



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00043

ORDENANZA MUNICIPAL Nro 008-2003-MDM

Majes, 28 de Agosto de 2003.

VISTOS:

El Acuerdo de Sesión de Concejo de fecha 27 de Agosto de 2003; y

CONSIDERANDO:

Que, a la entrada en vigencia de la Nueva ley Orgánica de Municipalidades Nro 27972, se ha introducido una nueva estructura organizacional y funcional para el manejo de la administración municipal, por ende se ha autorizado hacer las reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarios para optimizar sus recursos y adaptarse al nuevo ordenamiento legal conforme a su vigésima disposición complementaria.

Que, mediante Edicto Municipal Nro 001-2003-MDM y Ordenanza Municipal Nro 003-2003-MDM, ambos de fecha 14 de marzo de 2003, se aprobaron el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Majes, respectivamente, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades 23853, vigente en ese momento.

Que, mediante Resolución Municipal Nro 035-2003-MDM de fecha 16 de Junio de 2003, se Declaró en Emergencia Administrativa y Financiera a la Municipalidad Distrital de Majes por el lapso de 60 días, en concordancia con lo dispuesto por la vigésima disposición complementaria de la Ley 27972, con el objeto de lograr su adecuación a la nueva ley orgánica de Municipalidades, período que fue ampliado y/o prorrogado por 15 días adicionales, mediante Acuerdo de Concejo Nro 002-2003-MDM de fecha 22 de agosto de 2003.

Que, habiéndose puesto en consideración del Pleno del Concejo el proyecto del ROF y CAP en cumplimiento de las normas antes señaladas y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 9 incisos 3 y 32 de la Ley Orgánica de Municipalidades que dispone, que dentro de sus atribuciones le corresponde al Concejo, entre otras, aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, así como aprobar el Cuadro de asignación de Personal de la institución, en sesión de fecha 22 de Agosto de 2003, se votó y aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Majes, adecuados a la nueva Ley Orgánica de Municipalidades, dentro del marco de la modernización de la administración pública, adaptándola a la nueva estructura e incorporando áreas importantes como son la Procuraduría Pública Municipal, la Secretaría Técnica de Defensa Civil, la Secretaría Técnica de Seguridad Ciudadana, entre otras.

Por estas consideraciones, estando al acuerdo de vistos, con el Informe Técnico Jurídico Nro 11-2003-MDM-DM, emitido por la Oficina de Asesoría Legal y a las facultades conferidas a la Alcaldía por el artículo 20 inciso 3 de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Majes adecuado a la Nueva Ley Orgánica de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00044



Municipalidades, el mismo que consta de 93 artículos, cinco disposiciones complementarias, cinco disposiciones transitorias, una disposición final y el organigrama estructural de la municipalidad, contenidos en el texto anexo que forma parte integrante de la presente resolución.



ARTICULO SEGUNDO: APROBAR, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Majes adecuado a la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, el mismo que consta de 58 cargos para el personal de empleados y 23 cargos para el personal obrero, los que se detallan en cuadro anexo y que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCOMENDAR a la oficina de personal, unidad de logística y servicios la aplicación de los presentes instrumentos de gestión.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la oficina de Administración Financiera para que cumpla con remitir una copia de la presente Ordenanza a la Contraloría General de la República, Presidencia del Consejo de Ministros y al Ministerio de Economía y Finanzas, en cumplimiento de las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: Déjese sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y HAGASE SABER.



[Signature]
FERNANDO HUARCA USCA
ALCALDE



[Signature]
Dr. Carlos Roberto Zapana
SECRETARIO GENERAL



00015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

INTRODUCCION

Las Funciones y atribuciones de las Municipalidades como Gobiernos Locales están establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades vigente y la Constitución Política del Perú, la implementación administrativa de este mandato se materializa a través del proceso denominado Organización, mediante el cual se diseña y se pone en funcionamiento el aparato administrativo, orientado a cumplir sus metas y objetivos, cuyos resultados deben ser expresados básicamente en obras públicas locales inauguradas y puestas al servicio, así como en la eficiente y eficaz prestación de servicios públicos y administrativos en beneficio de la Comunidad del distrito de Majes.

La Municipalidad Distrital de Majes, está en la imperiosa necesidad de aprobar y poner en vigencia en la Administración Municipal una serie de instrumentos normativos de Gestión concordantes con la nueva Ley Orgánica de Municipalidades, como es el Reglamento de Organización y Funciones ROF.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un Instrumento Normativo de Gestión Institucional, a través del cual se precisan las funciones generales, líneas de autoridad, responsabilidades y coordinación a nivel de Unidades Orgánicas establecidas en la Estructura Orgánica de la Institución.

En tal sentido el presente Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital de Majes, ha sido elaborado conforme a las funciones y atribuciones establecidas en la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización y la Constitución Política del Estado.

Este Instrumento Normativo de Gestión, servirá de guía y norma para los diversos órganos y personal de la Administración Municipal, con el objeto de lograr el mejor cumplimiento de sus funciones y el consiguiente logro de las metas y objetivos programados en el Plan Operativo Institucional y el Plan de Desarrollo Distrital concertado básicamente en beneficio de la Comunidad del distrito de Majes.

ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCION
2. TÍTULO PRIMERO
- 2.1. Naturaleza, Finalidad, Objetivo y Funciones Generales
3. TÍTULO SEGUNDO
- 3.1. De las Funciones, Facultades y Atribuciones.
- 3.2. Capítulo I
- 3.2.1. De los Órganos de Gobierno
Concejo Municipal
Alcaldía.
- 3.3. Capítulo II
- 3.3.1. De los Órganos Consultivos y de Coordinación
Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales Comunes
Comité Distrital de Defensa Civil
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 3.4. Capítulo III
- 3.4.1. De los Organos de Dirección.
Gerencia Municipal
- 3.5. Capítulo IV
- 3.5.1. De los Organos de Línea



00046

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

Gerencia de Desarrollo Urbano.
Gerencia de Servicios Comunes.
Gerencia de Administración Tributaria.

- 3.6. **Capítulo V.**
3.6.1. De los Organos de Asesoramiento.
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
Oficina de Asesoría Legal.
- 3.7. **Capítulo VI**
3.7.1. De los Organos de Apoyo
Oficina de Administración Financiera.
Oficina de Secretaría General, Trámite Documentario y RR.PP.
Oficina de Personal
- 3.8. **Capítulo VII**
3.8.1. De los Organos de Control y Defensa Judicial.
Órgano de Control Institucional
Procuraduría Pública Municipal
- 3.9. **Capítulo VIII**
3.9.1. De los Organos Descentralizados.
E.P.S. Agua y Desague, Agua Cruda.
E.P.S. Limpieza Pública.
3.9.2. De los Organos Desconcentrados
Administradora de Terminal Terrestre
COPRI Vivienda.
4. **TITULO TERCERO**
4.1. De la Relaciones Inter Institucionales
5. **TITULO CUARTO**
5.1. Del Régimen Laboral
6. **TITULO QUINTO**
6.1. Del Régimen Económico.
7. **TITULO SEXTO**
7.1. De las Disposiciones Complementarias.
8. **TITULO SEPTIMO.**
8.1. De las Disposiciones Transitorias.
9. **TITULO OCTAVO**
9.1. Disposición Final.
10. **ORGANIGRAMA**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

00017

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES, CAYLLOMA, AREQUIPA

TITULO PRIMERO

NATURALEZA. FINALIDAD. OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES



Artículo 1°

La Municipalidad Distrital de Majes (MDM) es un órgano de gobierno local, promotor de su desarrollo, con personería Jurídica de derecho público, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú, Leyes y disposiciones que de manera general resulten aplicables, cuyas autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente, los que representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.



Artículo 2°

Los Organos de Gobierno local está compuesto por el Concejo Municipal y la Alcaldía, estando la Administración Municipal integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la Municipalidad.



Artículo 3°

La Municipalidad Distrital de Majes, tiene como finalidad:

- Garantizar y asegurar la representación del vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales.
- Fomentar y promover el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico del distrito.
- Perfeccionar el funcionamiento de la organización y promover la utilización racional de los recursos Municipales.



Artículo 4°

La Municipalidad Distrital de Majes, como órgano autónomo, tiene como objetivos los siguientes:

- Atender la prestación de los servicios municipales esenciales de saneamiento, del medio ambiente, agua potable, alcantarillado, limpieza, alumbrado publico, postas sanitarias, mercado de abasto, registro civil, promoción social, cultural y turismo, en el ámbito del distrito.
- Atender los servicios de infraestructura básica y social rural y urbana.
- Fomentar el aprovechamiento de los recursos naturales del distrito, evitando la contaminación ambiental, velando por la conservación de la flora, fauna y otros.
- Estimular e institucionalizar la participación de la población en la gestión municipal, mediante el ejercicio del derecho de iniciativa y fomentar el trabajo comunal.
- Fomentar la recreación, el turismo, ferias artesanales, agropecuarias y otras actividades propias del distrito y contribuir a la conservación del ecosistema.
- Fomentar las actividades educativas, científicas y culturales en todas sus expresiones, en coordinación con los organismos correspondientes.

Artículo 5°

Son Funciones Generales de la Municipalidad Distrital de Majes:

- Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Institucional en concordancia con el Plan Nacional, Regional, Provincial y Distrital (Acondicionamiento territorial y medio ambiente).
- Regular, ejercitar, promover y mantener las Areas Verdes.
- Regular, formular, ejecutar y promover, controlar los sistemas de señalización de tránsito.
- Aprovechar las capacidades energéticas mediante la utilización de recursos naturales de su ámbito que no generen contaminación, sobre todo en el ámbito rural.



00048

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"



- e. Reglamentar, controlar y supervisar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de edificios, en beneficio de la seguridad y habitabilidad de la comunidad.
- f. Ejecutar, mantener y administrar, en su caso, proyectos de inversión en beneficio de la comunidad.
- g. Regular y autorizar la ubicación e instalación de avisos luminosos de publicidad comercial y propaganda política, en función a la zonificación.
- h. Otorgar Licencias de Construcción demolición, para edificaciones nuevas y obras públicas
- i. Supervisar la construcción, mantenimiento y seguridad de salas de espectáculos estadios y otros edificios públicos.
- j. Promover los servicios públicos contra incendios y otras calamidades, señalizando las zonas de seguridad de acuerdo con la normatividad que imprima el INDECI.
- k. Promover la construcción de viviendas de tipo económico y el saneamiento de áreas tugurizadas, proponiendo su renovación urbana, dentro de los lineamientos del reglamento de procedimientos administrativos de los bienes de propiedad estatal aprobado por Decreto Supremo N° 154-2001-EF.
- l. Planificar a mediano y largo plazo el desarrollo integral de su circunscripción y promover la ejecución de los planes correspondientes, dentro de los lineamientos de la Ley del Presupuesto.

TITULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 6°

Corresponde a la Municipalidad Distrital de Majes:

- a. Planear y planificar el desarrollo de su jurisdicción y ejecutar los planes y programas.
- b. Acordar su régimen de organización interior en función a los cambios y/o modificaciones de la Ley Orgánica de Municipalidades y las atribuciones delegadas por el gobierno central
- c. Votar y aprobar su presupuesto anual, con sujeción a la política gubernamental.
- d. Administrar sus bienes, rentas y donaciones.
- e. Crear, modificar, suprimir o exonerar sus contribuciones, arbitrios y derechos conforme a Ley.
- f. Regular y reglamentar el sistema de señalización vial y de seguridad comunal.
- g. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales.
- h. Exigir el cumplimiento de sus propias normas, para lo cual contarán con el apoyo de la Policía Nacional con sujeción a la Ley.
- i. Contratar con otras entidades públicas o no públicas, de preferencia local, la atención de los servicios que no administra directamente, teniendo en cuenta la legislación pertinente de contrataciones y/o concesiones de entidades estatales.
- j. Celebrar Convenios de asistencia reciproca con otras Municipalidades creadas por Ley para la atención de servicios comunales integrales.
- k. Promover, organizar y regular la participación del vecindario en el desarrollo local.
- l. Las demás atribuciones inherentes a su función de acuerdo a Ley.

Artículo 7°

En concordancia con la Ley N° 27972, corresponde a la Municipalidad Distrital de Majes, además de las que se señalan en el Art. 73 al 87°, las siguientes:

- a. Establecimiento de los esquemas de desarrollo local en concordancia con el reglamento acondicionamiento territorial y medio ambiente;
- b. Cooperar con la educación inicial, primaria y vigilancia de su normal funcionamiento de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado y la Ley.
- c. Fomentar y promover la cultura, turismo, recreación y deporte;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00049

- d. Cumplir con los servicios públicos, que tienda a satisfacer las necesidades colectivas.
- e. En general prestar los servicios comunales de la Municipalidad en su jurisdicción.
- f. Las demás atribuciones que le señale la Ley.

Artículo 8°

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Majes, básicamente tiene la siguiente Estructura Orgánica:

Organos de Gobierno

Concejo Municipal
Alcaldía.

Organos Consultivos y de Coordinación

Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales Comunales
Comité Distrital de Defensa Civil
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

Organos de Dirección.

Gerencia Municipal

Organos de Línea

Gerencia de Desarrollo Urbano.
Gerencia de Servicios Comunales.
Gerencia de Administración Tributaria.

Organos de Asesoramiento.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
Oficina de Asesoría Legal.

Organos de Apoyo

Oficina de Administración Financiera.
Oficina de Secretaría General, Trámite Documentario y RRPP.
Oficina de Personal

Organos de Control y Defensa Judicial.

Organo de Control Institucional
Procuraduría Pública Municipal

Organos Descentralizados.

E.P.S. Agua y Desague, Agua Cruda.
E.P.S. Limpieza Pública.

Organos Desconcentrados

Administradora de Terminal Terrestre
COPRI Vivienda.

CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 9° El Concejo Municipal es el órgano máximo de Gobierno; ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Está conformado por el Alcalde quien lo preside y 05 regidores.

Artículo 10° El Concejo Municipal ejerce las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- b. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones; teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal Concertado y su Presupuesto Participativo.
- c. Aprobar su régimen de organización interior y funcionamiento.



00050

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"



- d. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de Nivel Distrital.
- e. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Saneamiento Físico Legal de los Asentamientos Humanos.
- f. Aprobar Plan de Desarrollo de Capacidades.
- g. Aprobar el Sistema de gestión Ambiental local y sus instrumentos en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional, regional, provincial y distrital.
- h. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- i. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y Derechos, conforme a Ley.
- j. Declarar la vacancia o suspensión del cargo de Alcalde y Regidor; así como 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.
- k. Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
- l. Aprobar los Proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- m. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- n. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- o. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, así como aprobar el balance y la memoria.
- p. 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 con los artículos N° 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- q. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- r. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- s. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- t. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- u. 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 la municipalidad o sus representantes.
- v. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios Públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley.
- w. 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; así como aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- x. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores; así como aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los Regidores.
- y. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de Administración de los servicios públicos locales.
- z. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave; así como fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- aa. Plantear los conflictos de competencia.
- bb. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- cc. 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.



00051

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

dd. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.

DE LA ALCALDÍA

Artículo 11°

La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Majes, está a cargo del Alcalde quien es la máxima autoridad administrativa y del regidor encargado de la Alcaldía de acuerdo a Ley, que lo reemplaza en caso de ausencia o licencia, con las mismas facultades y responsabilidades del titular.

Artículo 12°

El Alcalde es el personero legal de la Municipalidad y le compete las siguientes atribuciones:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- c. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad; así como proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- d. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y Resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas.
- e. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal el Plan integral de desarrollo sostenible local y el Programa de inversiones concertado con la sociedad civil; así como dirigir la Ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
- f. 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.
- g. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley; así como 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.
- h. 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.
- i. 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, regional, provincial y distrital.
- j. Proponer al Concejo Municipal el proyecto de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- k. 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.
- l. Celebrar Matrimonios Civiles de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil.
- m. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza.
- n. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
- o. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Municipales con el auxilio del serenazo y la Policía Nacional.
- p. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
- q. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control, así como implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de control institucional.
- r. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.



