



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO PRELIMINAR CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	6
TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA	9
TÍTULO III COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL	11
CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO	
SUB CAPÍTULO I: Concejo Municipal	11
SUB CAPÍTULO II: Alcaldía	14
CAPÍTULO II: ÓRGANOS CONSULTIVOS Y COORDINACIÓN	
SUB CAPÍTULO I : Comisión de Regidores	16
SUB CAPÍTULO II : Consejo de Coordinación Local Distrital	16
SUB CAPÍTULO III : Junta de Delegados Vecinales y Comunales	17
SUB CAPÍTULO IV : Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	18
SUB CAPÍTULO V : Plataforma de Defensa Civil	19
SUB CAPÍTULO VI : Comisión Ambiental Municipal	20
SUB CAPÍTULO VII : Comité De Programas Sociales	21
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL	
SUB CAPÍTULO I : Oficina de Control Interno	22
SUB CAPÍTULO II : Oficina de Procuraduría Pública Municipal	23
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE DIRECCION	
SUB CAPÍTULO I : Gerencia Municipal	24



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUB CAPÍTULO I : Oficina de Asesoría Jurídica	26
SUB CAPÍTULO II : Gerencia de Planificación y Presupuesto	27
5.2.1 Unidad de Presupuesto	28
5.2.2 Unidad de Estadística e Informática	29
SUB CAPÍTULO III : Oficina de Programación Multianual de Inversiones	29
SUB CAPÍTULO IV : Oficina de Unidad Formuladora	31
5.4.1 Unidad de Formulación de Proyectos de Inversión	31
5.4.2 Unidad de Evaluación de Proyectos de Inversión	32

CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE APOYO

SUB CAPÍTULO I : Oficina de Secretaría General	32
6.1.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo	33
6.1.2 Unidad de Imagen Institucional	34
SUB CAPÍTULO II : Gerencia de Administración	34
6.2.1 Subgerencia de Contabilidad	35
6.2.2 Subgerencia de Tesorería	37
6.2.3 Subgerencia de Logística	38
6.2.4 Subgerencia de Recursos Humanos	39
6.2.5 Subgerencia de Control Patrimonial	40
SUB CAPÍTULO III : Gerencia de Administración Tributaria	41
6.3.1 Subgerencia de Recaudación Tributaria	42
6.3.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria	43
6.3.3 Subgerencia de Ejecución Coactiva	44

CAPÍTULO VII: ÓRGANOS DE LÍNEA

SUB CAPÍTULO I : Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental	45
7.1.1 Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato	46
7.1.2 Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	47
7.1.3 Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	48
7.1.4 Subgerencia de Saneamiento Básico y Área Técnica Municipal (ATM)	49
SUB CAPÍTULO II : Gerencia de Desarrollo Económico	50
7.2.1 Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Turístico	51
7.2.2 Subgerencia de Desarrollo Productivo	52
7.2.3 Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Manejo de Cuencas	53
SUB CAPÍTULO III : Gerencia de Desarrollo Social	54
7.3.1 Subgerencia de Programas Sociales	55
7.3.2 Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte	56
7.3.3 Subgerencia de Registro Civil	56



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

7.3.4	Subgerencia de Servicios Sociales	57
SUB CAPÍTULO IV	: Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	58
7.4.1	Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro	59
7.4.2	Subgerencia de Infraestructura	60
7.4.3	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	61
7.4.4	Subgerencia de Maquinaria y Equipo Pesado	62
CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS		63
SUB CAPÍTULO I	: Municipalidades de Centros Poblados	63
SUB CAPÍTULO II	: Agencias Municipales	64
TÍTULO IV		
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		65
TÍTULO V		
DEL REGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO		65
TÍTULO VI		
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		66
TÍTULO VII		
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS		66
TÍTULO VIII		
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES		67
ANEXO		
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA		69



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al proceso de la Ley Marco de la Modernización, en el cual se encuentra inmerso el Estado es necesario que la organización de las instituciones públicas progresivamente se vayan perfeccionando y adecuando a los requerimientos del entorno y de acuerdo a sus políticas de gestión, especialmente los gobiernos locales, de tal forma que se constituyan en verdaderos entes promotores del desarrollo y crecimiento social, económico y la sostenibilidad ambiental dentro del ámbito de su jurisdicción.

El Reglamento de Organización y Funciones, es un documento técnico, porque es el resultado de un proceso de planeación organizacional en el cual se define el modelo de organización que mejor conviene para el cumplimiento de sus funciones y objetivos; es normativo, porque constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento; y es de gestión institucional, porque sirve de guía administrativa para el personal en general, a quienes se asignaran las funciones y responsabilidades en su interior.

El presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Uchiza, tiene por finalidad normar la estructura orgánica y funcional de la Institución y establecer en forma clara y concisa las funciones de cada Órgano Administrativo de la Municipalidad como un medio de alcanzar los objetivos propuestos por la Institución. Su elaboración responde a los nuevos enfoques de las políticas públicas de la modernización del Estado, permitiendo contar con una Administración Municipal más operativa, funcional y eficaz; tal como lo establece el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, publicado el 26 de Julio del 2006 que aprueba los Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública. Siendo así, como documento normativo de gestión es susceptible de perfeccionamiento continuo guiados por la misma experiencia y la realidad administrativa de la institución municipal.

Corresponde a las autoridades, los funcionarios y los trabajadores de esta Municipalidad sin distinción de niveles ni jerarquías, la responsabilidad permanente de promover y proponer propuestas e iniciativas orientadas al fortalecimiento institucional, a redoblar los esfuerzos y capacidades con principios y valores éticos y dentro de un clima de cultura y clima organizacional óptimos, con mística e identificación institucional, a fin de responder satisfactoriamente a los retos que demandan el desempeño de la función pública, a fin lograr una gestión eficiente, eficaz y transparente, en beneficio de la población local, con servicios públicos de calidad y bienestar ciudadano.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

TÍTULO PRELIMINAR
CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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 Uchiza y de los órganos que lo conforman, así como la relación de ésta con los Órganos Desconcentrados y Descentralizados bajo su jurisdicción, todo ello enmarcado en la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, los Lineamientos para la Elaboración y aprobación del ROF, los Criterios Técnicos para la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de las Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por partes de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Uchiza, y en lo que corresponde a los demás órganos desconcentrados y descentralizados, así como a las instancias de coordinación local y de participación ciudadana.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
NATURALEZA, JURISDICCIÓN Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 3º.- NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Distrital de Uchiza, es el órgano del Gobierno Local en la jurisdicción, con personería jurídica de derecho público y como tal, es la entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía política, económica y administrativa, los intereses propios de la colectividad, aplicando las leyes y disposiciones fijadas en la Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 4º.- JURISDICCIÓN

La Municipalidad Distrital de Uchiza, ejerce competencia sobre la jurisdicción territorial del distrito del mismo nombre, con domicilio institucional en la Av. Atahualpa N° 920 distrito de Uchiza, Provincia de Tocache y Región San Martín.

ARTÍCULO 5º.- FUNCIONES GENERALES

La Municipalidad Distrital de Uchiza representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción.

Son fines de la Municipalidad Distrital de Uchiza los siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- a) Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del distrito sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.
- b) Fomentar el bienestar de los ciudadanos del distrito, proporcionando servicios que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo urbano, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación transporte y comunicaciones.
- c) Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el gobierno local, mediante programas de participación comunal y ejercicio del derecho de petición.

ARTÍCULO 6°.- La Municipalidad Distrital de Uchiza asume las competencias descritas en el artículo anterior, con carácter exclusivo o compartido, en materias establecidas en el Artículo 73° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

La Municipalidad Distrital de Uchiza tiene las siguientes competencias:

- 1) Organización del espacio físico – uso del suelo
- 2) Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad
- 3) Protección y cuidado del medio ambiente
- 4) Desarrollo y economía local
- 5) Participación vecinal
- 6) Servicios sociales locales
- 7) Administrar sus bienes y rentas.
- 8) Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley.
- 9) Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.
- 10) Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- 11) Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, Transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.
- 12) Promueven, apoyan y reglamenta la participación vecinal en el desarrollo local; asimismo brindan servicios de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.
- 13) Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

ARTÍCULO 7°.- BASE LEGAL

Constituye base legal del presente reglamento:

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y sus modificaciones.
- Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 24059, Ley del Programa del Vaso de Leche y sus normas complementarias.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1068, del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF en las entidades de la Administración Pública.

CAPÍTULO II

FINALIDAD, VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS

ARTÍCULO 8°.- FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Uchiza, 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, el cuidado y conservación del medio ambiente en el ámbito de su jurisdicción, a fin de generar mayores oportunidades sin distinción de ninguna índole para el desarrollo humano y elevar la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 9°.- VISIÓN DE LA ENTIDAD

Ser una Institución Pública que brinde un servicio eficiente y de calidad, con personal capacitado e idóneo con vocación de servicio a la población, para contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida de los vecinos, y lograr el desarrollo integral en educación, salud, turismo, medio ambiente, seguridad ciudadana, saneamiento, y desarrollo económico y social en el ámbito urbano y rural, promoviendo la producción del agro y la industria para el fomento de empleo en el ámbito del distrito; así como velar por la adecuada prestación de los servicios públicos que se brinda, contribuyendo a ser un municipio autogestionario.

ARTÍCULO 10°.- MISIÓN DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Uchiza es un Gobierno Local, Democrático, Representativo, Planificador y Concertador que promueve el desarrollo humano sostenible, a través del uso eficiente de los recursos públicos, para lograr una mejor calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 11°.- OBJETIVOS

Son objetivos de la Municipalidad:

- 1) Promover el desarrollo integral y sostenido del distrito, fomentando el bienestar de la comunidad, teniéndose como estrategia el aprovechamiento de las cadenas productivas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 2) Promover, realizar y mantener en condiciones óptimas los servicios sociales, comunales y de salud con énfasis en la reducción de la desnutrición crónica infantil y anemia que afecta al rendimiento escolar de menores.
- 3) Satisfacer la demanda de la población respecto a los servicios de infraestructura básica, urbana y rural.
- 4) Promover y fomentar la cultura, la recreación, el turismo y otras actividades propias del distrito.
- 5) Fomentar el cuidado y aprovechamiento racional de los recursos naturales, la detención y reducción de la deforestación y la tala ilegal, así como la preservación del medio ambiente.
- 6) Propiciar la participación de la población en el trabajo municipal y la mejora y fortalecimiento de la institucionalidad local.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

ARTÍCULO 12º.- La Municipalidad Distrital de Uchiza, tendrá una estructura orgánica vertical que muestra los niveles de dependencia de cada una de las unidades orgánicas, con la finalidad que sea dinámica y eficiente en beneficio de la población, está constituido por los Órganos de Gobierno, Órganos Consultivos, Órganos de Control, Órganos de Dirección, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea y los Órganos Descentralizados y Desconcentrados; y es la siguiente:

- 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**
 - 1.1 Concejo Municipal
 - 1.2 Alcaldía
- 2. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y COORDINACIÓN**
 - 2.1. Comisión de Regidores
 - 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital
 - 2.3. Juntas de Delegados Vecinales y Comunales
 - 2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
 - 2.5. Plataforma de Defensa Civil
 - 2.6. Comisión Ambiental Municipal
 - 2.7. Comité de Programas Sociales
- 3. ÓRGANOS CONTROL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL**
 - 3.1. Oficina de Control Institucional
 - 3.2. Oficina de Procuraduría Pública Municipal
- 4. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
 - 4.1. Gerencia Municipal
- 5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 5.1. Oficina de Asesoría Jurídica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 5.2. Gerencia de Planificación y Presupuesto
 - 5.2.1 Unidad de Presupuesto
 - 5.2.2 Unidad de Estadística e Informática
- 5.3. Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- 5.4. Oficina de Unidad Formuladora
 - 5.4.1 Unidad de Formulación de Proyectos de Inversión
 - 5.4.2 Unidad de Evaluación de Proyectos de Inversión

6. ÓRGANOS DE APOYO

- 6.1. Oficina de Secretaría General
 - 6.1.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo
 - 6.1.2 Unidad de Imagen Institucional
- 6.2. Gerencia de Administración
 - 6.2.1 Subgerencia de Contabilidad
 - 6.2.2 Subgerencia de Tesorería
 - 6.2.3 Subgerencia de Logística
 - 6.2.4 Subgerencia de Recursos Humanos
 - 6.2.5 Subgerencia de Control Patrimonial
- 6.3. Gerencia de Administración Tributaria
 - 6.3.1 Subgerencia de Recaudación Tributaria
 - 6.3.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
 - 6.3.3 Subgerencia de Ejecución Coactiva

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1. Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental
 - 7.1.1 Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
 - 7.1.2 Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial
 - 7.1.3 Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
 - 7.1.4 Subgerencia de Saneamiento Básico y Área Técnica Municipal (ATM)
- 7.2. Gerencia de Desarrollo Económico
 - 7.2.1 Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Turístico
 - 7.2.2 Subgerencia de Desarrollo Productivo
 - 7.2.3 Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Manejo de Cuencas
- 7.3. Gerencia de Desarrollo Social
 - 7.3.1 Subgerencia de Programas Sociales
 - 7.3.2 Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte
 - 7.3.3 Subgerencia de Servicios Sociales
- 7.4. Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura
 - 7.4.1 Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro
 - 7.4.2 Subgerencia de Infraestructura
 - 7.4.3 Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

7.4.4 Subgerencia de Maquinaria y Equipo Pesado

8. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

8.1. Municipalidades de Centros Poblados

8.2. Agencias Municipales

TÍTULO III

COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 13°.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de la Municipalidad Distrital de Uchiza son:

- ❖ Concejo Municipal.
- ❖ Alcaldía.

SUB CAPÍTULO I

CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 14°.- CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal Distrital es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Uchiza, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional y otras disposiciones legales vigentes.

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

ARTÍCULO 15°.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Son atribuciones del Concejo Municipal

- 1) Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- 2) Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- 3) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- 4) Aprobar el Plan Urbano Distrital, con sujeción plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 5) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación y demás planes específicos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 6) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 7) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- 9) Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- 10) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- 11) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario
- 12) Aprobar por ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
- 13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- 14) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- 15) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- 16) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- 17) Aprobar el balance y la memoria.
- 18) 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 32° y 35° de la presente ley.
- 19) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- 20) Aceptar y aprobar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- 22) Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- 23) 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 el órgano de control institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- 24) Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- 25) Aprobar la donación o la cesión 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.
- 26) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- 27) Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 28) Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- 29) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- 30) Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 31) Plantear los conflictos de competencia.
- 32) Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- 33) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- 34) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 35) Aprobar el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- 36) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

ARTÍCULO 16°.- El Concejo Municipal celebrara sesiones con sujeción a su reglamento Interno, y de acuerdo a lo prescrito por la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 17°.- Los Regidores del Concejo Municipal de Uchiza son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que la ley Orgánica de Municipalidades establece.

ARTÍCULO 18°.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores las establecidas en el artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- a) Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- b) Formular pedidos y mociones de orden del día.
- c) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
- d) Desempeñar funciones de fiscalización de la Gestión Municipal.
- e) Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
- f) Mantener comunicaciones con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.

ARTÍCULO 19°.- Los Regidores de la Municipalidad Distrital de Uchiza tienen las responsabilidades, impedimentos y derechos comprendidos en el artículo 11° de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- 1) Los Regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en acta.
- 2) Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargo ejecutivo o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

- 3) Para el ejercicio de la función edil, los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlo ni reasignarlo si su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 20°.- Mediante Reglamento Interno, el Concejo Municipal normara su régimen interior, precisara las competencias que la Ley Orgánica de Municipalidades establece, el ámbito de sus atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento, número y composición de las Comisiones de Regidores.

