultura de cooperación interinstitucional.*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- f) Apoyar la construcción, ampliación y equipamiento de la infraestructura de instituciones educativas del distrito.
- g) Auspiciar, organizar y ejecutar eventos culturales artísticos.
- h) Auspiciar la creación de grupos culturales, folclóricos, musicales y artísticos.
- i) Promover la formulación y ejecución de proyectos de construcción de teatros o conservatorios.
- j) Promover la participación de la inversión privada para la puesta en valor del patrimonio cultural, arqueológico y artístico del distrito, fortaleciendo nuestra identidad.
- k) Promover, coordinar y supervisar la formación y funcionamiento de las Juntas vecinales, organizaciones Juveniles y/o Organizaciones de Base, para generar el autodesarrollo en el aspecto educativo y cultural.
- l) Diseñar y supervisar la ejecución de acciones cívicas; campañas de sensibilización y/o jornadas de trabajo comunitario que promuevan la participación activa de los vecinos, con el objetivo de velar por el desarrollo educativo y cultural de la comuna.
- m) Promover el desarrollo humano integral de la comunidad a través de acciones conjuntas entre la Municipalidad y la comunidad en eventos de carácter deportivo.
- n) Promover, organizar y ejecutar competencias deportivas, así como actividades de recreación.
- o) Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos de complejos deportivos y de recreación
- p) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y PROMOCIÓN SOCIAL

Artículo 89º.- La Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social, es el órgano encargado de promover, apoyar y desarrollar actividades que mejoren las condiciones de vida de la comunidad, organizándolos, capacitándolos y brindándoles el apoyo necesario para que participe n activamente en la gestión municipal.

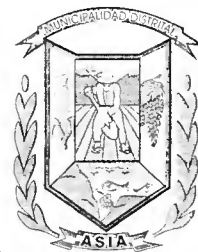
Artículo 90º.- Son funciones de la Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social, las siguientes:

- a) Planificar, programar, ejecutar y controlar las actividades propias de las subgerencias, destinadas a incentivar la participación de la sociedad en la Gestión Municipal y Promoción Social, fortaleciendo la democracia participativa.
- b) Asociar, organizar, facilitar, reconocer e inscribir a las Organizaciones Sociales en el Libro de Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC) de la Municipalidad.
- c) Resolver en Primera Instancia los conflictos que se originen en los Procedimiento de Registro y Reconocimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- d) Apoyar y Coordinar con las organizaciones involucradas en el Proceso del Presupuesto Participativo; Concejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



Equipo Técnico (ET), Comité de Vigilancia (CV) y Agentes Participantes de las Organizaciones Sociales, de conformidad con las Normas Legales Vigentes.

- e) Velar por el fiel cumplimiento del Plan de Desarrollo Concertado de la Localidad y el Proceso del Presupuesto Participativo.*
- f) Promover, organizar y ejecutar proyectos socioeconómico a fin de implementar programas de promoción social, talleres y cursos de Capacitación Técnico laboral, incrementando la generación de empleo y disminuyendo la pobreza..*
- g) Gestionar y coordinar la participación de la comunidad organizada en propuestas de financiamiento nacional o internacional dirigidos a proyectos de inversión social – productivo y capacitación laboral.*
- h) Recibir sugerencias, recomendaciones y posibles soluciones de propuestas presentadas por la comunidad canalizándolos a las áreas correspondientes y facilitándoles su atención.*
- i) Promover y ejecutar programas de apoyo a la juventud, adulto mayor y personas con discapacidad.*
- j) Apoyar al Comité de Defensa Civil en las campañas de prevención y capacitación de la comunidad.*
- k) Apoyar al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana para que en coordinación con la Policía Nacional y Gobernador del Distrito, constituyan las juntas vecinales de Seguridad Ciudadana en todos los sectores del Ámbito Distrital.*
- l) Colaborar y Supervisar el fiel cumplimiento de las labores de los funcionarios encargados de la DEMUNA, OMAPED y SISFOH*
- ll) Cumplir con las demás funciones que la sean encomendadas por el Gerente de Desarrollo Social.*

SUBGERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y SISFOH

Artículo 91º.- *La Subgerencia de DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente) y OMAPED (Oficina Municipal de Atención e Integración de las Personas con Discapacidad) y SISFOH, es la encargada de la protección y promoción del Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia sensibilizando y concientizando a la población para prevenir y solucionar situaciones de crisis, además promueve el fortalecimiento de la célula familiar, el desarrollo personal y social de los niños y adolescentes; así como encargarse de planificar, ejecutar e implementar el conjunto de acciones destinadas a proporcionar a las personas con discapacidad, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades básicas, la defensa de sus derechos, así como la posibilidad de su acceso al mercado laboral. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Participación Vecinal y Promoción Social.*

Artículo 92º.- *Son funciones de la Subgerencia de DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente) y OMAPED (Oficina Municipal de Atención e Integración de las Personas con Discapacidad) y SISFOH las siguientes:*

- a) Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas o privadas.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- b) *Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior.*
- c) *Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, mediante la ejecución de conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.*
- d) *Levantar actas de compromiso en los casos de: Violencia Familiar, Maltrato Físico o Psicológico, filiación Extramatrimonial, Indocumentación Infantil, trabajo infantil, incumplimiento de los Derechos del Niño, contravenciones, etc.*
- e) *Promover la colocación familiar.*
- f) *Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.*
- g) *Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.*
- h) *Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.*
- i) *Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.*
- j) *Coordinar con el MIMDES como Ente Rector.*
- k) *Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de las personas con discapacidad.*
- l) *Promocionar la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, y otras disposiciones legales a favor de las personas con discapacidad. Asimismo, velar por el cumplimiento de estas leyes y dispositivos.*
- m) *Detectar a las personas con discapacidad a fin de ponerlas en contacto con las municipalidades distritales, con el objeto de actualizar permanentemente el Registro de las Personas con Discapacidad que viven en el Distrito y orientar mejor los Programas Sociales que promueven y administran éstas.*
- n) *Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.), ofreciéndoles acceso a la comunidad.*
- o) *Coordinar con las diferentes Gerencias que integran la Municipalidad, a fin de dar un servicio eficiente a las personas con discapacidad, optimizando las condiciones de accesibilidad.*
- p) *Canalizar los requerimientos de las personas con discapacidad hacia los sectores respectivos para su posible solución.*
- q) *Colaborar con las organizaciones que reúnen a las personas con discapacidad, de tal modo que sus estructuras y funcionamiento alcancen niveles más eficientes.*
- r) *Promover una capacitación integral y permanente, que proporcione a las personas con discapacidad los conocimientos y herramientas necesarios para su inserción en el campo laboral, dependiente o independiente.*
- s) *Promover y coordinar las señalizaciones de los parques públicos destinados a las personas con discapacidad y exigir la reserva de los mismos.*
- t) *Promover y coordinar la realización de los controles al transporte público para exigir la reserva de los asientos preferenciales para las personas con discapacidad.*

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- u) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico

SUBGERENCIA DE PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN

Artículo 93º.- El Programa del Vaso de Leche y Complementación Alimentaria es la que desarrolla su accionar en función a las disposiciones de la Ley N° 24059 – Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche; así como lo dispuesto en la Ley N° 25307 – Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche, Comedores Populares y otras organizaciones sociales de base, en lo referido al apoyo alimentario y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2007-PCM. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