00032

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

- s. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida; así como 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.
- t. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- u. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- v. Presidir el Comité Distrital de Defensa Civil; así como suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- w. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- x. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- y. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- z. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION DE LA COMISIÓN DE REGIDORES

La Comisión de Regidores es un Organó interno de trabajo, constituido por el Consejo Municipal integrado por los Regidores, en áreas básicas de servicios con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de Reglamentos de Servicios respectivos y emitir dictámenes sobre los asuntos sometidos por acuerdo de Consejo.

DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad distritales de Majes, constituido por el Concejo Municipal mediante Reglamento aprobado por Ordenanza Municipal.

El Consejo de Coordinación Local Distrital está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde y los Regidores distritales; por los Alcaldes de los Centros Poblados, los representantes de las Organizaciones Sociales de base (Asociaciones, Organizaciones de Productores, Comisiones de Regantes, Gremios Empresariales, Profesionales, Filiales de Universidades, Juntas Vecinales) y, cualquier otra forma de organismo distrital.

Artículo 16° Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Distrital concertado y el Presupuesto Participativo Distrital
- b. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional, provincial y distrital.
- c. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de Servicios Públicos Locales.
- d. Promover la formación de Fondo de Inversión como estímulo a la Inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

Artículo 17° El Consejo de Coordinación Local Distrital, se reunirá ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde. En sesión ordinaria, una vez al año, se



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

00053

reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital

DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES



Artículo 18°

La Junta de Delegados Vecinales Comunes, es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales del Distrito, que están organizadas como juntas vecinales. Asimismo la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.



Artículo 19°

La constitución y delimitación de las Juntas Vecinales Comunes, el número de sus delegados, así como la forma de su elección y revocatoria serán aprobadas por el Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal.



Artículo 20°

El Delegado Vecinal Comunal, es elegido en forma directa por los vecinos del área urbana o rural a la que representan y tiene como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados.



Artículo 21°

La Junta de delegados vecinales comunales, se reunirá en forma ordinaria, cuatro veces al año. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor o por lo menos del 25% de los delegados vecinales.



Artículo 22°

Para ser elegido delegado vecinal comunal 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.

Artículo 23°

La Junta de Delegados Vecinales Comunes tienen entre sus funciones:

- Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro de la Jurisdicción Distrital.
- Proponer las políticas de salubridad.
- Apoyar la seguridad Ciudadana por ejecutarse en la jurisdicción Distrital.
- Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y cultural.
- Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- Las demás que le delegue la Municipalidad.

El primer regidor de la municipalidad distrital la convoca y preside. El Alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

DEL COMITE PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

Artículo 24°

El Comité Distrital de Defensa Civil, es un Organismo Consultivo y de coordinación, encargado de planificar, ejecutar y controlar las actividades de Defensa Civil en el ámbito del distrito, coordina sus acciones con el Comité Regional y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC).

Artículo 25°

El Comité Distrital de Defensa Civil, lo preside el Alcalde o su representante y lo integran las autoridades civiles, militares, policiales y eclesiásticas, representantes de instituciones de bien social (Compañía de Bomberos, Cruz Roja, OFASA, CARITAS, etc.), organizaciones sindicales, vecinales, cuerpo consular, universidades y otros.



00054

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

Artículo 26° Corresponde al Comité Distrital de Defensa Civil:

- Elaborar planes de Defensa Civil distrital, prevención, emergencia y rehabilitación.
- Realizar simulacros de acuerdo al plan.
- Capacitar a los integrantes del Comité, en acciones de Defensa Civil.
- Conocer las zonas críticas y proporcionar las normas de seguridad.
- Otras señaladas por las normas legales, en el ámbito de su competencia.

DEL COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 27° El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, es un órgano consultivo y de coordinación, encargado de formular los planes, programas, proyectos y Directivas de Seguridad Ciudadana, así como ejecutar los mismos en la jurisdicción Distrital.

Artículo 28° El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, lo preside el Alcalde e integran:

- El Gobernador
- El Jefe Policial de mayor graduación del Distrito.
- El Delegado de la Dirección Regional de Educación
- El Delegado de la Dirección Regional del Ministerio de Salud
- El Representante del Poder Judicial, designado por la Corte Superior de Arequipa.
- El Representante del Ministerio Público, designado por el Fiscal Superior Decano.
- El Representante de la Defensora del Pueblo.
- El Representante de las Juntas Vecinales.

Artículo 29° Corresponde al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

- Aprobar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana de la jurisdicción distrital, en concordancia con las Políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Consejo.
- Dictar directivas de Seguridad Ciudadana a nivel del Distrito.
- Difundir las medidas y acciones sobre Seguridad Ciudadana y evaluar el impacto de las mismas en la comunidad.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION

DE LA GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 30° La Gerencia Municipal, está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, su función básica es el de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades y/o proyectos de los Organos de Administración Municipal, en concordancia con las normas impartidas por los órganos de Gobierno.

Artículo 31° La Gerencia Municipal está a cargo de un Gerente Municipal, quien es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde y puede cesarlo sin expresión de causa o ser cesado mediante acuerdo del Concejo Municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores de conformidad con lo establecido por el artículo 9 inciso 30 de la Ley orgánica de municipalidades.