SUB CAPÍTULO II ALCALDÍA

ARTÍCULO 21°.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. Que tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de políticas establecidas por el Concejo Municipal, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 22°.- El Alcalde es el representante legal de la municipalidad, titular del pliego presupuestal y su máxima autoridad administrativa.

ARTÍCULO 23°.- Al alcalde distrital le corresponde las funciones generales o atribuciones contenidas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- 1) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- 2) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- 3) Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- 4) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 5) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- 7) Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- 8) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 9) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- 10) Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 11) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- 12) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
- 13) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 14) Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- 15) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- 16) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- 17) Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
- 18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- 19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
- 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal o a propuesta de éste último en otro funcionario.
- 21) Proponer al Concejo Municipal y al Órgano de Control Institucional, según corresponda, la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- 22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- 23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- 24) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- 25) 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 directamente o bajo delegación al sector privado.
- 26) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- 27) Nombrar, designar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera y/o a los funcionarios que ocupan cargos de confianza.
- 28) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- 29) Proponer al Concejo Municipal el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas, y otros.
- 30) Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 31) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- 32) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- 33) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- 34) Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- 35) Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 24°.- La Municipalidad Distrital de Uchiza por mandato legal y por ser un ente democrático de gobierno local, contará con órganos consultivos, de coordinación, de participación y concertación que le permita elaborar, ejecutar y monitorear el Plan de Desarrollo Concertado y los planes integrales que permitan atender eficaz y oportunamente los requerimientos de servicios básicos, el desarrollo y economía local. Son órganos consultivos y de coordinación con la Municipalidad:

SUB CAPÍTULO I

COMISIÓN DE REGIDORES

ARTÍCULO 25°.- Las Comisiones de Regidores está constituido por los regidores designados por acuerdo de Concejo Municipal y a propuesta de la Alcaldía. Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal, cuya finalidad consiste en realizar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamentos de los servicios que se brindan y emitir dictámenes sobre los asuntos de su competencia o que el Concejo les encargue. Las Comisiones de regidores se definen en base a sus funciones y atribuciones de los Regidores.

El Concejo Municipal anualmente fija el número de Comisiones Ordinarias como también Comisiones Extraordinarias de Regidores de conformidad con lo establecido en el Art. 9°, numeral 15) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Regidores deben participar obligatoriamente del trabajo de las comisiones en los cuales ha sido designados.

SUB CAPÍTULO II

CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

ARTÍCULO 26°.- El Consejo de Coordinación Local Distrital, es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad. Está integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el primer regidor o por los demás regidores, y por los representantes de las organizaciones sociales de base, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley Orgánica de Municipalidades.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital. Los representantes de la sociedad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

civil son elegidos democráticamente, por un periodo de dos (2) años, entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital que se hayan inscrito en el registro que abrirá para su efecto la municipalidad distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de dos (2) años de actividad institucional comprobada.

Una organización solo puede acreditarse a nivel distrital. Se rige por lo establecido en los Art. 98°, 99°, 100° y 101° de la Ley Orgánica de Municipalidades, El Consejo de Coordinación Local distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno.

ARTÍCULO 27°.- Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Distrital decidir lo pertinente.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces por año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital. En sesión extraordinaria, una vez al año, se reúne para integrar los planes distritales y coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo del Distrito.

ARTÍCULO 28°.- Corresponde a la Consejo de Coordinación Local Distrital las siguientes funciones:

- 1) Coordinar y Concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital y el Presupuesto Participativo Distrital.
- 2) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- 3) Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- 4) Promover la formación de fondos de inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo al desarrollo económico local sostenible.
- 5) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

SUB CAPÍTULO III

JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

ARTÍCULO 29°.- La Junta de Delegados Vecinales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones o asociaciones que integran el distrito dentro, organizadas principalmente como juntas vecinales. Asimismo, está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal, para cuyo efecto la municipalidad regulan su participación, de conformidad con el artículo 197° de la constitución Política del Perú.

ARTÍCULO 30°.- La Junta de Delegados Vecinales tiene entre sus funciones:

- 1) Concertar y proponer las prioridades de gasto de inversión del distrito.
 - 2) Proponer las políticas de Salubridad.
 - 3) Apoyar en la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 4) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- 5) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 6) Las demás que le delegue la municipalidad distrital.

El alcalde de la Municipalidad Distrital la Preside y convoca a las sesiones. Las Juntas Vecinales se reunirá, en forma ordinaria, cuatro veces al año, podrá ser convocada en forma extraordinaria por el alcalde o por lo menos del 25% (veinticinco por ciento) de los delegados vecinales.

ARTÍCULO 31°. - El delegado es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbano o rural a la que representa. También tienen como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados vecinales por un periodo de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna.

En cuanto a su regulación la Constitución y Delimitación de las Juntas Vecinales, el número de sus delegados, así como la forma de su elección y revocatoria, serán establecidos mediante ordenanza de la respectiva municipalidad distrital.

SUB CAPÍTULO IV COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 32°.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un órgano de coordinación está integrado por el alcalde quien lo presidirá, la autoridad política, el Comisario de la Policía Nacional de la Comisaría del Distrito, un representante del Poder Judicial, un representante de las Juntas de Delegados Vecinales; el Comité podrá incorporar a otras autoridades o representantes de las organizaciones civiles que consideren conveniente. Tiene por objeto formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como ejecutar, supervisar y evaluar los mismos, en el marco de la política nacional emanada del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Ley 27933.

Tiene las siguientes funciones y competencias generales:

- 1) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel de la jurisdicción.
- 2) Promover la organización y capacitación de las juntas vecinales de seguridad ciudadana que desarrollan la Municipalidad Distrital y la Comisaría de su ámbito de competencia territorial, procurando que dichas actividades sean integradas.
- 3) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en la jurisdicción.
- 4) Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- 5) Proponer directivas de Seguridad Ciudadana dentro de la jurisdicción
- 6) Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 7) Proponer al Concejo Municipal la celebración de convenios institucionales para la seguridad ciudadana en el distrito.
- 8) Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.
- 9) Las demás que les correspondan conforme con la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y normas reglamentarias.

SUB CAPÍTULO V PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 33°.- La Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Uchiza es un órgano consultivo, de participación y coordinación responsable de la preparación, respuesta y rehabilitación de los daños originados por fenómenos naturales o provocados por la acción del hombre contra la comunidad, la Plataforma de Defensa Civil del Distrito de Uchiza está conformada por el Alcalde quien la constituye, preside y convoca; la Secretaría Técnica que es asumida por el Jefe de Defensa Civil; representantes de las entidades públicas y privadas, organizaciones sociales debidamente reconocidas y humanitarias, organismos no gubernamentales, voluntariado y entidades de primera respuesta vinculadas a la gestión reactiva y gestión del riesgo de desastres;

ARTÍCULO 34°.- El Comité Distrital de Defensa Civil está conformado por:

- 1) El Alcalde Distrital, quien la preside.
- 2) Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, como Secretario Técnico
- 3) El Teniente Gobernador del distrito.
- 4) El Comisario de la Policía Nacional del Perú del distrito.
- 5) El representante de la Iglesia Católica del distrito
- 6) Funcionarios que representan a las Instituciones Públicas que actúan en el Distrito.
- 7) Representantes de las organizaciones de promoción y/o bienestar social, seguridad y otros vinculados directos o indirectamente con la Defensa Civil que determine el comité.
- 8) Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), organizaciones campesinas, laborales, culturales y gremiales que realizan labores de bienestar en el distrito.
- 9) Otros representantes de la sociedad que considere conveniente el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 35°.- Son funciones de la Plataforma de Defensa Civil:

- 1) Formular propuestas para la ejecución de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, con el objetivo de integrar capacidades y acciones de todos los actores de la sociedad en su ámbito de competencia.
- 2) Convocar a todas las entidades privadas y a las organizaciones sociales, promoviendo en estricta observancia del principio de participación y de los derechos y obligaciones que la Ley reconoce a estos actores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 3) Proponer normas relativas a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en el Distrito de Uchiza.
- 4) Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
- 5) Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD de la Municipalidad Distrital de Uchiza.
- 6) Proponer a la Municipalidad Distrital de Uchiza, normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- 7) Proporcionar a la Municipalidad Distrital de Uchiza, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.
- 8) La Plataforma de Defensa Civil del Distrito de Uchiza, se reunirá como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
- 9) Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD de la Municipalidad Distrital de Uchiza.
- 10) Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en Emergencia y Rehabilitación, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el INDECI.
- 11) Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- 12) Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel local.
- 13) Participación en el desarrollo y fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.
- 14) Mantener informado a todos los miembros de la plataforma y a la comunidad en general sobre los aportes, sugerencias y acciones originadas por éstas a través de los sistemas de comunicación que se dispone.
- 15) Otras funciones que le asigne las normas generales del Sistema Nacional de Defensa Civil.

SUB CAPÍTULO VI COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

ARTICULO 36°.- La Comisión Ambiental Municipal Distrital, es un órgano de coordinación de carácter multisectorial, está encargada de coordinar y concertar la Política Ambiental Distrital, promueve el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado para llevar la gestión ambiental a un nivel de eficacia real y que resuelva los problemas ambientales que sólo pueden ser enfrentados bajo mecanismos intersectoriales y participativos.

ARTÍCULO 37°.- La Comisión Ambiental Municipal, está conformado por los siguientes miembros:

- 1) El Alcalde Distrital, quien la presidirá



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 2) Vicepresidente : Un Representante de la Sociedad Civil Organizada
- 3) Secretario : Un Representante de la Sociedad Civil Organizada
- 4) Secretario Técnico : Responsable del área de medio ambiente de la municipalidad
- 5) Miembros: Representantes de la sociedad civil organizada

ARTICULO 38°.- La Comisión Ambiental Municipal, desarrollará las siguientes funciones:

- 1) Concertar la política ambiental local en coordinación con la Municipalidad para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental.
- 2) Impulsar la suscripción de convenios de cooperación entre municipios e instituciones públicas y privadas para la ejecución de acciones orientadas hacia la sostenibilidad ambiental del distrito.
- 3) Coordinar la difusión de la información a los vecinos y a los entes regionales acerca de los avances en el cumplimiento de sus objetivos.
- 4) Construir participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local y proponer su aprobación al Concejo Municipal a través de la Secretaría Técnica.
- 5) Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, en base a una visión compartida.
- 6) Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales, en el ámbito de sus competencias.
- 7) Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
- 8) Promover diversos mecanismos de participación de la sociedad civil en la Gestión Ambiental.

SUB CAPÍTULO VII

EL COMITÉ DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTICULO 39°.- El Comité de Programas Sociales tiene como finalidad planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades destinadas a la gestión e implementación de los programas sociales de la Municipalidad Distrital de Uchiza, dentro de los límites establecidos en las Leyes vigentes, específicamente en la Ley N° 27470 modificada por la Ley N° 27712, asegurando una correcta organización administrativa y ejecutiva del Programa del Vaso de Leche.

ARTÍCULO 40°.- El Comité de Programas Sociales, desarrolla las siguientes funciones:

- 1) Velar porque la ración alimenticia otorgada a los beneficiarios de los programas sociales esté acorde a los valores nutricionales establecidos en las normas técnicas vigentes.
- 2) Promover con arreglo a Ley la participación de los beneficiarios y de la sociedad civil en apoyo al Programa del Vaso de Leche.
- 3) Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con los programas sociales en sus fases de empadronamiento y selección de beneficiarios, programación y distribución de raciones, supervisión y evaluación de los resultados de la distribución de los alimentos.
- 4) Proyectar las cantidades de alimentos para la atención de todos los beneficiarios, basándose en el padrón debidamente actualizado.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

ARTÍCULO 41°.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, está integrado por las siguientes personas:

- 1) El Alcalde o el Funcionario que delegue de acuerdo a Ley.
- 2) Un Funcionario Municipal.
- 3) Un Representante del Ministerio de Salud
- 4) Un Representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Zona, debidamente acreditado por el Ministerio de Agricultura
- 5) Tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base

ARTÍCULO 42°.- El Comité es el responsable de la ejecución del Programa del Vaso de Leche dentro de las competencias, funciones y límites establecidos en la Ley N° 27470 modificada por la Ley N° 27712, tiene como funciones:

- 1) Planificar, ejecutar, impulsar, supervisar las actividades del programa.
- 2) Controlar la correcta administración de los recursos del Programa del Vaso de Leche.

ARTÍCULO 43°.- El Comité de Programas Sociales, solicita al responsable del programa de vaso de leche la información necesaria referente a la marcha de los programas en cada vez que sea necesario y debe ser entregado en su debida oportunidad.

ARTÍCULO 44°.- Los integrantes del Comité del Vaso de Leche ejercen sus funciones de acuerdo a lo señalado en las normas legales.

ARTÍCULO 45°.- La vigencia del mandato de los integrantes del Comité de Programas Sociales es de dos años, no pudiendo ser reelegidos en forma inmediata.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL

SUB CAPÍTULO I OFICINA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 46°.- La Oficina de Control Interno (OCI) está encargado de las acciones de control interno preventivo, concurrente y posterior de las actividades financieras, administrativas y operativas de la municipalidad, de conformidad con las normas y directivas del Sistema Nacional de Control. Está a cargo de un funcionario, quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 47°.- La Oficina de Control Interno, sin perjuicio de las competencias, funciones y atribuciones establecidas por las normas del Sistema Nacional de Control, tiene las siguientes funciones:

- 1) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- 2) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a la Alcaldía con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello ge-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

nere prejuzamiento u opinión que comprometa al ejercicio de su función, vía el control posterior.

- 3) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- 4) Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular de la entidad.
- 5) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se advierten indicios razonables de ilegalidad, de omisión o incumplimiento, informando al alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 6) Remitir a la Contraloría General, y en simultáneo al despacho de alcaldía, los informes resultantes de sus acciones de control, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 7) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la municipalidad como resultado de las acciones de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos, incluido el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- 8) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la municipalidad, dándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria.
- 9) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas aplicables a municipalidad por parte de las áreas y del personal de ésta.
- 10) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la Republica para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la municipalidad.
- 11) Cumplir con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la Republica.
- 12) Conservar los documentos y papeles de trabajo sustentatorios de sus actividades en la debida forma y durante un plazo de 10 años, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 13) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.
- 14) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que establezca la Contraloría General, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 48°.- Es el órgano encargado de la defensa judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Uchiza, mantiene relación funcional y normativa con el Consejo de Defensa Judicial del Estado y relación administrativa con la Municipalidad Distrital de Uchiza.

Está a cargo del Procurador Público Municipal, quien es designado por el Alcalde.