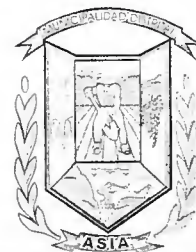
Artículo 94º.- Son funciones del Programa de Vaso de Leche y Complementación Alimentaria, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las fases que implica la administración de los distintos programas nutricionales y programas de complementación alimentaria, orientadas a disminuir los efectos de desnutrición.
- b) Promover acciones orientadas a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- c) Programar, ejecutar y controlar programas de capacitación y actualización en temas de seguridad alimentaria y desarrollo humano, que promuevan el auto sostenimiento de la población beneficiaria organizada, a través de talleres de desarrollo de habilidades sociales y productivas.
- d) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar actividades de promoción, prevención y recuperación de la salud, a través de jornadas, campañas de salud gratuita y operativa en la población de los grupos vulnerables expuestos a riesgo y de menor acceso.
- e) Desarrollar e implementar programas de prevención y promoción de la salud y certificación sanitaria en coordinación con el Sector Salud y otras instituciones públicas y privadas.
- f) Coordinar con los órganos competentes la organización de comités multisectoriales con la participación de los vecinos, que se aboque a la prevención del consumo de drogas, transmisión de enfermedades infectocontagiosas y a través de alimentos, así como conductas de riesgo.
- g) Efectuar estudios de costos de los insumos y de operación que genera la atención del programa, precisando las respectivas fuentes de financiamiento.
- h) Supervisar la aplicación de los recursos del Programa del Vaso de Leche, Comedores Populares y otros programas sociales que se transfieran, en la

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



jurisdicción a fin de adecuarse a la asignación dada por el Ministerio de Economía y Finanzas, y otros en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- i) Realizar las evaluaciones con respecto al impacto social, y emitir informes técnicos correspondientes.
- j) Dirigir adecuadamente los programas sociales y corregir los errores que se presenten, tomando medidas correctivas en función a normas establecidas.
- k) Controlar y evaluar los procesos de adquisiciones de los insumos para el Programa del Vaso de Leche.
- l) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de evaluación y selección de los proveedores de los programas, en base a criterios técnicos y a la experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del programa.
- m) Proponer políticas municipales sobre la administración del Programa del Vaso de Leche.
- n) Fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios.
- o) Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares.
- p) Controlar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia la población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuado almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
- q) Proponer actividades de capacitación y educación nutricional entre los beneficiarios de los programas.
- r) Supervisar y controlar el programa, a efectos de dar información al Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo a la normatividad vigente.
- s) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 95º.- La Unidad de Focalización es la encargada de la Focalización de los Hogares a fin de regular la asignación de los subsidios a la población vulnerable por parte de los programas sociales con la finalidad de mejorar la equidad y calidad del gasto social del país. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 96º.- Son funciones del Programa la Unidad de Focalización, las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y conducir la operativa de la aplicación de la FSU (Ficha Socioeconómica Única) en el distrito.
- b) Atender los pedidos de la Aplicación de la FSU
- c) Atender el control de calidad de la información recogida mediante la FSU en el distrito
- d) Administrar los reclamos por registros incorrecto.
- e) Realizar el seguimiento de la aplicación de la FSU en el distrito.
- f) Realizar la formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- g) Entregar a hogares las notificaciones con el resultado de la aplicación de la FSU.

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- h) *Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional UCF (Unidad Central de Focalización).*
- i) *Ejecutar la estrategia de comunicación definida a nivel nacional.*
- j) *Identificar a los hogares que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, especialmente de aquellas que no acceden a los programas sociales.*
- k) *Identificar el nivel socioeconómico de los hogares empadronados, mediante la aplicación de un algoritmo que genera el índice de pobreza.*
- l) *Informar a los diferentes programas sociales, la base de datos del padrón general de Hogares (PGH) para que puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente y eficaz.*
- m) *Elaborar planes de trabajo a favor de los hogares vulnerables*
- n) *Elaborar el fortalecimiento institucional del área, que considere las necesidades tanto de infraestructura, equipamiento y desarrollo de capacidades a fin de incorporarlas en el Plan Institucional.*
- ñ) *Capacitación Constante.*
- o) *Difusión que considere la elaboración de un diagnóstico inicial del grado de conocimiento de la población del distrito.*
- p) *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por su superior.*

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Artículo 97º.- *La Gerencia de Servicios a la Ciudad es el órgano responsable de conducir y supervisar la ejecución de las funciones de carácter ambiental. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Gerente designado.*