Artículo 32° El Gerente Municipal, es responsable de hacer cumplir las funciones y atribuciones que le delegue el Alcalde. Tiene mando directo sobre los Órganos de Línea, Asesoramiento,



00055

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

Apoyo y Desconcentrados. Asimismo la Gerencia Municipal coordina con los Organos Descentralizados para evaluar y mantener informado a los Organos de Gobierno, sobre el estado de gestión y rentabilidad de las Empresas Municipales y/o Institutos.

Artículo 33° Son funciones del Gerente Municipal:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades internas de carácter municipal y por delegación los servicios públicos locales de la Municipalidad.
- Proponer la política de gestión y desarrollo de la Municipalidad, al más alto nivel, sobre planes y programas de desarrollo local, así como de proyectos de inversión.
- Ejecutar acuerdos extraordinarios por acuerdo del Concejo.
- Prestar apoyo técnico administrativo a las Comisiones Internas de Regidores.
- Dirigir y coordinar la ejecución de los Planes de Desarrollo Local y programas socio-económicos de la Municipalidad, así como la prestación de servicios públicos locales.
- Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal cuando su presencia sea requerida por el Señor Alcalde en calidad de Presidente del Concejo, quien haga sus veces y/o por los 2/3 del pleno.
- Suscribir todo tipo de documentos, valores, títulos bancarios, mercantiles, para la marcha ordinaria del municipio, dentro de las facultades y restricciones que establezca la Ley Orgánica de Municipalidades y/o las que disponga el despacho de Alcaldía y las que apruebe el Concejo dentro de la normatividad legal para el caso.
- Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto Municipal del ejercicio, participando en su formulación, evaluación y/o reprogramación.
- Asesorar al Alcalde en aspectos inherentes a su competencia.
- Dirigir con los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas, las acciones de la Administración Municipal.
- Refrendar con su firma los trámites de procedimientos administrativos que sean inherentes a su cargo.
- Ejecutar y cumplir otras atribuciones delegadas por el Alcalde.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

DE LA GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

Artículo 34° La Gerencia de Servicios Comunales, es un Organó de línea encargado de dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios de comercio ambulatorio, salud y saneamiento ambiental; Así como las actividades culturales, educativas y de promoción de participación vecinal.

Artículo 35° Son funciones generales de la Gerencia de Servicios Comunales:

- Programar, dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento y comercialización de los productos alimenticios, en la provincia promoviendo mecanismos de comercialización directa a fin de alentar la producción y consumo local.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades educativas, culturales turísticas, folklóricas, recreativas y de espectáculos. Así como las actividades de bienestar y promoción social, y de registros civiles.
- Regular el acopio, distribución almacenamiento y comercialización de productos alimenticios y bebidas alcohólicas; así como organizar ferias de productos alimenticios agropecuarios y artesanales, procurando que su comercialización sea del productor al consumidor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00056



Artículo 36°

- d. Promover el turismo, así como promover y administrar centros asistenciales de carácter social.
- e. Regular y controlar el comercio ambulatorio
- f. Garantizar, supervisar y controlar según sea el caso, mercados de abastos, camales, silos y terminales pesqueros, a fin de controlar los precios, el saneamiento ambiental y la calidad de los productos.
- g. Dirigir, ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública de calles, parques y otros, dentro del ámbito de su jurisdicción, así como instalar y mantener servicios higiénicos y baños públicos.
- h. Realizar programas de prevención y de educación sanitaria y profilaxis local, normando y controlando el aseo, higiénico y salubridad en establecimientos públicos, viviendas, centros educativos, piscinas, playas y otros análogos.
- i. Promover e incentivar la generación de fuentes de trabajo.
- j. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.

La Gerencia de Servicios Comunes, coordina sus acciones con todos los Organos de Administración Municipal; así como con otras entidades públicas y privadas cuyas funciones tengan relación con ellas.



Artículo 37°

La Gerencia de Servicios Comunes, esta integrada por la:

Unidad de Administración de Mercados, Comercialización y Policía Municipal.
Unidad de Promoción Social, Salud y Ecología.
Unidad de Registro Civil, Cultura y Turismo.



Artículo 38°

Corresponde a la Unidad de Administración de Mercados, Comercialización y Policía Municipal, como funciones específicas:

- a. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la Comercialización de productos alimenticios, comercio ambulatorio y defensa del consumidor.
- b. Organizar y/o supervisar de productos alimenticios, combatiendo el acaparamiento y la especulación como fijación artificial de precio y la falta de calidad.
- c. Administrar y Supervisar los mercados de propiedad Municipal y controlar los de propiedad privada. Así como organizar y supervisar la prestación de equipamiento y guardianía de los mercados y camales.
- d. Difundir la lista de precios oficiales de los artículos alimenticios controlados, tanto para los comerciantes minoristas como mayoristas.
- e. Coordinar con la Dirección de Salud y Ecología las actividades referentes a la salubridad de personas conductores de puestos dedicados a la venta de productos alimenticios en general.
- f. Llevar un registro actualizado del ganado que se beneficia en los Camales, así como verificar el estado sanitario en coordinación con el SENASA.
- g. Calificar la procedencia de los productos que se comercializan en las zonas autorizadas para el comercio ambulatorio y planificar las áreas para su reubicación.
- h. Organizar y mantener actualizado los padrones de conductores de puestos, kioscos, tiendas en los mercados de propiedad Municipal.
- i. Ejercitar el control y hacer cumplir las disposiciones Municipales, así como las normas de Gobierno Central en materia de abastecimientos y comercialización de productos alimenticios, defensa del consumidor, higiene, salubridad y seguridad, con participación activa de la Policía Nacional del Perú.
- j. Proponer normas y procedimientos que orienten a ejecutar las acciones relacionadas con defensa del consumidor.
- k. Otras que le asignen la Dirección Municipal y que sean de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00057