ARTÍCULO 49°.- Son funciones y responsabilidades de la Procuraduría Publica Municipal:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 1) Representar y ejercer la defensa de los intereses y derechos de la municipalidad, tanto judicialmente como ante procesos arbitrales y conciliatorios, extrajudiciales y administrativos, indagaciones del Ministerio Público, investigaciones policiales, garantías personales y posesoria, conforme a ley; sea como demandante o demandado; denunciante o agraviado, pudiendo concurrir a diligencias policiales y/o judiciales; prestar la manifestación policial y declaración preventiva según el caso, denunciar, constituirse en parte civil, prestar instructiva, preventiva y testimoniales y declarar como imputado.
- 2) Vigilar el buen uso de los fondos y patrimonio de la Municipalidad, para cuyo efecto puede solicitar los informes respectivos a cualquier funcionario o empleado.
- 3) Iniciar o impulsar los procesos judiciales contra los Funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como los procesos judiciales interpuestos contra la municipalidad o sus representantes, previa autorización del Concejo Municipal o el Titular de la Entidad respectivamente.
- 4) Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, cuando lo solicite o vea por conveniente.
- 5) Comunicar en forma inmediata al Alcalde y Concejo Municipal de las sentencias ejecutorias y/o consentidas, desfavorables a la Municipalidad; en su oportunidad a los órganos administrativos correspondientes para su previsión presupuestal o acciones que correspondan.
- 6) Ejercer, cuando lo decida el Alcalde, la representación de los Funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Uchiza y asumir su defensa ante entidades policiales, fiscales y jurisdiccionales en procesos judiciales, policiales e investigatorios, que se deriven de sus funciones.
- 7) Participar en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, judicial y otras donde se encuentren inmersos los intereses y derechos de la municipalidad.
- 8) Proponer a la Alta Dirección, las acciones o medidas alternativas conducentes a la defensa de la Municipalidad, sus funcionarios y servidores, cuando corresponda.
- 9) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario a las diferentes áreas de la Municipalidad, de cualquier entidad pública y privada, así como a todos los organismos del sector justicia, para el ejercicio de su función.
- 10) Mantener actualizada la información respecto a los procesos judiciales a su cargo, utilizando los sistemas informáticos implementados.
- 11) 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.
- 12) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Alcalde y/o por el Concejo de Defensa Judicial del Estado, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

SUB CAPÍTULO I GERENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 50°.- La Gerencia Municipal, es el órgano de dirección de más alto nivel jerárquico, responsable de la dirección y administración general de la Municipalidad, su función básica es conducir la Gestión Municipal para el logro de los objetivos institucionales, está a cargo del Gerente Municipal servidor de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva; depende jerárquicamente de la Alcaldía.

ARTÍCULO 51°.- Corresponde a la Gerencia Municipal las siguientes funciones:

- 1) Conducir, articular y supervisar el desarrollo de las acciones de los diversos órganos y unidades orgánicas para el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- 2) Conducir la gestión administrativa, económica y financiera de la Municipalidad orientados al buen funcionamiento institucional; así como para la óptima prestación de los servicios Municipales.
- 3) Presentar al Alcalde los planes y programas municipales, las estrategias, el sistema de gestión ambiental y el respectivo plan integral; así como los proyectos de Ordenanza y Acuerdos a propuesta de las distintas unidades orgánicas.
- 4) Proponer a la alcaldía el proyecto de presupuesto institucional de apertura para su aprobación, así como la cuenta general y la memoria anual.
- 5) Participar en las reuniones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local.
- 6) Asesorar y brindar apoyo técnico – administrativo a la Alcaldía y al Concejo Municipal.
- 7) Proponer ante el Alcalde los documentos normativos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y funciones, Presupuesto Analítico de Personal y otros necesarios para el buen funcionamiento de la municipalidad a propuesta de las diferentes unidades orgánicas.
- 8) Cumplir y hacer cumplir, por delegación de la Alcaldía, los acuerdos del Concejo Municipal.
- 9) Cumplir y hacer cumplir, por delegación de la Alcaldía, las recomendaciones del órgano de Control Institucional.
- 10) Presentar la memoria anual del ejercicio anterior, para su aprobación por el Concejo Municipal.
- 11) Dirigir y supervisar la formulación de la rendición de cuentas del titular.
- 12) Informar de la Alcaldía y al Órgano de Control Interno, en la forma y plazos que sean requeridos, las acciones o medidas que se adopten en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 13) Supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de los convenios establecidos entre la Municipalidad y entidades nacionales e internacionales.
- 14) Integrar el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres; así como supervisar y controlar el cumplimiento de los componentes y procesos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 15) Proponer al Alcalde las personas a ser designadas en cargos de confianza, según lo establecido en el Cuadro para Asignación de Personal; así mismo, proponer acciones de contratos, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración de recursos humanos.
- 16) Proponer al Alcalde para aprobación del Concejo Municipal, el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas y Otros.
- 17) Controlar y proponer mejoras en la recaudación de los ingresos municipales así como vigilar el destino de los fondos presupuestales de conformidad con las normas vigentes.
- 18) Integrar y presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo Municipal.
- 19) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Concejo Municipal.
- 20) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Alcalde, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUB CAPÍTULO I

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 52°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de emitir opinión de carácter jurídico, así como absolver las consultas que le sean formuladas por los órganos de la municipalidad, brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales y de competencia municipal, depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 53°.- Corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

- 1) Emitir opinión legal especializada en temas de competencia municipal sobre la aplicación de la normatividad legal vigente en los procedimientos administrativos de Gestión Municipal
- 2) Asesorar a la alta dirección y demás unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos jurídicos, respecto a la interpretación de los alcances de las normas legales, administrativas o municipales.
- 3) Emitir opinión legal respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional, de normativos, procedimientos, directivas, contratos u otro documentos de naturaleza análoga, formulado por las unidades organiza competentes, que le sean derivados
- 4) Participar en la formulación y revisión de proyectos de normas para el perfeccionamiento de la Gestión Municipal, en concordancia con la normatividad vigente.
- 5) Formular y revisar los proyectos de contratos y convenios que deba celebrar la Municipalidad Distrital de Uchiza.
- 6) Evaluar y emitir opinión legal a los proyectos de convenios interinstitucionales que se presenten, previo a la aprobación por el Concejo Municipal.
- 7) Participar en las sesiones del Concejo Municipal y de reuniones de trabajo de las comisiones de regidores, que se le requieran



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Integrar comisiones técnicas y grupos de trabajo por disposición de la alta dirección.
- 9) Visar resoluciones y contratos que se deriven, y emitir pronunciamiento legal sobre actos administrativos cuando exista duda en la interpretación y/o aplicación de las normas.
- 10) Dirigir y tramitar el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
- 11) Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
- 12) Emitir los informes legales correspondientes en los casos de recursos de impugnación presentados en los procesos de selección, así como efectuar el seguimiento y sustentación en el Tribunal de Contrataciones de Estado.
- 13) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal o el Alcalde.

SUB CAPÍTULO II

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 54°.- La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento técnico administrativo, encargado de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad en el planeamiento de la gestión institucional realizando el seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados de los procesos de planificación, racionalización, inversiones, presupuestos, cooperación internacional, está a cargo de un gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 55°.- Son funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto:

- 1) Asesorar a la Alta Dirección y órganos de la Municipalidad en materia de planificación del desarrollo Distrital.
- 2) Conducir la formulación de los lineamientos y objetivos estratégicos, así como la elaboración de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo y su evaluación correspondiente.
- 3) Dirigir la programación, formulación, aprobación y evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura, desde su ante proyecto correspondiente.
- 4) Programar, organizar, dirigir, supervisar y consolidar la información para la elaboración, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional, y el Presupuesto Municipal a nivel institucional.
- 5) Dirigir y supervisar la elaboración de los Documentos de Gestión de la entidad: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y otros requeridos para los procesos de modernización y fortalecimiento institucional.
- 6) Dirigir y supervisar los procesos de formulación del Plan de Desarrollo Distrital y del Presupuesto Participativo, en coordinación con el Consejo de Coordinación Distrital y monitorear la implementación de los mismos.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 7) Establecer las relaciones y coordinaciones que sean necesarias, con las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad, relativas a los asuntos de Planificación y Presupuesto.
- 8) Dirige la elaboración de: Informes de gestión, memoria anual, rendición de cuentas e informes trimestrales de su competencia.
- 9) Conducir la elaboración del informe del titular del pliego sobre Rendición de Cuentas del resultado de la gestión para Contraloría General de la República y para los agentes participantes en el marco del plan desarrollo local concertado y el presupuesto participativo entre otros.
- 10) Conducir y supervisar el proceso de la Programación Multianual de Inversiones de acuerdo a la normatividad vigente
- 11) Implementar y administrar la página Web o portal informativo de la Municipalidad y brindar servicios a través de Internet a las entidades y/o personas demandantes de información,
- 12) Definir la organización, procedimientos y mecánica operativa de los Sistemas de Información.
- 13) Participar en el análisis y diseño de los sistemas de Información.
- 14) Definir, evaluar e identificar los sistemas operativos, bases de datos, comunicaciones y productos informáticos.
- 15) Definir, evaluar e identificar la infraestructura tecnológica de procesamiento de datos y de comunicaciones.
- 16) Elaborar la Sistematización de datos estadísticos.
- 17) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades y por la normatividad sobre la materia.

SUB CAPÍTULO II - 1 UNIDAD DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO 56°.- La Unidad de Presupuesto, es el órgano de asesoramiento de la organización municipal, es la encargada de lograr la efectividad de la ejecución del gasto operativo, mediante la distribución y redistribución de los recursos presupuestarios, con enfoque de presupuesto por resultados o calidad de gasto, depende de la Gerencia de Planificación y Presupuesto está a cargo de un Jefe de Unidad.

ARTÍCULO 57°.- Son funciones de la Unidad de Presupuesto:

- 1) Formular el plan de trabajo anual de la Unidad de Presupuesto.
- 2) Orientar, coordinar y conducir el Proceso del Presupuesto Participativo anual de la Municipalidad conjuntamente con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- 3) Coordinar y orientar el proceso de ejecución del Presupuesto de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- 4) Formular el Anteproyecto del Presupuesto Institucional anual para el ejercicio fiscal del año siguiente.
- 5) Formular y/o consolidar el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA-anual)
- 6) Efectuar incorporaciones vía crédito suplementario o modificaciones presupuestarias del ejercicio fiscal vigente.
- 7) Calendarizar el presupuesto anual vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Coordinar, programar, formular y controlar preventivamente (a nivel de compromiso) y evaluar el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Uchiza de acuerdo con la normatividad vigente.
- 9) Participar en la elaboración de la Memoria Anual del Informe de Gestión Municipal y otros documentos técnicos correspondientes a la Oficina de Presupuesto.
- 10) Elaborar y proponer proyectos de directivas, resoluciones y otros relacionados al proceso presupuestal
- 11) Orientar y coordinar la recaudación de los recursos directamente recaudados.
- 12) Mantener actualizado los archivos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL), mostrando los saldos correspondientes mensualmente y cada vez que se requiera.
- 13) Otras funciones propias que le sean asignadas.

SUB CAPÍTULO II - 2

UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

ARTÍCULO 58°.- La Unidad de Estadística e Informática es el órgano de asesoramiento, responsable de planear, organizar y dirigir el desarrollo de los sistemas de información y es la encargada de la administración de los recursos informáticos, tecnológicos y sistemas de comunicación.

ARTÍCULO 59°.- Son funciones de la Unidad de Estadística e Informática:

- 1) Planear, organizar y dirigir el desarrollo de los Sistemas de Información.
- 2) Definir la organización, procedimientos y mecánica operativa de los Sistemas de Información.
- 3) Participar en el análisis y diseño de los sistemas de Información.
- 4) Dirigir y supervisar el análisis y diseño de las bases de datos, programas, procedimientos automatizados, formatos y flujo gramas de los Sistemas de Información.
- 5) Definir, evaluar e identificar los sistemas operativos, bases de datos, comunicaciones y productos informáticos.
- 6) Definir, evaluar e identificar la infraestructura tecnológica de procesamiento de datos y de comunicaciones.
- 7) Formular los proyectos de los Sistemas de Información.
- 8) Formular y controlar el plan de acción y el presupuesto de la Subgerencia de Informática y Sistemas.
- 9) Determinar las necesidades de capacitación del personal de las diferentes dependencias de la municipalidad en aspectos relacionados con los Sistemas de Información y la Informática.
- 10) Proponer estudios, diagnósticos sobre problemas relativos a los sistemas informáticos.
- 11) Garantizar una eficiente racionalización de los sistemas informáticos en todas las dependencias administrativas de la municipalidad.
- 12) Proponer directivas y normas relacionadas a la mejora de los procesos técnicos de Informática.
- 13) Actualizar en forma constante y coordinada la página web municipal, guardar un diseño moderno y agradable para los visitantes; cumplir con los términos del portal de transparencia.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 14) Elaborar la Sistematización de datos estadísticos.
- 15) Otras Funciones que le asigne la Gerencia de Planificación y Presupuesto en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO III

OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

ARTÍCULO 60°.- La Oficina de Programación Multianual de inversiones, es el órgano de asesoramiento sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestiona de Inversiones con la responsabilidad de realizar funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI establecidas por la normatividad de dicho sistema, responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversiones; verificar que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorear el avance de la ejecución de los proyectos de inversión. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 61°.- Son funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones:

- 1) Conducir el desarrollo de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones de la Municipalidad coordinando y articulando con las instituciones y niveles de gobierno y tomando en cuenta los recursos de inversión proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual.
- 2) Elaborar y actualizar el Programa Multianual de Inversiones de la Municipalidad, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones respectivas, que debe enmarcarse en el Plan de Desarrollo Concertado Local y los Planes Sectoriales Nacionales, según corresponda.
- 3) Coordinar y articular con las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones de los Sectores del Gobierno Nacional, según corresponda, para la consideración de la política sectorial en el Programa Multianual de Inversiones - PMI.
- 4) Presentar el PMI al Órgano Resolutivo para su aprobación y registrarlo en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones de acuerdo al Anexo N° 03: Instructivo para el registro de los contenidos del Programa Multianual de Inversiones, de la presente Directiva.
- 5) Informar a los Sectores sus PMI, en lo que corresponda a la responsabilidad funcional de cada Sector, hasta el 01 de marzo de cada año fiscal, a fin de que éstos emitan orientaciones en el marco de sus funciones y coordinen a fin de evitar la duplicación de inversiones, verificando que se enmarquen en su política sectorial, hasta el 15 de marzo de cada año fiscal.
- 6) Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI del MEF el reporte del registro informático del PMI, realizado en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones, hasta antes del 30 de marzo de cada año. Cuando dicha fecha recayera en un día no laborable, el plazo vence el último día hábil anterior a la misma.
- 7) Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos y establecer los objetivos a alcanzar y los criterios de priorización para las inversiones, señalando las metas de producto e indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años,
- 8) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI para su aprobación.
- 9) Comunicar a la DGPMI sus criterios de priorización, mediante su registro en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo al Anexo N° 03: Instructivo para el registro de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

los contenidos del Programa Multianual de Inversiones, hasta antes del 15 de enero de cada año fiscal.