Artículo 98º.- *Son funciones de la Gerencia de Servicios a la ciudad:*

- a) *Proponer las políticas y estrategias para la gestión del medio ambiente, diversidad biológica, cambio climático, de operaciones ambientales y recojo de los residuos sólidos.*
- b) *Conducir y supervisar las actividades vinculadas con la gestión, protección y conservación ambiental, operaciones ambientales, con el manejo de los residuos sólidos.*
- c) *Aprobar los documentos que de conformidad con sus respectivas funciones, formulen las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia y sean sometidos a su consideración.*
- d) *Supervisar los procesos de fijación de tarifas de servicios públicos locales.*
- e) *Cumplir con las disposiciones contenidas en los Sistemas Administrativos del Sector Público, en la parte que les corresponda; así como los encargos legales asignados.*
- f) *Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



Artículo 99º.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Gerencia de Servicios a la Ciudad cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Medio Ambiente y Áreas Verdes
- Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
- Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AREAS VERDES

Artículo 100º.- La Subgerencia de Medio Ambiente y Áreas Verdes es la responsable de regular y ejecutar las funciones ambientales en el Distrito de Asia. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Públicos.

Artículo 101º.- Son funciones de la Subgerencia de Medio Ambiente y Áreas Verdes las siguientes:

- a) Coordinar, proponer, ejecutar y monitorear los planes, estrategias y políticas en materia ambiental en concordancia con las políticas, normas y planes provinciales y regionales.
- b) Promover la investigación ambiental y ecológica en el distrito.
- c) Supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre el uso racional de los recursos naturales.
- d) Incentivar la participación ciudadana en todos los niveles, a través de la ejecución de programas de educación ecológica para la prevención, conservación y mejora del ambiente del distrito.
- e) Realizar el servicio de mantenimiento y conservación de las áreas verdes existentes en el distrito, así como ejecutar y difundir programas de forestación, reforestación de la Ciudad
- f) Elaborar la estructura de costos para el cumplimiento de los servicios a la ciudad conforme a las disposiciones vigentes, a efectos de fijar los arbitrios a cobrar por el servicio.
- g) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO

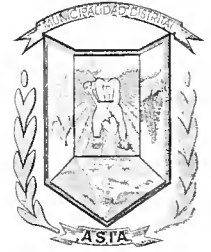
Artículo 102º.- La Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato es la responsable de regular y autorizar la prestación de los servicios de residuos sólidos en el Distrito de Asia. Está a cargo de un Subgerente quien depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Públicos.

Artículo 103º.- Son funciones de la Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato las siguientes:

Asia capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- a) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el medio ambiente y el manejo de los residuos sólidos.
- b) Coordinar, proponer, ejecutar y monitorear los planes, estrategias y políticas en materia ambiental en concordancia con las políticas, normas y planes provinciales y regionales.
- c) Implementar los sistemas de tratamiento y eliminación de Residuos Sólidos, limpieza pública y actividades conexas y supervisar su eficaz funcionamiento.
- d) Regular los procesos de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales y la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y del ambiente.
- e) Autorizar el funcionamiento de plantas de transferencia, tratamiento, disposición final y otros análogos y de operadores de residuos sólidos.
- f) Promover la investigación ambiental y ecológica en el distrito.
- g) Supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre el uso racional de los recursos naturales.
- h) Incentivar la participación ciudadana en todos los niveles, a través de la ejecución de programas de educación ecológica para la prevención, conservación y mejora del ambiente del distrito.
- i) Promover la limpieza y pintado de fachadas de inmuebles públicos y privados
- j) Elaborar la estructura de costos para el cumplimiento de los servicios a la ciudad conforme a las disposiciones vigentes, a efectos de fijar los arbitrios a cobrar por el servicio.
- k) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

Artículo 104º.- La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal tiene como objetivo desarrollar las actividades de disuasión y prevención delictiva para mejorar las condiciones de seguridad y moralidad en el distrito, en apoyo a la Policía Nacional del Perú, que permitan una vida ordenada y digna dentro de la localidad.

Artículo 105º La subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 106º Son funciones de la subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana; garantizando la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- b) Administrar el servicio de Serenazgo en el Distrito.
- c) Cumplir funciones como Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana encargado de la coordinación y ejecución de las decisiones que adopta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



el Comité relacionadas con la formulación ejecución y evaluación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.