Artículo 39°

- Corresponde a la Unidad de Promoción Social, Salud y Ecología, como funciones específicas:
- Ejecutar programas de bienestar social, tales como protección del niño, anciano, indigente y el minusválido.
 - Organizar y programar la prestación de servicios y alimentación en los comedores Municipales a personas cuya situación socio-económica lo requieran.
 - Promover y administrar centros asistenciales, tales como cunas, asilos albergues, establecimientos de rehabilitación.
 - Promover e incentivar la generación de fuentes de trabajo, organizando y constituyendo talleres de trabajo manual.
 - Ejecutar y controlar el programa de Vaso de Leche, en estricta observancia de las normas legales vigentes.
 - Proponer mecanismos de participación de las organizaciones vecinales que permitan la solución de sus requerimientos de servicios y control de presentación de los mismos.
 - Contribuir a elevar el nivel de vida de la comunidad, tendientes a mejorar su capacidad económico-laboral.
 - Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de salud y salubridad de las personas, sanidad y profilaxia, así como ecología y medio ambiente, aseo urbano y recolección y la disposición final de los desperdicios.
 - Controlar la Salud e Higiene de las personas que manipulan que comercializan alimentos y expedir Carnet de Sanidad Municipal, así como realizar análisis de bromatológicos y microbiológicos de los productos alimenticios que los requiera.
 - Realizar campañas de saneamiento en coordinación con la División de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y realizar campañas de forestación y reforestación.
 - Ejecutar el servicio de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desperdicios sólidos urbanos, racionalizando el servicio de limpieza Pública.
 - Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 40°

- Corresponde a la Unidad de Registro Civil, Cultura y Turismo, como funciones específicas:
- Organizar y ejecutar el registro de nacimiento, matrimonios y defunciones que ocurran en el ámbito jurisdicción, responsabilizando el archivo, custodia y conservación de los mismos.
 - Formular cuadros estadísticos de registros ocurridos, remitiendo dicha documentación a los organismos correspondientes del estado.
 - Expedir copias certificadas de los actos inscribibles y de expedientes que allí se encuentran.
 - Inspeccionar permanentemente la forma que se imparte la Educación Inicial y Primaria, propiciando el equipamiento, mejoramiento y mantenimiento de los estos locales escolares.
 - Promocionar campañas de alfabetización, en coordinación con las actividades educativas propias del Ministerio de Educación.
 - Promover actividades de extensión cultural.
 - Procurar, promover, gestionar y administrar la biblioteca municipal, galerías de arte, pinacotecas, el archivo histórico y otros centros culturales de gestión municipal, organizando exposiciones de pintura y escultura.
 - Promover la construcción de Centros educativos de nivel inicial y primaria y administrar los centros educativos que pudiera general la municipalidad.
 - Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas y recreativas, especialmente en la niñez y la juventud, coordinando con las ligas deportivas la programación y control de las actividades deportivas, normando el uso de las instalaciones públicas.
 - Promover la participación de grupos folclóricos y efectuar programas de fomento al turismo y demás manifestaciones.

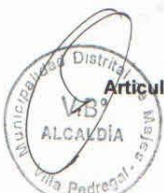


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00058

- k. Administrar los teatros y locales de espectáculos de propiedad municipal controlando la calidad de los eventos que en ellos se realicen, elaborando el empadronamiento y registro de artistas empresarios, distribuidores, operadores y demás personas relacionadas.
- l. Reglamentar el funcionamiento de espectáculos públicos no deportivos en resguardo de la moral, las buenas costumbres y la seguridad pública; dando curso a los trámites de expedientes para su autorización.
- m. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 41°

La Gerencia de Servicios Comunes, está a cargo de un Directivo con Categoría de Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico), depende directamente de la Gerencia Municipal y ejerce mando directo sobre las Unidades a su cargo (Profesional del Tercer Nivel Organizacional) y se estructura por el Nivel mas alto de la Unidades.



Artículo 42°

La Gerencia de Desarrollo Urbano, es un Organismo de Línea encargada de dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la realización de obras públicas, habilitaciones urbanas y saneamiento físico, dentro del ámbito jurisdiccional de la Municipalidad Distrital de Majes.



Artículo 43°

Son funciones generales de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- a. Programar, ejecutar y controlar las actividades de desarrollo físico y mantenimiento de la infraestructura urbana, vial y ornato de la ciudad, controlando el cumplimiento de los reglamentos de carácter nacional y municipal que norman el desarrollo urbano, así como el uso de conservación de las edificaciones públicas y privadas.
- b. Prestar asistencia técnico-legal para el saneamiento físico legal, como función de coordinación, así como dirigir, ejecutar y controlar los procesos de habilitaciones urbanas y subdivisiones de tierras, en concordancia con la Ley General de Habilitaciones Urbanas.
- c. Poner en vigencia el Plan de Desarrollo Urbano Local, ejecutando estudios sobre el crecimiento poblacional por zonas y frente de ingreso a la ciudad.
- d. Organizar y mantener los Sistemas de Señalización y Semaforización y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos menores, tales como bicicletas, triciclos, carretillas y otros análogos.
- e. Otras que la asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia;



Artículo 44°

La Gerencia de Desarrollo Urbano, coordina sus acciones con todos los órganos de Administración Municipal y otras entidades públicas y privadas, cuya función tenga relación con ella.