- 10) Elaborar y actualizar la cartera de inversiones requerida para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, las cuales deben ser consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas previamente.
- 11) Coordinar e informar a la OPMI de los Sectores en lo que corresponda a la responsabilidad funcional de cada Sector, hasta el 31 de enero de cada año fiscal su propuesta de cartera de inversiones.
- 12) Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.
- 13) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- 14) Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, cuyos resultados se registrarán en el Banco de Inversiones.
- 15) Otras que se le asigne en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV

OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA

ARTÍCULO 62°.- La Oficina de Unidad Formuladora, es el órgano de asesoramiento, responsable de considerar en la elaboración de los estudios, los parámetros y normas técnicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de acuerdo a la normatividad vigente, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 63°.- Son funciones de la Oficina de Unidad Formuladora:

- 1) Es la responsable de la fase de Formulación y Evaluación del ciclo de inversiones.
- 2) Aplica las metodologías aprobadas por la DGPMI o los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos.
- 3) Elabora los contenidos de las Fichas Técnicas y los Estudios de Pre inversión para sustentar y dimensionar los proyectos de inversión.
- 4) Registra en el Banco de Inversiones tanto los proyectos PIP como los que no lo son (aquellos de optimización, ampliación marginal, de reposición y rehabilitación) Debe asegurarse que las inversiones no PIP efectivamente no incorporen proyectos de inversión.
- 5) Validado esto, aprueba la ejecución de las inversiones no PIP. Declara la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 6) En el caso de los GR y GL, pueden delegar la formulación y evaluación a otros GR o GL respectivamente, o a entidades especializadas, incluso si el proyecto abarca a más de una demarcación territorial.
- 7) Otras asignadas en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO IV – 1
UNIDAD DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 64°.- La Unidad de Formulación de Proyectos de Inversión, es una unidad orgánica sujeta al sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE PE) con la responsabilidad de realizar funciones de unidad formuladora establecidas por la normatividad, depende de la Oficina de Unidad Formuladora.

ARTÍCULO 65°.- Son funciones de la Unidad de Formulación de Proyectos de Inversión:

- 1) Responsable de elaborar las fichas técnicas y los o estudios de pre inversión requeridos y de su aprobación o viabilidad cuando corresponda
- 2) Elaboración de estudios de pre inversión, expediente técnico o documentos equivalentes respectivamente registrar en el Banco de Proyectos, de acuerdo al programa anual establecido y considerando los Parámetros y Normas Técnicas para formulación establecidos en el Sistema.
- 3) Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- 4) Elaborar el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora, considerando las Pautas emitidas por el MEF.
- 5) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- 6) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 7) Otras que le sean asignadas en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV – 2
UNIDAD DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 66°.- La Unidad de Evaluación de Proyectos de Inversión, es una unidad orgánica sujeta al sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE PE), depende de la Oficina de Unidad Formuladora.

ARTÍCULO 67°.- Son funciones de la Unidad de Evaluación de Proyectos de Inversión:

- 1) Evaluación y registro del proyecto en el Banco de Inversiones
- 2) La evaluación de las fichas técnicas y de los estudios de pre inversión, según sea el caso.
- 3) Evaluar los estudios de pre inversión a nivel perfil, pre factibilidad y factibilidad en aplicación a la normativa vigente.
- 4) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 5) Evaluar y registrar en el Banco de Proyectos el informe de cierre del proyecto emitido por la Unidad Ejecutora.
- 6) Otras Funciones que se deriven de la normatividad vigente de INVIERTE PERU y otras que se asigne en materia de su competencia.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE APOYO

SUB CAPÍTULO I OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 68°.- La Oficina de Secretaría General, es el órgano de apoyo que proporciona soporte administrativo al Concejo Municipal, a los Regidores y a la Alcaldía; se encarga del sistema de trámite documentario, del archivo de la documentación de la Municipalidad; así mismo se encarga del control, supervisión y evaluación técnico legal y administrativa de asuntos normativos, de procedimientos y actos administrativos y de administración para la toma de decisiones por parte del despacho de alcaldía y del Concejo Municipal, está a cargo de una secretaria (o) General, quien depende funcional y jerárquicamente del alcalde.

ARTÍCULO 69°.- Son funciones de la Oficina de Secretaría General.

- 1) Organizar y concurrir a las Sesiones del Concejo Municipal, elaborar y custodiar las actas, suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los acuerdos de concejo.
- 2) Numerar, distribuir y custodiar los Acuerdos de Concejo Municipal y otras normas aprobadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- 3) Dar fe de los actos del Concejo Municipal, Decretos y Resoluciones de Alcaldía y llevar los correspondientes Libros de Registro.
- 4) Dirigir y supervisar las actividades que desarrolla la Unidad de Trámite Documentario y la Unidad de Imagen Institucional; de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5) Coordinar con el Alcalde la formulación de la Agenda de cada Sesión, y remitir las citaciones a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal a los regidores con la debida anticipación.
- 6) Proyectar las Resoluciones de Alcaldía, coordinar la elaboración de las ordenanzas y otros dispositivos municipales de competencia del Concejo Municipal o del Alcalde con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 7) Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia.
- 8) Atender y supervisar las acciones de acceso a la información pública, conforme a la normatividad vigente.
- 9) Es responsable de tramitar la publicación de las ordenanzas y decretos para su cumplimiento.
- 10) Las demás atribuciones y responsabilidades inherentes al cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Alcalde, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO I - 1
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

ARTÍCULO 70°.- La Unidad de Trámite Documentario y Archivo, es el órgano de apoyo encargado de la recepción y trámite de toda la documentación presentada a la Municipalidad Distrital de Uchiza, así como de la custodia y mantenimiento del acervo documentario de la institución, depende funcional y jerárquicamente de la Secretaria (o) General.

ARTÍCULO 71°.- Son funciones de la Unidad de Trámite documentario y Archivo:

- 1) Planear, organizar dirigir, coordinar y supervisar las actividades del acervo documentario , trámite y archivo
- 2) Organizar y mantener el archivo general de la Municipalidad.
- 3) Clasificar, depurar y archivar la documentación existente de toda la municipalidad.
- 4) Efectuar coordinaciones permanentes con el archivo regional
- 5) Dictar medidas de clasificación, codificación ordenamiento del acervo documentario de trámite y archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6) Recepcionar y tramitar los documentos a las diferentes dependencias de la municipalidad en su oportunidad.
- 7) Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaria (o) General.

SUB CAPÍTULO I - 2
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 72°.- La Unidad de Imagen Institucional, como órgano de apoyo es la encargada de dirigir y administrar las acciones y actividades de comunicación, información, imagen institucional, protocolo y de relaciones públicas.

ARTÍCULO 73°.- Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional:

- 1) Coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de relaciones públicas y comunicaciones de la municipalidad distrital.
- 2) Formular, coordinar, programar, ejecutar y evaluar lineamientos y estrategias de difusión y publicidad, para informar y generar opinión pública mejorando el posicionamiento de la Municipalidad como Gobierno Local.
- 3) Participar activamente como organizador, maestro de ceremonias, actos oficiales y protocolo de las actividades que promueve la institución.
- 4) Elaborar el Plan Anual de Actividades y someterlas a consideración del Jefe Inmediato y el Alcalde.
- 5) Coordinar las actividades de protocolo del Alcalde o sus representantes.
- 6) Mantener relaciones y coordinaciones permanentes con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y con los medios de comunicación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 7) Coordinar, programar, realizar y evaluar estrategias informativas periódicas y permanentes, sobre las acciones municipales.
- 8) Conducir el proceso de comunicación dirigido a los vecinos y público en general, a través de los medios de comunicación masiva (escritos, radiales y televisivos), relacionado a los planes, programas, proyectos y toda información de interés general de la municipalidad.
- 9) Editar revistas y boletines, así como folletos informativos sobre las actividades de la Municipalidad y mantener actualizado el periódico mural.
- 10) Ejecutar acciones inmediatas de réplica a información y/o comentarios que afectan la imagen de la institución conjuntamente con el gerente en cuestión
- 11) Velar por mantener actualizado el archivo fonográfico y fotográfico de la Municipalidad en medios escritos, magnéticos y otros.
- 12) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

SUB CAPÍTULO II GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 74°.- La Gerencia de Administración, Órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, y vigilar que se cumplan los objetivos y metas establecidas para el sistema de administración, integrado por los sistemas de contabilidad, tesorería, logística, recursos humanos; en concordancia con el Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y demás normas que rigen para los sistemas gubernamentales. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 75°.- Son funciones de la Gerencia de Administración:

- 1) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de la administración general de la institución municipal a través de las unidades orgánicas a su cargo, velando por el logro de las metas y resultados programados.
- 2) Programar, ejecutar, coordinar, controlar e informar sobre la administración económica y financiera de la municipalidad, así como proponer las medidas correctivas correspondientes.
- 3) Administrar y revisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad, canalizando los ingresos y autorizando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos de conformidad con las normas que rigen los sistemas administrativos de su competencia.
- 4) Autorizar, supervisar y controlar la ejecución del gasto público en el marco del presupuesto aprobado y disponibilidad financiera.
- 5) Supervisar la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros ante las instancias pertinentes.
- 6) Proponer y ejecutar medidas de control para la correcta utilización de los recursos económicos y financieros de la Institución, de conformidad con los dispositivos y directivas sobre la materia, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 7) Proponer sistemas y mecanismos que asegure y garantice la recaudación y captación de recursos financieros, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y demás Órganos recaudadores.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Conciliar la programación mensual de ejecución de ingresos y gastos con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 9) Supervisar y validar la elaboración de los costos de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos establecidos en el TUPA y de los servicios no exclusivos descritos en el TUSNE, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 10) Supervisar y validar la elaboración de la estructura de costos de los Servicios Públicos para la determinación de los Arbitrios Municipales, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y las Unidades Orgánicas Prestadoras de los servicios.
- 11) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el control de los bienes patrimoniales, velando por la actualización permanente y su saneamiento físico legal.
- 12) Proponer medidas para el saneamiento físico/legal de los inmuebles y contingencias valorizadas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- 13) Otras que corresponda en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO II - 1 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 76°.- La Unidad de Contabilidad, órgano de apoyo de la municipalidad encargado del registro, proceso y análisis de las operaciones contables de la Municipalidad de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las disposiciones legales del sistema nacional de contabilidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 77°.- Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad:

- 1) Organizar, dirigir y ejecutar el registro contable de las operaciones referidas la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la municipalidad y su integración en base a datos, común y uniformes para fines de análisis, control y toma de decisiones administrativas.
- 2) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema Contable de la Entidad.
- 3) Elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad e información complementaria con sujeción al sistema contable y remitirlo a la Contaduría Pública de la Nación en los plazos establecidos.
- 4) Efectuar el registro y procesamiento contable de todas las operaciones financieras de la entidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en los plazos establecidos por Ley, aplicando en forma permanente y obligatoria el control previo.
- 5) Ejecutar, controlar y supervisar el registro único del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- 6) Efectuar los análisis de saldos de cuentas contables que sustentan los estados financieros, efectuando los ajustes y saneamiento contable que corresponda.
- 7) Realizar las conciliaciones financieras y presupuestales de ingresos y de gastos.
- 8) Efectuar Arqueos de fondos de la Municipalidad de manera inopinada e informar a la Gerencia de Administración Financiera.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 9) Realizar la conciliación contable de las liquidaciones financieras de los Proyectos de Inversión Pública en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión Pública.
- 10) Planificar y ejecutar acciones administrativas inherentes al Sistema de Contabilidad Gubernamental simultáneamente con el avance tecnológico y la actualización constante acorde a los principios, normas, directivas, resoluciones e instructivos aplicables al proceso presupuestario de la gestión municipal.
- 11) Cumplir con la aplicación de las normatividades vigentes inherente a la preparación de la información financiera y presupuestaria con carácter mensual, trimestral, semestral y de cierre de ejercicio fiscal impartida por el órgano rector del sistema, con el fin de garantizar el manejo adecuado de los recursos estatales.
- 12) Velar por el cumplimiento de las normatividades tributarias, laborales y presupuestarias concerniente a declaraciones informativas y determinativas de tributos, así como las atenciones de pagos oportunos a las instancias recaudadoras de aportes patronales y contribuciones sociales, aportes pensionarios según régimen, tributos por cuenta propia y de terceros a cargo de la institución.
- 13) Cumplir y recomendar el cumplimiento de las normas técnicas de control interno inmersas al área de contabilidad, presupuesto, tesorería y de abastecimiento emanados por el ente rector del Sistema Nacional de Control.
- 14) Recomendar la implementación y proponer la aprobación de proyectos de Directivas para la ejecución presupuestaria, encargos internos y generales, manejo de fondos fijos para pagos en efectivo, caja chica y de documentaciones fuentes que respalden el compromiso de gastos y los procedimientos que garanticen el uso eficiente de los recursos públicos.
- 15) Realizar de manera permanente, obligatoria y oportuna el control previo y concurrente a los acontecimientos, ocurrencias y elementos pertenecientes a la ejecución del proceso presupuestario según el tipo de transacción que corresponda a sus respectivas fases.
- 16) Efectuar coordinaciones necesarias con la Gerencia Municipal y las demás dependencias de la municipalidad; de manera periódica y al cierre de cada ejercicio fiscal para el tratamiento, control y conciliación de los documentos y valores que respaldan o sustenten los Saldos de las Cuentas y otros efectos por Cobrar a los contribuyentes.
- 17) Coordinar con la Unidad de Logística la realización inventarios físicos de manera periódica y al cierre de cada ejercicio fiscal, para su conciliación de saldos de los bienes del activo fijo y los bienes no depreciables así como el saneamiento de los mismos.
- 18) Llevar el control oportuno del análisis de saldos de las cuentas contables de los rubros patrimoniales y de gestión que respaldan la información financiera y presupuestaria y de las operaciones complementarias.
- 19) Integrar la comisión de inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado.
- 20) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO II -2
SUBGERENCIA DE TESORERÍA

ARTÍCULO 78°.- La Subgerencia de Tesorería, está encargada de dirigir y administrar las acciones y actividades propias del Sistema de Tesorería de acuerdo a las Normas de Procedimiento de Pagos del Tesoro Público y del Sistema de Tesorería y otras disposiciones legales pertinentes. Está a cargo de un Jefe de Unidad, denominado Tesorero, quien depende de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 79°.- Son funciones de la Subgerencia de Tesorería:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades del Sistema de Tesorería Gubernamental.
- 2) Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades del sistema de Tesorería.
- 3) Efectuar la programación mensual de pagos vía SIAF.
- 4) Coordinar, informar y remitir periódicamente según lo que corresponda, el consolidado de la información financiera relativa a la ejecución de ingresos a la Oficina de Planificación y Presupuestos.
- 5) Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar de acuerdo a condiciones y cronogramas establecidos en estrecha coordinación con la Gerencia de Administración.
- 6) Administrar y registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias del Municipio, girando los cheques debidamente sustentados y autorizados, cuidando de revisar en los estados de cuenta mensuales todos los cargos realizados por los Bancos en cada cuenta.
- 7) Verificar la Autenticidad de las Cartas Fianzas, Custodiar las Cartas Fianza, Cheques de Gerencia y otros valores propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.
- 8) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus Funciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO II - 3
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