- d) Coordinar con los diversos sectores e instituciones el cumplimiento de los acuerdos del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, relacionados con la obtención de recursos y otros.
- e) Propiciar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los vecinos en materia de seguridad ciudadana.
- f) Proporcionar el apoyo en Seguridad para la ejecución de las actividades que sean requeridas por la Municipalidad.
- g) Trabajar conjuntamente con la Policía Nacional del Perú en las acciones para la Seguridad Ciudadana.
- h) Formular los estudios de preinversión y elaborar los términos de referencia necesarios en materia de su competencia.
- i) Ejecutar los proyectos relacionados al ámbito de su competencia.
- j) Resolver los recursos presentados por los administrados.
- k) Promover la participación vecinal en materia de seguridad ciudadana.
- l) Coordinar y brindar información a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre las incidencias de delitos ocurridos en el distrito, con la finalidad de establecer estadísticas. Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- m) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- n) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- o) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- p) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos.
- q) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente.

CAPÍTULO X DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS AGENCIAS MUNICIPALES

Artículo 107º.- Las Agencias Municipales son los Órganos Desconcentrados encargados de agilizar y optimizar la prestación de los servicios municipales.

Artículo 108º.- El Concejo Municipal puede crear las Agencias Municipales que considere necesario con el fin de mejorar la calidad de los servicios a la Comunidad, las mismas que de acuerdo a Resolución Municipal desempeñarán las funciones de los servicios básicos que estos sectores poblacionales requieran.

Asia capital Turística del Verano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



Artículo 109º.- Las Agencias Municipales se crean con la finalidad de agilizar y optimizar la prestación de determinados servicios públicos locales para dar mayor facilidad a los usuarios de los centros poblados mencionados en razón al número significativo de habitantes y distancias lejanas de la capital del Distrito.

Artículo 110º.- Las Agencias Municipales se crean por Acuerdo Municipal, el mismo que determina los servicios que prestará cada una de ellas, el personal que designará y los recursos materiales necesarios para su funcionamiento.

Artículo 111º.- Cada una de las Agencias estará a cargo de un Jefe de Agencia Municipal, quien tiene la categoría de Jefe de Oficina.

TITULO IV DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

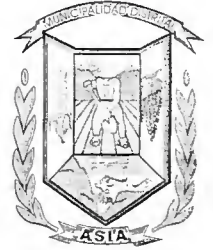
Artículo 112º.- Relaciones Inter Institucionales

Para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad Distrital de Asia mantiene permanentemente con todas las Entidades del Estado relaciones de coordinación, cooperación y apoyo mutuo, con pleno respeto de su jerarquía, funciones, competencias y autonomía propia a cada Entidad; a fin de articular el interés local con los intereses regionales y nacionales.

En todos los casos que se requiera, establecer relaciones de cooperación y ayuda mutua o asociación con otras Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, la Municipalidad suscribirá convenios según su competencia y las normas vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- De la nueva estructura orgánica municipal.

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Asia se sujeta a los "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF", aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM de fecha 26.07.2006, en cuya estructura sólo existen como jerarquía orgánica la Gerencia Municipal, las Gerencias y las Unidades.

Segunda.- Régimen laboral de los Funcionarios y Servidores municipales.

El régimen laboral de los funcionarios y empleados públicos de la Municipalidad de Asia es de la Carrera Administrativa del Sector Público, reguladas por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Reglamentos, y demás disposiciones aplicables a los Gobiernos Locales.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- De la Publicación del ROF.

La publicación del ROF deberá realizarse en el diario oficial de mayor circulación y el portal electrónico de la Municipalidad dentro de los 5 días calendarios siguientes a la fecha de su aprobación, bajo responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Roles y responsabilidades de los funcionarios y empleados públicos de la Municipalidad de Asia, será el de mantener el sistema de control interno permanente sobre sus actividades, que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Segunda.- Los funcionarios y empleados públicos municipales tendrán la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Organización y Funciones.

Tercera.- El Reglamento de Organización y Funciones - ROF, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Cuarto.- Deróguese y déjese sin efecto todo Reglamento de Organización y Funciones que hayan sido aprobados con anterioridad al presente.