Artículo 45°

La Gerencia de Desarrollo Urbano tiene las siguientes Unidades:

Unidad de Obras Públicas y Edificaciones Privadas
Unidad de Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico.

Artículo 46°

Corresponde a la Unidad de Obras Públicas y Edificaciones Privadas, como funciones específicas:

- a. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las obras públicas que ejecuta la Municipalidad, dentro de su ámbito jurisdiccional; así como controlar y supervisar la ejecución de obras privadas, en armonía con los lineamientos del Plan de Crecimiento Urbano.
- b. Organizar, controlar y recepcionar las obras que ejecuta la Municipalidad a través de terceros por contrato o por encargo exigiendo su ejecución conforme a las normas



00059

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

técnicas y reglamentos, formulando las bases técnicas y administrativas para concurso y licitaciones públicas y supervisar la ejecución de obras públicas por contrata, evaluando periódica y oportunamente los avances físicos efectuados en las ejecuciones de obras de los proyectos de inversión, así como efectuar valorizaciones de obras de los proyectos contratados de acuerdo a los reajustes de precios y disposiciones de CAPECO y normas legales.

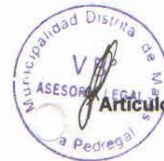
- Autorizar, controlar y coordinar las obras y trabajos que realicen otras entidades en la vía pública, relacionados con la conservación y embellecimiento de la ciudad.
- Otorgar Licencias de Construcción, Ampliación, Remodelación, Demolición, en resguardo de la seguridad y habitabilidad, prestando asistencia técnica en la ejecución de obras de pavimentación, asfalto y veredas de vías pública.
- Llevar el registro y responsabilizarse del archivo de Licencias de Construcción otorgadas.
- Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 47°

Corresponde a la Unidad de Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico, como funciones específicas:

- Dirigir y ejecutar los programas de Saneamiento de las Urbanizaciones y Asentamientos Marginales, controlando los procesos de habilitación, subdivisión de terrenos urbanos y recepción de las obras de infraestructura urbana, de acuerdo con la Ley General de Habilitaciones Urbanas y el Reglamento Nacional de Construcciones.
- Coordinar con la Oficina de Planificación la elaboración de los esquemas reguladores y reglamentos de zonificación y compatibilidad de usos del distrito e implementar programas de desarrollo urbano en coordinación con las instituciones Públicas y/o Privadas, que tenga relación con dichas tareas.
- Efectuar tasaciones para efectos de expropiación de predios rústicos y urbanos.
- Elaborar los estudios de factibilidad técnica para fines de habilitación urbana y efectuar los procesos de formalización integral e individual, conforme a las disposiciones del Gobierno Central y Municipal, sobre los terrenos transferidos y otorgar de ser el caso los contratos de transferencia de dominio.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 48°

La Gerencia de Desarrollo Urbano, esta a cargo de un Directivo de Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico), quien depende directamente de la Gerencia Municipal y ejerce mando directo sobre las Unidades a su cargo y se estructura por el Nivel mas alto de las Unidades.

DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 49°

La Gerencia de Administración Tributaria es un Organismo de Línea encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar la Administración de Tributos y Rentas Municipales, estableciendo sistemas y mecanismos de fiscalización, recaudación y control que garantice la capacitación de recursos financieros eficientemente en la Administración Municipal, se genera de acuerdo con el Código Tributario y Ley de Tributación Municipal.

Artículo 50°

Son funciones generales de la Gerencia de Administración Tributaria:

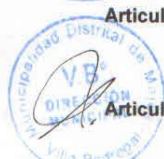
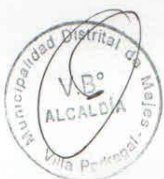
- Realizar estudios de investigación del Sistema Tributario global y formular planes y programas de fiscalización y recaudación, tendientes al cumplimiento de obligaciones tributarias de los contribuyentes y por consiguiente a mejorar la captación de recursos financieros.
- Controlar el rendimiento de rentas de los bienes inmuebles de propiedad Municipal, proponiendo la cuantía de los arrendamientos y tasas por el uso de los dichos bienes.



00060

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”



- c. Cumplir y hacer cumplir las normas legales del Gobierno Central y Regional, así como las normas propias de la Municipalidad, que se relacionan con la Administración Tributaria Municipal.
- d. Programar y controlar la emisión de recibos y especies valoradas por diferentes tributos, en coordinación con la Oficina de Administración Financiera, organizando y controlando el archivo periférico de la oficina de Administración Tributaria, en coordinación con la Oficina de Secretaría General y tramite documentario.
- e. Administrar Cajas periféricas, en coordinación con la Oficina de Administración Financiera poniendo en practica sistemas y mecanismos que permitan controlar la recaudación de los recursos financieros, así como procesar y dar curso a los procedimientos administrativos de carácter tributario.
- f. Expedir autorizaciones automáticas y de ratificación de apertura de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios en general, fiscalizar y establecimientos públicos que deben contar con Licencia Municipal de funcionamiento.
- g. Asesorar y orientar al público usuario y contribuyentes en asuntos tributarios de ámbito municipal, para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Municipalidad;

Artículo 51°

La Gerencia de Administración Tributaria, coordina sus acciones con todos los Organos de la Administración Municipal y otras instituciones publicas cuyas funciones tengan relación con ella.

Artículo 52°

La Gerencia de Administración Tributaria, tiene las siguientes Unidades:

Unidad de Registro y Fiscalización.