ARTÍCULO 80°.- La Sub Gerencia de Logística es una Unidad Orgánica de apoyo, responsables de organizar, normar, ejecutar los procesos de adquisición o contratación, para proveer los bienes y servicios de la Municipalidad, en forma oportuna y con la calidad necesaria, cumpliendo la normativa vigente y haciendo uso de los sistemas informáticos implementado por el Gobierno Nacional. Depende de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 81°.- Son funciones de la Subgerencia de Logística:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 1) Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para la adquisición, almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes y/o servicios que requieran las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de acuerdo con el presupuesto Institucional, la Ley de Contrataciones del Estado y normas de la materia.
- 2) Formular, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Contrataciones, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la municipalidad.
- 3) Publicar a través del SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado) la información relativa al Plan Anual de Contrataciones y los Procesos de selección convocados por la Municipalidad, hasta su adjudicación.
- 4) Elaborar y mantener actualizado el listado de proveedores de la Municipalidad así como del catálogo de bienes y servicios.
- 5) Preparar, conducir y realizar los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías u obras hasta su culminación, en coordinación con el Comité de Selección correspondiente.
- 6) Proponer y elevar los expedientes de contrataciones de los procesos de selección al funcionario que por delegación tenga la función de aprobar los expedientes.
- 7) Conformar los Comités para los procesos de selección enmarcados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 8) Elaborar el estudio de posibilidades para determinar el valor referencial de los procesos de selección y las condiciones de mercado.
- 9) Realizar los procesos de contrataciones directas y las que la ley determine.
- 10) Elaborar las cotizaciones de bienes y servicios en atención de los requerimientos de las áreas usuarias.
- 11) Gestionar administrativamente los contratos, involucrando el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda.
- 12) Solicitar las certificaciones de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para el compromiso de órdenes de compra y de servicio.
- 13) Girar las órdenes de compra y servicios en atención de los requerimientos de las áreas usuarias, registrando en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, la fase del compromiso, anual y mensual.
- 14) Controlar, custodiar y conservar las existencias de almacén; así como realizar periódicamente y al concluir el ejercicio, el inventario físico y acciones de reposición de stock correspondientes.
- 15) Supervisar las acciones de los almacenes periféricos de las obras que ejecuta la Municipalidad.
- 16) Emitir vales de combustibles para las unidades móviles de las diferentes unidades orgánicas de la Institución en coordinación con la dependencia usuaria.
- 17) Supervisar y controlar el eficiente usos de los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía y otros.
- 18) Planificar, organizar y ejecutar las actividades de control y dotación de seguros, de los equipos, maquinarias y vehículos de propiedad municipal, según corresponda.
- 19) Otras en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO II - 4 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 82°.- La Subgerencia de Recursos Humanos, unidad orgánica de apoyo es la encargada de desarrollar las acciones del sistema de personal, así como efectuar y coordinar el planeamiento de las actividades inherentes a la gestión de los recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Uchiza, Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 83°.- Son funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos:

- 1) Gestionar y conducir el “Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- 2) Elaborar propuestas de políticas, directivas y lineamientos en temas relacionados con recursos humanos.
- 3) Organizar, dirigir, controlar y ejecutar los procedimientos de definición de perfiles de puestos, reclutamiento, selección, calificación, inducción, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y reasignación del personal autorizados, en concordancia con las normas técnicas y dispositivos legales vigentes.
- 4) Planificar, Organizar y administrar, la información y/o documentación de los legajos y escalafón del personal de la Municipalidad, a fin de proveer información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de la alta dirección.
- 5) Conducir y controlar el proceso de elaboración de Planillas de Remuneraciones y Pensiones.
- 6) Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como los permisos y licencias que se soliciten.
- 7) Programar, organizar, dirigir y ejecutar acciones de control y sanciones de carácter disciplinario por faltas cometidas por los funcionarios y servidores de la municipalidad, en aplicación a las normas legales vigentes.
- 8) Inscribir las sanciones impuestas a los funcionarios y servidores de la municipalidad en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos.
- 9) Dar cumplimiento a la ejecución de sentencias judiciales en materia de personal.
- 10) Integrar el Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulos (CAFAE).
- 11) Elaborar y mantener actualizado el Cuadro Nominativo de Personal (CNP).
- 12) Elaborar y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de conformidad con lo que determinen las disposiciones legales en materia de presupuesto y remuneraciones para cada periodo, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 13) Elaborar y actualizar el Reglamento Interno del Personal y demás Directivas necesarias para la Administración de Recursos Humanos.
- 14) Formular e Implementar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad de acuerdo a la normatividad y metodología dispuesta por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.
- 15) Programar, coordinar y dirigir las actividades de bienestar del personal, coadyuvando a la integración del personal y sus familiares con la institución, mediante la participación en eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos en general.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 16) Conducir, controlar y supervisar la elaboración de las declaraciones para pagos tributarios de AFP NET, PDT PLAME, según cronograma.
- 17) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y la normatividad vigente sobre la materia.

SUB CAPÍTULO II – 5 SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL

ARTÍCULO 84°.- La Sub Gerencia de Control Patrimonial es la unidad orgánica responsable del control patrimonial dentro del marco de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y en concordancia con las normas y los procedimientos establecidos, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 85°.- Son funciones de la Subgerencia de Control Patrimonial:

- 1) Llevar el control del patrimonio municipal y la actualización permanente del margesí de bienes.
- 2) Controlar el activo fijo, donaciones y el stock de materiales; y efectuar periódicamente los inventarios físicos valorizados de bienes y activos.
- 3) Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de los bienes de la Municipalidad y de los que se encuentran bajo su administración ejecutando cuando correspondan las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4) Actualizar y remitir la información sobre los bienes de propiedad de la Municipalidad o los que se encuentren bajo su administración al SBN para su incorporación en el SINABIP.
- 5) Gestionar el contrato de pólizas de seguros para los bienes de propiedad de la Municipalidad y los que se encuentren bajo su administración, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
- 6) Integrar como secretario técnico el Comité de Altas y Bajas, además, llevar un registro de las Altas, Bajas y Transferencias por grupo de bienes y áreas.
- 7) Informar mensualmente a la Subgerencia de Contabilidad del movimiento de los bienes para su valorización.
- 8) Controlar el uso adecuado y conservación de los bienes de la institución.
- 9) Coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica, las Gerencias y Subgerencias involucradas sobre el Saneamiento físico legal de los inmuebles adjudicados a esta institución que tengan relación con la variación patrimonial, asimismo el tratamiento de la Contingencias Valorizadas.
- 10) Controlar el activo fijo, donaciones y efectuar periódicamente los inventarios físicos valorizados de bienes y activos que conforman el patrimonio municipal.
- 11) Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transparencia de los bienes con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad.
- 12) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza asignándoles el respectivo valor monetario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 13) Valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentadora de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.
- 14) Integrar la comisión de inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado.
- 15) Presentar información periódica y anual del inventario físico del activo fijo depreciables y no depreciables con sus valores históricos actualizados.
- 16) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Administración, por la normatividad vigente sobre la materia.

SUB CAPÍTULO III GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 86°.- La Gerencia de Administración Tributaria, es el órgano de apoyo de la Municipalidad, responsable de la captación de los ingresos de la Municipalidad por conceptos de tributos y otras rentas municipales, con sujeción a la ley de Tributación Municipal, Código Tributario y otras normas aplicables. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 87°.- Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y controlar las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación de la base de datos de contribuyentes de predios y velar por su oportuna y veraz autenticidad.
- 2) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades orgánicas a su cargo, velando por el logro de las metas y resultados programados.
- 3) Programar, supervisar y controlar la recaudación, captación y fiscalización de tributos de carácter municipal y la obtención de rentas municipales.
- 4) Formular y ejecutar políticas y estrategias para el incremento de la recaudación y captación de tributos; así como también la generación de rentas municipales.
- 5) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las estrategias incorporadas en los planes, programas y proyectos que conlleven a la ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.
- 6) Coordinar con la Gerencia de Administración la elaboración de la estructura de costos de los servicios públicos para la determinación de los arbitrios municipales.
- 7) Proponer proyectos de Ordenanzas tendientes a crear, modificar, suprimir, exonerar los arbitrios municipales dentro de los límites de la Ley.
- 8) Coordinar y supervisar las acciones de fiscalización Administrativa con participación de las diferentes áreas involucradas.
- 9) Coordinar y Supervisar la ejecución de campañas de sensibilización tributaria.
- 10) Coordinar y Supervisar la adecuada orientación y atención de los reclamos y quejas de los contribuyentes.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 11) Emitir Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multas Tributarias, producto de las acciones de fiscalización.
- 12) Resolver recursos de Impugnación de índole tributario en primera instancia y en caso de apelación elevar al Tribunal Fiscal como segunda y última instancia.
- 13) Tramitar y Resolver los procedimientos administrativos de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 14) Emitir Resoluciones de Sanciones Administrativas en materia de su competencia, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan.
- 15) Informar mensualmente sobre la recaudación de tributos y rentas a la Gerencia de Administración para fines de conciliación.
- 16) Coordinar con el Ejecutor Coactivo los actos y medidas de coerción para hacer efectiva la cobranza de la deuda tributaria y no tributaria.
- 17) Formular y proponer a la Gerencia de Planeamiento Estratégico la proyección de ingresos corrientes (impuestos, tasas, servicios, etc.) para la formulación del presupuesto del ejercicio siguiente.
- 18) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO III - 1

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 88°.- La Subgerencia de Recaudación Tributaria es la unidad orgánica de apoyo, responsable de recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 89°.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación Tributaria:

- 1) Programar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades del sistema de cobranza ordinaria.
- 2) Efectuar el seguimiento a los contribuyentes deudores con el fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- 3) Proponer y ejecutar estrategias destinadas a incrementar la recaudación de los tributos y demás obligaciones a su cargo.
- 4) Organizar y ejecutar campañas de sensibilización tributaria.
- 5) Elaborar la proyección y programación de los ingresos tributarios a recaudar en el año.
- 6) Emitir y notificar los valores para la cobranza de la deuda tributaria, orden de pago, resoluciones de determinación y de multa.
- 7) Establecer y controlar las cuentas corrientes de contribuyentes, así como controlar los aplazamientos y/o fraccionamientos concedidos.
- 8) Remitir a la Oficina de Ejecución Coactiva los valores al vencer los plazos de ley.
- 9) Orientar al contribuyente a cumplir las obligaciones tributarias Sustanciales y no tributarias de su competencia.
- 10) Preparar y presentar información sobre la recaudación a la Gerencia de Administración Tributaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 11) Realizar la conciliación de los ingresos y saldos con las Subgerencias de Contabilidad, Tesorería.
- 12) Mantener actualizada la deuda tributaria con los intereses moratorios de acuerdo a ley.
- 13) Realizar el proceso de quiebre de la determinación de la deuda con causal de cobranza onerosa y dudosa conforme a su competencia.
- 14) Tramitar y resolver los procedimientos / servicios administrativos de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 15) Organizar y ejecutar la cobranza de tasas en los mercados de propiedad municipal así como del comercio informal.
- 16) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria, en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO III - 2

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 90°.- La Subgerencia de Fiscalización Tributaria es la unidad orgánica de apoyo de la municipalidad, responsable de dirigir, coordinar y ejecutar el desarrollo de las acciones de fiscalización tributaria. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 91°.- Son funciones de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria:

- 1) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar programas y campañas de difusión y orientación al usuario, en temas de fiscalización tributaria.
- 2) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de fiscalización destinadas a detectar la omisión o subvaluación de los impuestos.
- 3) Programar y ejecutar las inspecciones o verificaciones de campo del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 4) Fiscalizar a los beneficiarios de exoneraciones e inafectaciones tributarias.
- 5) Efectuar las liquidaciones de deuda tributaria producto del proceso de fiscalización.
- 6) Verificar las declaraciones juradas de los Impuestos presentadas por los contribuyentes y registradas por la Subgerencia de Recaudación Tributaria.
- 7) Tramitar y hacer seguimiento de los expedientes remitidos al Tribunal Fiscal.
- 8) Proyectar Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multas Tributarias, producto de las acciones de fiscalización.
- 9) Gestionar con entidades externas, a fin de contar con mayor información que facilite e impulse el mejoramiento de la actividad fiscalizadora.
- 10) Emitir el Informe de Fiscalización producto de las acciones de Fiscalización.
- 11) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO III - 3
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 92°.- La Subgerencia de Ejecución Coactiva, es un órgano de apoyo encargada de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; está a cargo de un profesional con título de abogado denominado ejecutor coactivo su designación es por concursos público y depende directamente de la Gerencia de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 93°.- Son funciones de la Subgerencia de Ejecución Coactiva:

- 1) Planificar, organizar y Ejecutar las acciones de cobranza coactiva en el marco de la Ley y Reglamento del Procedimiento de Ejecución Coactiva, garantizando a los obligados el derecho a un debido procedimiento.
- 2) Ejecutar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de las multas administrativas y adeudos tributarios.
- 3) Emitir las medidas coercitivas anticipadas, cuando estén en peligro la salud o seguridad pública así como en los casos en que se vulneren las normas sobre urbanismo o zonificación, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- 4) Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que establezca la ley.
- 5) Llevar un registro y archivo de actas de embargo y de bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias.
- 6) Realizar las notificaciones selectivas y masivas de cobranza coactiva a los contribuyentes con deuda vencida, de acuerdo al ordenamiento jurídico.
- 7) Proceder al levantamiento de las medidas cautelares una vez cumplida con la obligación del contribuyente.
- 8) Admitir, tramitar y resolver las tercerías de propiedad que se interpongan por terceras personas.
- 9) Solicitar al Poder Judicial, el descerraje o medidas similares cuando medien circunstancias que impidan el desarrollo de diligencias, y dicha situación debe ser constatada por la PNP.
- 10) Disponer la suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva, en concordancia con la ley.
- 11) Emitir el informe a la Gerencia de Administración Tributaria para la realización del proceso de quiebre de valores, con causal de cobranza onerosa y dudosa.
- 12) Ejecutar las medidas necesarias, a fin de garantizar la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, en coordinación con las Unidades Orgánicas de Fiscalización.
- 13) Ejecutar las sanciones administrativas no pecuniarias o complementarias en coordinación con los Órganos de Fiscalización.
- 14) Mantener actualizado el arancel de costas procesales.
- 15) Otras establecidas de acuerdo a ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE LÍNEA

SUB CAPÍTULO I GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTAL

ARTÍCULO 94°.- La Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental, es el órgano de Línea encargado de brindar servicios Públicos locales, formular, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo local sostenible, velar por el ornato de la ciudad, garantizar la seguridad ciudadana y brindar un servicio de calidad de saneamiento y agua a través del Área Técnica Municipal, depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 95°.- Son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental:

- 1) Programar y ejecutar actividades referentes a la seguridad ciudadana con la finalidad de velar por la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos dentro de la jurisdicción
- 2) Desarrollar los instrumentos del sistema de gestión ambiental local en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 3) Controlar y evaluar el accionar de los policías municipales a nivel distrital de acuerdo a ley.
- 4) Aprobar el diseño de los procesos y procedimientos de su área, según las propuestas de las Subgerencias funcionalmente involucradas.
- 5) Emitir opinión técnica respecto de la procedencia de la instalación de establecimientos formales así como las solicitadas para comercio ambulatorio en coordinación con el área competente.
- 6) Establecer, diseñar, programar y ejecutar estrategias de fiscalización a establecimientos conjuntamente con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, Fiscalización Tributaria y otras dependencias según corresponda.
- 7) Verificar y evaluar la eficacia de la gestión y de los procesos de fiscalización y control ejecutados.
- 8) Diseñar estrategias para el ordenamiento de actividades comerciales en el distrito.
- 9) Programar y ejecutar planes de fiscalización a establecimientos comerciales formales con la finalidad de garantizar un buen servicio a la comunidad.
- 10) Programar, dirigir, evaluar y controlar a los vehículos que prestan el servicio público de Transporte de pasajeros en el distrito a fin de que reúnan los requisitos mínimos necesarios de tranquilidad y seguridad vehicular de acuerdo a ley.
- 11) Establecer directivas dentro del marco de la ley para el ordenamiento del transporte dentro de la jurisdicción.
- 12) Coordinar y desarrollar actividades conjuntas con otras instituciones respecto a inspecciones en mercados y otros locales comerciales con la finalidad de garantizar el consumo de productos alimenticios de buena calidad por parte del público en general.
- 13) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente sobre la materia que le sean asignadas por la alta dirección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO I - 1
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORNATO

ARTÍCULO 96°.- La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato, es el órgano de Línea responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar, evaluar y controlar los procesos técnicos y las actividades de los sistemas de gestión ambiental,, también es responsable de la recolección de residuos sólidos e inservibles, así como planificar las acciones de recuperación y mejoramiento de parques, jardines y el ornato de la ciudad en coordinación con las instituciones ligadas a la problemática medio ambiental, depende directamente de la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental.

ARTÍCULO 97°.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato:

- 1) Gestionar el uso adecuado de los recursos naturales y en ambiente en general, con el mismo nivel de prioridad que cualquier otro aspecto de la gestión municipal en el distrito, en cualquiera de las actividades y en base a los principios de prevención y mejora continua.
- 2) Coordinar, en nombre de la Municipalidad, con los diversos niveles de gobierno central, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento nacional y regional de gestión ambiental.
- 3) Gestionar, regular, controlar el manejo adecuado de los residuos sólidos en todo su proceso, en el ámbito distrital.
- 4) Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- 5) Aplicar las políticas y normas ambientales vigentes, garantizando la protección del ambiente y la salud ocupacional en el marco de los lineamientos de la política y normas provinciales, regionales y nacionales.
- 6) Evaluar los riesgos ambientales y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental para la protección de la salud.
- 7) Realizar alianzas estratégicas con instituciones para lograr la participación de la población y la creación de una conciencia y cultura ecológica, de higiene y seguridad ambiental.
- 8) Elaborar el Plan de gestión de residuos sólidos
- 9) Administrar la utilización de las unidades del servicio de recojo de residuos sólidos e inservibles, teniendo en cuenta las normas sanitarias y demás aplicables.
- 10) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el manejo y disposición final de los residuos sólidos y con el mantenimiento y conservación del ornato del distrito.
- 11) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la recolección de residuos sólidos de origen domiciliario, comercial u otras, así como la limpieza y el mantenimiento de calles, avenidas, espacios públicos y de monumentos dentro de la jurisdicción del distrito de Uchiza.
- 12) Proponer normas que contribuyan al manejo de los residuos sólidos y su disposición final, así como de los procedimientos y acciones administrativas a quienes atenten contra la salud y el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

medio ambiente.

- 13) Organizar, dirigir y controlar el servicio de recolección de residuos sólidos e inservibles.
- 14) Administrar la utilización de las unidades del servicio de recojo de residuos sólidos e inservibles, teniendo en cuenta las normas sanitarias y demás aplicables.
- 15) Elaborar el plan de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y velar por el ornato de la localidad.
- 16) Realizar el manejo y gestión de las actividades necesarias para brindar el servicio del Cementerio Municipal, en coordinación con la Subgerencia de Registro Civil.
- 17) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente sobre la materia que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

SUB CAPÍTULO I - 2

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 98°.- La Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de los servicios de transporte urbano, señalización y educación vial, tanto para vehículos como para peatones, depende de la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental.

ARTÍCULO 99°.- Son funciones de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial:

- 1) Normar y regular el servicio de transporte terrestre, urbano e interurbano en el distrito de Uchiza, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- 2) Informar a la Gerencia de Servicios Público sobre las infracciones constatadas coordinando las sanciones correspondientes.
- 3) Normar, regular y controlar la circulación de los vehículos menores motorizados y no motorizados tales como: Taxis, motos, moto taxis, triciclos y otros de naturaleza similar.
- 4) Efectuar las acciones de control en los paraderos autorizados de transporte público
- 5) Elaborar y mantener actualizado la información estadística de parque automotor del distrito de Uchiza.
- 6) Organizar y mantener el control de los sistemas de señalización y semáforos y controlar el tránsito urbano de peatones y vehículos, de conformidad con lo establecido en la regulación distrital.
- 7) Organizar y controlar el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto, de conformidad con lo establecido en la regulación distrital.
- 8) Organizar y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, moto taxis, triciclos, y otros de similar naturaleza.
- 9) Proponer y elaborar los estudios relacionados con el otorgamiento de concesiones, ampliaciones y/o modificaciones de rutas.
- 10) Organizar y controlar los permisos para el uso de vehículos menores (bicicletas, triciclos, carretillas y análogos).
- 11) Inspeccionar e informar sobre el estado de vías en el ámbito distrital velando por un adecuado y óptimo uso.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 12) Controlar las autorizaciones, modificaciones de rutas incremento de unidades para el transporte urbano de pasajeros.
- 13) Formular opinión técnica sobre el cierre temporal de calles o vías.
- 14) Realizar campañas sobre seguridad vial dirigida a los transportistas en general.
- 15) Coordinar y controlar el correcto manejo de las papeletas impuestas por infracciones de tránsito y a las normas de seguridad vial.
- 16) Supervisar y controlar el servicio prestado por los inspectores de tránsito.
- 17) Ejecutar acciones conjuntas con la PNP para el control de tránsito.
- 18) Proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con las áreas y órganos competentes.
- 19) Promover la firma de convenios con las municipalidades provincial para el otorgamiento de licencias de conducir para la población de Uchiza, a través de la municipalidad de Uchiza.
- 20) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO I - 3

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 100°.- La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, es el órgano de línea encargado de brindar protección a los vecinos a través de las diversas acciones preventivas y disuasivas de seguridad del distrito, así como se encarga del control de las diferentes actividades comerciales, artesanales y productivas del distrito, está a cargo de un Subgerente y depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental.

ARTÍCULO 101°.- Son funciones de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal:

- 1) Apoyar en aspectos de su competencia al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, a las Juntas Vecinales y a las Asociaciones acreditadas ante la Municipalidad.
- 2) Implementar, Organizar y prepara a los efectivos de Serenazgo para las acciones de seguridad ciudadana.
- 3) Brindar el servicio de seguridad ciudadana a la población, garantizando la tranquilidad y el orden público.
- 4) Velar y mantener la disciplina y responsabilidad durante la permanencia en el servicio del personal a su cargo.
- 5) Cuidar que el personal preste el servicio con las prendas y útiles reglamentarias, velando por su buena conservación.
- 6) Planificar, organizar, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones de vigilancia y seguridad ciudadana de orientación y guía a la población en general.
- 7) Brindar capacitación a la población referente a temas de seguridad ciudadana.
- 8) Cumplir con efectuar operativos permanentes y rondas en el perímetro de la ciudad y alrededores de la jurisdicción Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 9) Implementar, organizar y ejercitar a los efectivos de Serenazgo para las acciones de seguridad ciudadana.
- 10) Efectuar coordinación permanente con la Policía Nacional, Ministerio Público, Prefectura y otras organizaciones de base o vecinales con la finalidad de propiciar mecanismos estratégicos de seguridad en la población.
- 11) Hacer cumplir las normas municipales (Edictos, reglamentos, ordenanzas, acuerdos), etc., asimismo las Leyes de tributación de alcance nacional, regional, y local.
- 12) Controlar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal a nivel distrital.
- 13) Capacitar y actualizar a los efectivos de la policía municipal.
- 14) Registrar las sanciones y notificaciones referidas al incumplimiento de las normas Municipales, efectuando el seguimiento respectivo.
- 15) Controlar y fiscalizar el desarrollo del comercio formal dentro del distrito, con el apoyo de las diversas áreas de la municipalidad.
- 16) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO I - 4

SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO BÁSICO Y ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM)

ARTICULO 102°.- La Subgerencia de Saneamiento Básico y Área Técnica Municipal, es la encargada de promover la formación de las organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento, así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento dentro del distrito de Uchiza, está a cargo de un profesional con el nivel Jefe de Unidad y depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental.

ARTICULO 103°.- Son funciones de la Subgerencia de Saneamiento Básico y Área Técnica Municipal (ATM), las siguientes:

- 1) Planificar y promover el desarrollo de los servicios Agua y Saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia
- 2) Realizar el diagnóstico de la situación actual del tratamiento y distribución del agua potable en el distrito de Uchiza.
- 3) Realizar el diagnóstico de la situación actual del sistema de recolección y tratamiento de las aguas residuales domésticas.
- 4) Elaborar y actualizar el padrón de usuarios del servicio de agua potable y saneamiento básico.
- 5) Elaborar y gestionar el proyecto de ampliación del sistema de agua potable y desagüe del distrito de Uchiza y demás localidades
- 6) Realizar la evaluación y actualización de los costos operativos y determinar la tarifa a cobrar los usuarios del servicio de agua potable y saneamiento básico.
- 7) Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios sobre la prestación de los servicios de saneamiento y disponer las medidas correctivas que sean necesarias
- 8) Realizar las acciones que corresponda para el mejoramiento de la planta de tratamiento de aguas residuales.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 9) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito
- 10) Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- 11) Realizar la supervisión a la ejecución de las labores de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento de los sistemas de saneamiento a cargo de las organizaciones comunales que tenga a su cargo la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- 12) Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- 13) Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- 14) Programar, Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento en el distrito
- 15) Realizar Charlas y campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- 16) Realizar el monitoreo permanente del afluente de la plata de tratamiento de aguas Residuales, para verificar el cumplimiento de los límites máximos permisibles para aguas residuales.
- 17) Gestionar y promover la conservación de la cabecera de cuencas para minimizar la disminución del caudal de los ojos de agua y quebradas.
- 18) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Ambiental en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO II

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 104°.- La Gerencia de Desarrollo Económico, es el órgano de Línea encargado de planear, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo económico local, fomentar las inversiones productivas, proponer proyectos de desarrollo agrario, garantizar una efectiva orientación empresarial y control de las actividades económicas que ejerce la población, ejecutar, y evaluar las acciones de implementación de los mecanismos de tramitación para la otorgación de las Licencias y permisos municipales de funcionamiento para la banca, industria y comercio formal, asimismo el control del comercio informal con el apoyo de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, está a cargo de un gerente y depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 105°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

- 1) Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el Desarrollo Económico Local en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Uchiza de acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado.
- 2) Formula y ejecutar el plan de desarrollo económico distrital.
- 3) Proyectar Resoluciones Gerenciales para la emisión de Licencias de Funcionamiento y otros de acuerdo a sus funciones.
- 4) Proponer infraestructura productiva para el Desarrollo Económico Local.
- 5) Diseñar el fomento de las inversiones productivas públicas privadas en proyectos de interés económico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 6) Promover la generación de empleo, la innovación y la competitividad empresarial de las micros y pequeñas empresas (MYPES) urbana o rural distrito.
- 7) Promover la formalización de las actividades comerciales en el distrito de Uchiza.
- 8) Apoyar el desarrollo de servicios empresariales a la micro y pequeña empresa a fin de incrementar su capacidad y oportunidad de crecimiento mediante la asistencia técnica financiera, capacitación, eventos y coordinaciones interinstitucionales.
- 9) Implementar programas de desarrollo productivo, fomento de la artesanía y del turismo local sostenible.
- 10) Convocar al sector público y privado para elaborar y ejecutar programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en su espacio territorial.
- 11) Conducir y supervisar las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial.
- 12) Crear las condiciones para lograr un eficaz y eficiente universo de contribuyentes de las diversas actividades económicas al cual la población se dedica.
- 13) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO II - 1

SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURÍSTICO

ARTÍCULO 106°.- La Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Turístico, es el órgano encargado de la formalización y control de las actividades comerciales y turísticos dentro de la jurisdicción del distrito de Uchiza, también se encarga del inventario de los lugares turísticos de la jurisdicción difundiendo y promoviendo el turismo interno, nacional e internacional, está a cargo de un subgerente y depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ARTICULO 107°.- Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Turístico.

- 1) Proyectar Resoluciones Gerenciales en asuntos de su competencia y sustentados con los informes técnicos necesarios.
- 2) Realizar campañas para facilitar la formalización de la micro y pequeña empresa.
- 3) Fomentar las inversiones y apoyo a pequeños empresarios a nivel del distrito, en coordinación con las entidades públicas y privadas de nivel local, regional y nacional.
- 4) Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, de la localidad.
- 5) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en la jurisdicción sobre información, capacitación y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
- 6) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en la jurisdicción, en función de la información disponible de las instancias regionales y nacionales.
- 7) Calificar, dirigir, controlar y procesar la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento, Licencias Especiales y Provisionales, así como los permisos y autorizaciones de comercio ambulatorio según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Promover la protección, conservación de los monumentos arqueológicos, históricos, artísticos y difusión del patrimonio natural y cultural de la nación, dentro de la jurisdicción distrital, colaborando con los organismos regionales y nacionales para su registro, control, conservación y restauración.
- 9) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas a la actividad turística.
- 10) Fomentar la conservación y difusión de las costumbres y tradiciones del distrito
- 11) Promover la incorporación de las tradicionales festividades del distrito al calendario turístico del PROMPERU.
- 12) Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- 13) Realizar trabajos en coordinación constante con MINCETUR, DIRCETUR, PROMPERU y gobiernos locales relacionados al turismo.
- 14) Participar en las ferias nacionales y regionales de promoción turística.
- 15) Recopilar y analizar datos estadísticos sobre patrimonio turístico.
- 16) Coordinar con organismos públicos y privados sobre programas de infraestructura turística
- 17) Otras que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Económico

SUB CAPÍTULO II - 2

SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

ARTÍCULO 108°.- La Subgerencia de Desarrollo Productivo, es el órgano técnico encargado de promover el desarrollo productivo en el distrito de Uchiza, a través de la formulación, ejecución y control de políticas programas, planes y proyectos de productivo en las actividades productivas primarias, industria, comercio y exportaciones, buscando la integración y reactivación de los sectores productivos e incentivar la inversión privada, está a cargo de un subgerente y depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 109°.- Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Productivo:

- 1) Elaborar y ejecutar proyectos de desarrollo productivo en beneficio del distrito de Uchiza.
- 2) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades vinculadas con el desarrollo sostenible productivo y económico, la competitividad territorial y económica y productiva.
- 3) Coordinar Proponer políticas, programas y proyectos para promover, apoyar y evaluar con las instancias correspondientes el desarrollo productivo y económico local.
- 4) Concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo productivo y comercial sostenible en su espacio territorial.
- 5) Organizar, en coordinación con el Gobierno Regional y las municipalidades distritales de la provincia, para promover el desarrollo económico local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos.
- 6) Fomentar las inversiones, como apertura de mercado a los productores fortaleciendo así el desarrollo productivo económico.
- 7) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en la jurisdicción, en función de la información disponible a las instancias regionales y nacionales.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Coordinar y Asesorar los procesos de formulación de PIP productivos, gestión, ejecución y evaluación.
- 9) Promover, programar, ejecutar, asesorar y evaluar proyectos en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Institucional, a nivel Regional, Nacional e Internacional.
- 10) Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Institucional, la elaboración y tramitación de solicitudes de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- 11) Canalizar y orientar los Proyectos de desarrollo sostenible en sus diversas modalidades, para su respectiva financiación.
- 12) Orientar en el diseño de proyectos de investigación y desarrollo.
- 13) Las demás atribuciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO II - 3

SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE CUENCAS

ARTÍCULO 110°.- La Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Manejo de Cuencas, es el órgano responsable de dirigir, coordinar, dar seguimiento y monitorear los procesos de protección y conservación del uso de las cuencas hidrográficas y sistemas hídricos, ordenamiento territorial, sistemas de información geográfica, corredores biológicos y educación ambiental, con la finalidad de preservar el recurso hídrico y mejorar la calidad de vida de los residentes del área, está a cargo de un subgerente y depende del Gerente de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 111°.- Son funciones de la Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Manejo de Cuencas:

- 1) Impulsar el Cumplimiento de los objetivos y las metas de largo, mediano y corto plazo, establecidos en los instrumentos de gestión por la Comisión Ambiental Municipal (CAM) distrital
- 2) Implementar y actualizar la zonificación ecológica y económica (ZEE) a nivel distrital.
- 3) Difundir, evaluar y actualizar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) distrital y difundir a la sociedad.
- 4) Identificar peligros, vulnerabilidad y evaluar los riesgos ambientales a nivel distrital
- 5) Elaborar planes de prevención, contingencia y mitigación frente a los desastres naturales.
- 6) Elaborar mapas de peligros, vulnerabilidad y riesgos ambientales y difundir a la sociedad.
- 7) Implementar la demarcación territorial en su jurisdicción
- 8) Promover y elaborar propuestas de creación de áreas de conservación distrital y hacer de conocimiento a la comunidad.
- 9) Identificar, evaluar y cuantificar los bienes y servicios ambientales derivados del manejo de cuencas.
- 10) Promover el uso sostenible de las microcuencas y sub cuencas a través de eventos de sensibilización ambiental
- 11) Elaborar planes, programas y proyectos de gestión y manejo integral de cuencas y microcuencas dentro del margen de las disposiciones legales vigentes sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 12) Supervisar y controlar la extracción de los materiales agregados de construcción, que se realice en estricto cumplimiento de las indicaciones establecidas por la Autoridad Local del Agua – ALA o la que haga sus veces.
- 13) Coordinar con las instancias respectivas sobre las áreas donde se puede extraer los materiales agregados que no perjudiquen y pongan en peligro a la población y áreas de cultivo de la jurisdicción.
- 14) Evaluar y proponer los costos por extracción de materiales agregados.
- 15) Emitir el informe técnico para la autorización de la extracción de agregados, requiriendo si lo considera necesario los informes de la Subgerencia de Infraestructura y Asesoría Legal.
- 16) Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO III GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 112°.- La Gerencia de Desarrollo Social, es el órgano de línea encargado de brindar servicios de promoción social, atención con el programa de vaso de leche, asuntos de educación, cultura, deporte y atención a la madres y niños del distrito de Uchiza a través de la DEMUNA, atención al adulto mayor, personas con discapacidad y la clasificación socioeconómica a través de la unidad de local de empadronamiento, está a cargo de un gerente y depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 113°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de participación ciudadana, organizaciones civiles, organizaciones sociales de base, así como de comités de gestión, con el objeto de desarrollar capacidades ciudadanas, desarrollo personal y cultural, prácticas deportivas, actividades de recreación, recuperación de valores e identidad local y nacional.
- 2) Coordinar, promover, cualificar y fortalecer las políticas sociales, que favorezcan el
- 3) desarrollo humano sostenible e integral y la igualdad de oportunidades con criterio de equidad de la población.
- 4) Organizar, administrar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza, asistencia alimentaria y desarrollo social inherentes al gobierno local transferido por el gobierno regional y local, asegurando la calidad, aplicando una adecuada focalización de los servicios, buscando la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía local y regional.
- 5) Brindar una atención integral a la juventud en las áreas de educación, salud, deporte, recreación y en todos los aspectos relacionados con su bienestar y calidad de vida.
- 6) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar actividades y acciones en defensa de los derechos del niño, del adolescente, de la mujer, de la integridad familiar, del adulto mayor y persona con discapacidad, propiciando espacios para su participación.
- 7) Coordinar y gestionar con las instituciones correspondientes la ejecución de campañas de prevención y educación de primeros auxilios, educación sanitaria, profilaxis local, control de epidemias y sanidad ambiental a nivel urbano y rural.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 8) Fortalecer el Centro Integral de Atención a la Persona Adulta Mayor (CIAM) y de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED).
- 9) Promover convenios de cooperación institucional y programas de prevención, rehabilitación y disminución de consumo de drogas y alcohol, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones públicas y privadas.
- 10) Brindar la atención oportuna en la Unidad de Empadronamiento – ULE para que la población pueda acceder a los diferentes programas sociales que otorga el gobierno en el marco de la inclusión social.
- 11) Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO III - 1

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 114°.- La Subgerencia de Programas Sociales, es la encargada de planificar, organizar, dirigir, evaluar el desenvolvimiento para una atención adecuada en la conducción y promoción de la atención de asistencia social y alimentaria, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTICULO 115°.- Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales:

- 1) Ejecutar el programas del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población, en concordancia con la legislación sobre la materia
- 2) Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
- 3) Mantener actualizado los padrones de beneficiarios el Programa del Vaso de Leche del distrito
- 4) Tramitar en su oportunidad el reconocimiento y actualización del periodo de la vigencia de las juntas directivas de los comités del vaso de leche de la jurisdicción.
- 5) Supervisar en forma constante el uso adecuado de los productos entregados a los beneficiarios de los programas sociales
- 6) Participar activamente en las campañas de sensibilización y salud conjuntamente con las OSB para disminuir la desnutrición crónica y el anemia en la jurisdicción, que se programen en coordinación con el Ministerio de Salud.
- 7) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
- 8) Contribuir, planificar y promover el desarrollo social en la circunscripción del distrito en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de protección y apoyo a la población en riesgo de manera concertada con las municipalidades distritales de la jurisdicción.
- 9) Reconocer y Registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y Promoción Social concertada con el gobierno local.
- 10) Contribuir al diseño de las políticas y planes regionales y provinciales de desarrollo social de protección y apoyo a la población en riesgo.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 11) Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo local, así como de apoyo a la población en riesgo.
- 12) Promover organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimento y ancianos desvalidos así como casas de refugio.
- 13) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en materia de competencia.

SUB CAPÍTULO III - 2

SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 116°.- La Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, es la encargada de planificar, organizar, dirigir, evaluar las actividades en materia educativa. Cultural y Deportiva en beneficio de la población de Uchiza, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTICULO 117°.- Son funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte:

- 1) Promover, coordinar y apoyar acciones educativas en favor de los sectores de menores recursos.
- 2) Promover y coordinar acciones de difusión educativa, cultural a través de los diversos medios de comunicación masiva.
- 3) Promover y estimular la producción de libros y materiales educativos.
- 4) Elaborar e implementar el Plan Integral de Desarrollo de la Biblioteca Municipal propendiendo el uso tecnológico de punta.
- 5) Organizar y ofrecer servicios de Biblioteca, utilizando las técnicas más modernas.
- 6) Planificar, organizar y ejecutar el programa de vacaciones útiles,
- 7) Organizar conferencias, seminarios, conversatorios y charlas para estudiantes, profesionales de la educación, así como público en general.
- 8) Programar, coordinar y ejecutar acciones de apoyo a las expresiones culturales, recreativas y deportivas que se realicen en el distrito y la provincia y que representen a ésta.
- 9) Promover y aportar la realización de eventos y actividades deportivas, musicales, teatrales, literarias, científicas y de danzas, enfatizando en aquellas que refuercen nuestro acervo cultural local y nacional.
- 10) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO III - 3

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ARTICULO 118°.- La Subgerencia de Registro Civil, es el órgano de línea que se encarga de realizar la inscripción de los estados civiles de los pobladores del sector y otros que lo soliciten, está a cargo de un Subgerente y depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

ARTICULO 119°.- Son funciones de la Subgerencia de Registro Civil:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de los Registros del Estado Civil de los ciudadanos.
- 2) Realizar la inscripción de nacimientos expidiendo las partidas correspondientes.
- 3) Realizar actos matrimoniales ordinarios y comunitarios en el interior o exterior del local municipal de su jurisdicción, inscribiéndolos y expidiendo las partidas correspondientes.
- 4) Realizar la inscripción de defunciones, expidiendo las partidas correspondientes.
- 5) Expedir constancias de soltería, viudez, no inscripción y otros a solicitud de los interesados.
- 6) Remitir la información documentada que corresponde al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- 7) Realizar la notación judicial de partidas de nacimiento, rectificación de partidas, inscripción de divorcios y modificaciones de nombre de conformidad con las normas legales pertinentes.
- 8) Expedir copias certificadas de actas de nacimientos, matrimonio, defunciones y documentos registrados en el archivo de la unidad orgánica y que sean de interés público.
- 9) Elaborar reportes estadísticos del flujo operacional de la población registrada en los registros civiles.
- 10) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO III - 4

SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 120°.- La Subgerencia de Servicios Sociales, es la encargada de brindar los servicios de DEMUNA, atención al Adulto Mayor, a las Personas con Discapacidad y el Servicio de Clasificación Socioeconómica a través de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE de la Municipalidad Distrital de Uchiza, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTICULO 121°.- Son funciones de la Subgerencia de Servicios Sociales:

- 1) Ejecutar las actividades de carácter jurídico relacionados con defensoría municipal del niño, el adolescente y la población en general.
- 2) Proponer programas de orientación, cuidado y respeto al niño, y a la población en general.
- 3) Tratar situaciones (maltratos físicos y psicológicos, alimentación, filiación, tenencia y otros) que afecten a niños y adolescentes que son demandados, detectadas, para prevenir problemas que limiten el normal desarrollo biopsicológico del menor.
- 4) Organizar acciones preventivas que comprendan la difusión, promoción y capacitación en problemas sociales
- 5) Promover el fortalecimiento de lazos familiares
- 6) Realizar actividades de proyección social para comunidades rurales y urbanas en cuanto a atención especializada.
- 7) Efectuar los registros de casos que se investiga y realizar el seguimiento correspondiente.
- 8) Promover, implementar y facilitar la adecuada atención a las necesidades de las personas con discapacidad y de tercera edad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 9) Promover actividades socioculturales y deportivas a la niñez y adolescencia
- 10) Efectuar visitas domiciliarias de las personas con problemas familiares
- 11) Realizar seminario, talleres sobre capacitación de promotora, padres adolescentes y niños
- 12) Buscar la integración de los adultos mayores a través de la recreación y la capacitación en distintas materias para así contribuir a mejorar la calidad de vida
- 13) velar por el cumplimiento de las leyes y dispositivos legales a favor de las personas con discapacidad y Promover la inclusión de las personas con discapacidad en los programas de salud, educación, cultura, deportes, recreación y otros
- 14) Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordándoles con la normatividad vigente
- 15) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del niño, adolescente y la población afectada
- 16) Brindar el servicio de empadronamiento para que la población cuente con su clasificación socio-económica y la población pueda acceder a los diferentes programas sociales que brinda el estado.
- 17) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 122°.- La Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, es un órgano de línea responsable de proponer, monitorear y controlar la ejecución de los proyectos de desarrollo urbano e infraestructura física, de apoyo a las actividades productivas y sociales de la comunidad, así mismo, planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el espacio físico y uso del suelo del ámbito del distrito de Uchiza, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 123°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el espacio físico y uso del suelo, así como la ejecución de proyectos en obras públicas del ámbito del distrito de Uchiza.
- 2) Coordina, organiza, programa, y controla los proyectos de inversión.
- 3) Proyectar las Resoluciones Gerenciales en asuntos técnicos de acuerdo al cumplimiento de sus funciones.
- 4) Emitir los certificados de Defensa Civil, previo informe técnico de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.
- 5) Programa, organiza, coordina y controla los procesos técnicos de formulación y aplicación de los planes de desarrollo, planes urbanos y de los Asentamientos Humanos del distrito
- 6) Programar, coordinar, conducir y evaluar las actividades inherentes al desarrollo de proyectos de infraestructura urbana y rural acorde con la política de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Concertado distrital.
- 7) Formular, la memoria anual de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8) Asesorar a la Alta Dirección, sobre asuntos de planificación urbana, ingeniería y arquitectura.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 9) Proponer y ejecutar la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación o reforma de la infraestructura e inmuebles públicos, en estricta sujeción de los requisitos que establezca la Ley, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las ordenanzas y otras disposiciones, o reglamentos sobre seguridad de Defensa Civil, y otros organismos que correspondan, para garantizar la salubridad y estética de la edificación; teniendo en cuenta los estudios de impacto ambiental, conforme a ley.
- 10) Concertar y formular los convenios o contratos a suscribir con la población organizada e instituciones, para la ejecución de proyectos de infraestructura de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 11) Solicitar oportunamente los equipos y materiales necesarios para la ejecución de las obras que se le encomiende.
- 12) Dirigir la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo al Sistema INVIERTE PERU.
- 13) Elaborar, analizar y priorizar los programas y proyectos de inversión pública sobre acondicionamiento urbano a nivel distrital, en coordinación con entidades públicas y privada.
- 14) Establecer, dar seguimiento y evaluar los índices de productividad y eficiencia de las obras correspondientes.
- 15) Participar en los procesos de formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, dentro de los plazos y modalidades establecidas en la Ley Anual del Presupuesto de la República.
- 16) Proponer a la Gerencia Municipal, los proyectos de normas que sean necesarios para alcanzar los objetivos institucionales y sus funciones de su competencia.
- 17) Desarrollar un programa permanente de mantenimiento de la infraestructura vial urbana, pistas, veredas, sardineles y bermas.
- 18) Participar en los espacios de concertación y participación vecinal que le sean encargados.
- 19) Revisa y atiende las solicitudes de adjudicaciones, habilitaciones, expropiaciones, con fines de desarrollo urbano y renovación urbana y controla la ejecución en su oportunidad.
- 20) Elaborar la propuesta del Plan de desarrollo urbano distrital.
- 21) Elaborar los programas de usos de suelos y zonificación, planes viales, plan regulador y otros documentos que orientan la expansión urbana.
- 22) Evaluar los informes de valorizaciones mensuales o quincenales de obras por contrata o administración directa.
- 23) Revisar los informes técnicos de solicitud de adicionales deductivos de obra, así como las ampliaciones de plazos de obras por contrata y administración directa que sean emitidos por la Subgerencia de Infraestructura.
- 24) Monitorear y procesar la liquidación técnico – financiero de obras por administración directa y las liquidaciones de contrato de obras por contrato.
- 25) Las demás que le corresponde por mandato de la ley y las que le asigne la Gerencia Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO IV - 1
SUBGERENCIA DE PLANIFICACION URBANA, RURAL Y CATASTRO

ARTÍCULO 124°.- La Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro, es el órgano responsable de formular y evaluar planes urbanos, de conducir y supervisar los procesos de autorizaciones, certificaciones, adjudicaciones concernientes al desarrollo urbano dentro del marco de los dispositivos legales aplicables; depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

ARTÍCULO 125°.- Son funciones de la Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro:

- 1) Elaborar y/o coordinar en la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano distrital.
- 2) Elaborar y/o coordinar en la elaboración del esquema de zonificación de áreas urbanas, y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Desarrollo Urbano Distrital.
- 3) Emitir informes respecto de las acciones de demarcación territorial en el distrito.
- 4) Proponer Normas que regulen, otorguen y fiscalicen autorizaciones, derechos, licencias de: Habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica dentro del distrito de Uchiza de acuerdo con las normas técnicas.
- 5) Elaboración y mantenimiento del catastro urbano de la capital del distrito, de núcleos urbanos de los Centros Poblados.
- 6) Supervisar y controlar los procesos de habilitación y fraccionamiento de propiedades de tierras para uso urbano.
- 7) Conducir el proceso de expropiación de terrenos con fines urbanísticos.
- 8) Tramitar el reconocimiento municipal a las juntas vecinales y sus directivos dentro del radio urbano, asentamientos humanos, pueblos jóvenes, asociaciones de viviendas y otros.
- 9) Proponer el plan urbano del distrito capital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas provinciales y nacionales.
- 10) Emitir certificados de zonificación, vías, parámetros urbanísticos, habitabilidad, Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación según normas.
- 11) Emitir informe respecto a la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- 12) Emitir autorizaciones para la instalación, de agua, desagüe, energía eléctrica dentro del casco urbano
- 13) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV - 2
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 126°.- La Subgerencia de Infraestructura es responsable de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura de acuerdo al plan multianual de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

inversiones. Administrar la obra, cumplimiento de los cronogramas, control de calidad de los materiales y proceso de construcción, depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

ARTICULO 127°.- Son funciones de la Subgerencia de Infraestructura:

- 1) Ejecutar las obras de infraestructura bajo la modalidad de contrata y administración directa.
- 2) Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.
- 3) Programar y coordinar la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización y de control de tránsito vehicular y peatonal, con la subgerencia de transporte y seguridad vial, de conformidad con el reglamento nacional respectivo, para propender la continua operatividad del sistema de señalización y semaforización del distrito.
- 4) Monitorear y visitar las obras publicas en ejecución.
- 5) Coordinar reuniones con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a fin de mantener informado a la población de los avances de las obras.
- 6) Formular los términos de referencia y especificaciones para los procesos de selección de consultoría, ejecución de obras y adquisición de materiales.
- 7) Realizar las coordinaciones y la elaboración de documentos previos para el inicio de ejecución de obra tales como: Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, emitiendo opinión técnica vinculante.
- 8) Revisar y/o procesar liquidaciones técnicas contables de obra, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo.
- 9) Atender los trabajos en áreas de uso público y elaborar los presupuestos de las actividades a intervenir, de acuerdo a lo solicitado.
- 10) Coordinar y emitir opinión con el área responsable de la factibilidad de servicios de saneamiento
- 11) Atender las solicitudes de remodelación de bermas laterales, solicitadas por particulares en vías laterales, colectoras y locales dentro del distrito.
- 12) Organizar y administrar la documentación técnica y planos de los proyectos a su cargo.
- 13) Resolver en primera instancia, los recursos presentados por los administrados, respecto a los procedimientos de su competencia.
- 14) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

SUB CAPÍTULO IV - 3

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 128°.- La Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, es el órgano que tiene por objetivo proteger a la población adoptando medidas que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante riesgos de desastres, el control permanente de los factores de riesgo en la población del Distrito para una ayuda oportuna en casos de emergencia o desastres de toda índole, así como, de fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales y la autoridad instructora y resolutoria del procedimiento administrativo sancionador, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

ARTÍCULO 129°.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil:

- 1) Planear, dirigir, y conducir las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción del distrito, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- 2) Gestionar el aseguramiento progresivo de los procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante riesgo de desastres, en coordinación con las unidades orgánicas de la municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del SINAGERD.
- 3) Realizar visitas inopinadas a inmuebles en el distrito, recomendando la clausura de establecimientos o paralización de obras, que con cumplan con las condiciones mínimas de seguridad en edificaciones de acuerdo a las normas vigentes.
- 4) Programar y ejecutar campañas de prevención a la infraestructura educativa, locales comerciales y establecimientos de salud entre otros, así como a eventos de gran magnitud con concurrencia de participantes.
- 5) Ejecutar el Plan de Operaciones de Emergencia del distrito, de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres.
- 6) Cumplir con las funciones que se establezca por normativa vigente, en su calidad de secretario técnico de la Plataforma de Defensa Civil Distrital (PDCD).
- 7) Brindar pronta y oportuna atención de emergencia, proporcionando apoyo inmediato a la población afectada.
- 8) Dirigir las inspecciones técnicas de seguridad, ex-post y ex-ante, que requiera la Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Turístico, dentro del procedimiento de emisión de licencias municipales de funcionamiento.
- 9) Participar en Comisiones de Trabajo para recomendar acciones a tomar en caso de emergencias.
- 10) Programar y organizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y Públicos, así como en locales públicos y privados del distrito.
- 11) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público.
- 12) Asesorar a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad en los asuntos de Defensa Civil, brindando el apoyo necesario que se requiera.
- 13) Representar a la Municipalidad y coordinar, con las instancias regionales y nacionales del SINAGERD, las acciones que tengan impacto en el distrito
- 14) Proponer normas, así como ejecutar acciones referidas al cumplimiento de lo dispuesto por las leyes nacionales, regionales y locales referidas a la promoción, prevención y manejo de desastres.
- 15) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en materia de su competencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO IV - 4 SUBGERENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

ARTÍCULO 130°.- La Subgerencia de Maquinarias y Equipo Pesado, de la programación, mantenimiento y conservación de las maquinarias y equipo pesado de la municipalidad distrital de Uchiza, depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

ARTICULO 131°.- Son funciones de la Subgerencia Maquinarias y Equipo Pesado:

- 1) Controlar y administrar las maquinarias y equipos de la Municipalidad.
- 2) Realizar inspecciones con fines de control de maquinarias que se encuentren en obras.
- 3) Realiza el control del Holómetro de cada maquina.
- 4) Controla los partes diarios de las maquinarias que se encuentran en obras por administración directa o contrata.
- 5) Programa, organiza, ejecuta y controla el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo de la diferente maquinaria, vehículos y equipos de la Municipalidad.
- 6) Programa, organiza y ejecuta el pedido de repuestos para los diferentes vehículos Municipales.
- 7) Ejecuta medidas de control y mantenimiento de repuestos de vehículos.
- 8) Coordina y dispone la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- 9) Formula y evalúa su plan operativo institucional del área de su competencia, trimestralmente.
- 10) Conducir el mantenimiento y/o reparación de la infraestructura urbana de la municipalidad, pistas, veredas, sardineles, mobiliario urbano y otros afines.
- 11) Administrar la bitácora de la maquinaria, equipo y vehículos de propiedad de la Municipalidad y los que se disponen en cesión en uso.
- 12) Controlar el consumo de combustible, lubricantes y repuestos del parque automotor de la Municipalidad.
- 13) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en materia de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 132°.- Los Órganos Desconcentrados de la Municipalidad son aquellos entes con personería propia para resolver los asuntos de su competencia. Se crean por acuerdo del Concejo Municipal y asumen su administración por disposición legal expresa y se enmarca en lo dispuesto en el artículo 128°, 129°, 130°, 131°, 132°, 133°, 134° y 135° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades. Son órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Uchiza:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SUB CAPÍTULO VIII - 1

MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS

ARTICULO 133°.- Las Municipalidades de Centro Poblado, cuya jurisdicción está determinada por el Concejo Provincial de Tocache, a propuesta del Concejo Distrital de Uchiza.

ARTICULO 134°.- Las Municipalidades de Centro Poblado se rigen por su Ordenanza de creación que señala:

- 1) La delimitación Territorial.
- 2) El régimen de organización interior
- 3) Las funciones que se le delegan.
- 4) Los recursos que se le asignan.
- 5) Sus atribuciones administrativas y económico – tributarias.

ARTICULO 135°.- El procedimiento para la elección de los alcaldes y regidores de las Municipalidades de Centros Poblados se regula por la ley de la materia.

ARTICULO 136°.- La Municipalidad Distrital de Uchiza transferirá a la municipalidades de centros poblados de la jurisdicción, en proporción a su población y los servicios públicos delegados, un porcentaje de sus recursos propios y/o delegar servicios, así mismo los recursos transferidos por el gobierno nacional, para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados. La entrega o transferencia de recursos se efectuará mensualmente.

ARTICULO 137°.- En mérito de la delegación de los servicios públicos locales a las municipalidades de centro poblado, podrán cobrar directamente a la población los recursos que por concepto de arbitrios se encuentren estimados percibir como contraprestación de los respectivos servicios. Corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Servicios Públicos, efectuar la debida supervisión sobre la recaudación y prestación de los servicios públicos, respectivamente.

ARTICULO 138°.- Las Municipalidades de Centros Poblados deben rendir cuenta mensualmente a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Uchiza, por las transferencias que le fueran efectuadas por la Municipalidad Distrital.

SUB CAPÍTULO VIII - 2

AGENCIAS MUNICIPALES

ARTICULO 139°.- Las Agencias Municipales son Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Uchiza. Las Agencias Municipales se establecen por resolución de Alcaldía y en ella se especifica su ámbito, funciones y facultades delegadas.

ARTICULO 140°.- Las Agencias Municipales están a cargo de un Agente Municipal, propuesto por los vecinos de la localidad y designados por Resolución de Alcaldía. El desempeño de este cargo es Ad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

honorem, corresponde a los funcionarios de los órganos administrativos de la municipalidad, brindar la asesoría y capacitación para el adecuado desempeño de los Agentes Municipales.

ARTICULO 141°.- Las Agencias Municipales tienen como objetivo, agilizar la prestación de determinados servicios locales en aquellos centros poblados de gran demanda de servicios, elevado número de habitantes y ubicación lejana.

ARTICULO 142°.- Las Agencias Municipales tienen como funciones:

- 1) Brindar orientación respecto a las funciones y competencias de la Municipalidad Distrital de Uchiza.
- 2) Recepcionar documentos y expedientes dirigidos a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, hacer el seguimiento de los mismos e informar al interesado, excepto los recursos impugnatorios los que deben ser presentados de manera personal.
- 3) Recepcionar de las organizaciones sociales de base de los centros poblados, la identificación de sus necesidades y presentar alternativas de solución, si fuera el caso o transmitir las a las unidades orgánicas correspondientes, labor a realizarla en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.
- 4) Difundir y ejecutar de acuerdo a las delegaciones de competencia, los programas sociales que realiza la municipalidad.
- 5) Fomentar la participación vecinal en las actividades que realiza la Municipalidad.
- 6) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de carácter general y municipal relacionadas con las funciones y atribuciones de los gobiernos local.
- 7) Otras funciones afines que le asigne por acuerdo del Concejo Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 143°.- La Municipalidad Distrital de Uchiza se relaciona con las municipalidades distritales y provinciales para la mejor ejecución de las funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la Ley Orgánica de Municipalidades, con especial atención a las relaciones con las municipalidades limítrofes. Mantiene relaciones con otras municipalidades así como con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de coordinar acciones de interés municipal

ARTICULO 144°.- El Alcalde distrital de Uchiza es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales con la atribución de delegar en regidores o funcionarios de la municipalidad, las representaciones que estime convenientes de acuerdo a la ley y la política institucional.

ARTICULO 145°.- Los funcionarios y demás trabajadores de la municipalidad, en el ámbito de su competencia, coordina acciones entre si durante el desarrollo de sus funciones y, en el caso de funcionarios, por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

necesidad del servicio, coordinan con funcionarios de instituciones públicas o privadas según corresponda de acuerdo a ley.

ARTICULO 146°.- La Municipalidad Distrital de Uchiza, se relaciona con las demás municipalidades a través de las Asociaciones de Municipalidades de nivel provincial, regional y nacional que se constituyan. Asimismo, mantiene relación de coordinación, de asociación y cooperación especialmente con las colindantes para la ejecución de obras o prestación de servicios de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

ARTÍCULO 147°.- Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad Distrital de Uchiza se sujetan al régimen laboral general aplicable a la Administración Pública y tienen los mismos deberes y derechos que los del Gobierno Nacional en el nivel correspondiente. Los obreros que prestan sus servicios a la municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoseles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

ARTÍCULO 148.- La municipalidad cuenta con los recursos económicos que se obtienen de las siguientes fuentes:

- 1) Impuestos transferidos por el Estado.
- 2) Ingresos por conceptos de recaudación de los tributos consignados en el artículo 70° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3) Legados y donaciones que se haga a su favor.
- 4) Empréstitos internos y externos con arreglo a ley.
- 5) Multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la municipalidad.
- 6) Venta y rendimiento de los bienes de propiedad municipal
- 7) Ingresos consignados en el Decreto Legislativo 776 y sus modificatorias.
- 8) Transferencias del Gobierno Central para programas específicos.

ARTICULO 149°.- Son bienes de la Municipalidad Distrital de Uchiza:

- 1) Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
- 2) Los edificios municipales y sus instalaciones y en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la Municipalidad, que sean de dominio privado de la Municipalidad.
- 3) Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
- 4) Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.
- 5) Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
- 6) Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

- 7) Todos los demás que adquiera la Municipalidad.

TÍTULO SEXTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 150°.- Los procedimientos administrativos en la Municipalidad Distrital de Uchiza, se rigen por la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades, la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General y los asuntos de índole tributaria se regulan por las normas del Código Tributario.

ARTICULO 151°.- La vía administrativa se agota con la decisión que adopte el Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y las reconsideraciones de los Acuerdos del Concejo, en cuyo caso se requiere la petición del 20% de sus miembros hábiles.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 152°.- Los actos de administración se ejercen por:

- 1) El Alcalde Distrital
- 2) Las Gerencias y Subgerencias Municipales y otros órganos de administración municipal en los que así se establezca.

ARTICULO 153°.- Corresponde al Alcalde Distrital:

- 1) Ejecutar los actos de administración que les corresponden por mandato expreso de las leyes específicas.
- 2) Conocer en revisión o apelación de los actos de administración que realicen o ejecuten las Gerencias y las demás unidades orgánicas de la municipalidad distrital en lo que este establecido.
- 3) Corresponde a las Gerencias y demás órganos de la administración municipal, la ejecución de los actos de administración que les competen y que no sean privativos del Concejo Municipal o de la Gerencia Municipal, por disposición legal expresa

ARTICULO 154°.- Para los fines del presente Reglamento, se entiende por actos de administración, los destinados a la ejecución de las actividades y servicios municipales relacionados con recursos humanos, económicos, de bienes, maquinarias y equipos.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.- La provisión de cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones consignadas en el presente Reglamento, se establecen en el respectivo Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP), que para la ejecución del gasto se tendrá en consideración lo presupuestado y los previstos de asignación posterior, para cada año fiscal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA

Av. Atahualpa N° 920
RUC N° 20160770032

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA. - La Gerencia Municipal y la Gerencia de Planificación y Presupuesto son las encargadas de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, para tal efecto realizará acciones de seguimiento y actualización permanente.

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.- La Gerencia Municipal dispondrá la ubicación y recursos materiales necesarios para la implementación y funcionamiento de las unidades orgánicas creadas, los bienes muebles u otros deberán ser debidamente inventariados en coordinación con las Subgerencias de Logística y Control Patrimonial.

CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA. - El presente Reglamento de Organización y Funciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el Diario Oficial El Peruano o en el Diario Regional de mayor circulación o medios permitidos por ley.

QUINTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA. - Sobre la base del presente Reglamento de Organización y Funciones se elaborarán los documentos normativos de gestión, tales como el Manual de Organización y Funciones; el Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal, El Texto Único de Procedimientos Administrativos y los que se requieran para la mejor administración.

SEXTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.- Las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por acuerdo de Concejo y ejecutadas por Ordenanza Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL.- La sede de la Municipalidad Distrital de Uchiza está ubicada en la Av. Atahualpa N° 920, Distrito de Uchiza, Provincia de Tocache y Región San Martín.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHIZA
 Av. Atahualpa N° 920
 RUC N° 20160770032

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