Unidad de Control y Recaudación

Artículo 53°

Corresponde a la Unidad de Registro y Fiscalización, como funciones específicas:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar las actividades de registro, procesamiento y fiscalización de rentas Municipales, observando estrictamente las disposiciones de carácter tributario Municipal, orientados a detectar a contribuyentes omisos, evasores y morosos, incorporándolos como sujetos pasivos del tributo, registrando sus Declaraciones Juradas, organizando los archivos por orden de códigos y/o alfabético del contribuyente.
- b. Organizar y mantener actualizado los padrones y cuentas corrientes de contribuyentes, por tributos y rentas, estableciendo un padrón único, permitiendo la programación del ingreso de información al sistema mecanizado de los diferentes tributos y de rentas así como la emisión en coordinación con la Unidad de Informática.
- c. Expedir certificaciones y constancias de documentos que se registran en la Dirección de Administración Tributaria e impartir instrucciones de carácter tributario haciendo conocer las normatividades que rigen la correcta administración y que permita el orientar y asesorar al público usuario y contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones formales y sustanciales.
- d. Formular y mantener actualizado los cuadros de reajustes e interés moratorio, así como el calendario mensual de obligaciones tributarias y dar tramite a los expedientes de procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Código Tributario, en estricta observancia de las normas legales y reglamentos vigentes.
- e. Programar, ejecutar y controlar la emisión de recibos y ordenes de pago por obligaciones tributarias y de rentas así como de especies valoradas, así el de procesar la información de fiscalización emitiendo dictámenes de acotación y liquidación de obligaciones tributarias en aplicación de las normas tributarias y el código tributario vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

00061



Artículo 54°

- f. Revisar y verificar las declaraciones juradas recepcionadas por obligaciones formales y otros documentos en carpeta, tendientes a detectar informalidades en la aplicación de normas tributarias, así como ocultamiento de materia imponible que originan evasión de tributos, organizando y manteniendo el registro de las acotaciones y liquidaciones de tributos y proceder a su archivamiento de aquellos expedientes que han concluido al emitir la resolución pertinente.
- g. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia;

Corresponde a la Unidad de Control y de Recaudación, como funciones específicas:

- a. Programar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de cobranzas ordinarias y coactivas de la Municipalidad, organizando la cobranza de tributos y otros análogos.
- b. Organizar, elaborar y controlar las cuentas corrientes de contribuyentes, en coordinación con la División de Registro y Fiscalización, emitiendo reportes Semanales de sus actividades.
- c. Establecer los cuadros de ingresos mensuales y anuales de rendimiento de captación de tributos de rentas, para que la Alta Dirección, tome acciones dirigidas a inyectar mayor dinamicidad en la ejecución.
- d. Efectuar análisis y conciliación de comprobantes de pago de Autoliquidación y de recibos emitidos por la División de Registro y Fiscalización, a fin de establecer las conciliaciones ante lo emitido y lo cobrado, garantizando la conformidad de los mismos.
- e. Organizar el Registro de Cobranzas de la Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuado arquezos periódicos, en coordinación con la Oficina de Control Institucional.
- f. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 55°

La Gerencia de Administración Tributaria, esta a cargo de un Directivo del Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico), quien depende directamente de la Gerencia Municipal y ejercer mando directo sobre las Unidades a su cargo y se estructura por el Nivel mas alto de las Unidades.



CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO y RACIONALIZACION

Artículo 56° La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es un Organismo de Asesoramiento técnico y normativo, encargado de dirigir los procesos de planificación económico-financiero y desarrollo físico del distrito, en concordancia con los lineamientos de política Municipal.

Artículo 57° Son funciones generales de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización:

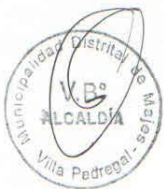
- a. Dirigir y ejecutar la formación del presupuesto participativo municipal y evaluar su ejecución, estableciendo los mecanismos operativos de programación y reajustes presupuestales, en concordancia con los lineamientos dados por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público.
- b. Formular, elaborar y evaluar el presupuesto municipal en concordancia con la ley, normas y disposiciones municipales.
- c. Asesorar a la Alcaldía en la Formulación del Plan Integral de Desarrollo Local, proponiendo programas de inversión a corto, mediano y largo plazo, conforme con las normas técnicas vigentes y que permita el fortalecimiento de las finanzas Municipales
- d. Instrumentar mecanismos de recaudación, control y fiscalización de tributos.



00062

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”



- e. Coordinar con los demás órganos de la Administración Municipal, los mecanismos necesarios que permitan evaluar las acciones de planificación de la Municipalidad con una evaluación globalizada.
- f. Realizar estudios de diagnóstico y evaluación, relacionados con el desarrollo local con otros organismos públicos, a fin de identificar y priorizar las necesidades de inversión.
- g. Programar y evaluar los proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
- h. Organizar el ámbito de la Municipalidad, priorizando y contribuyendo a desarrollar en forma racional la infraestructura básica y de obras de servicios sociales.
- i. Reglamentar y controlar los procesos de habilitación urbana, remodelaciones, renovaciones urbanas y otros que tengan que ver con el crecimiento armónico del distrito, promoviendo la construcción de viviendas de tipo económico, así como la renovación de áreas tugurizadas.
- j. Elaborar proyectos de habilitación urbana y vivienda de Interés social, sobre terrenos de propiedad municipal.
- k. Programar, dirigir y ejecutar las actividades del sistema de Racionalización, de acuerdo con la reforma de la Administración Pública y la realidad actual, prestando asesoramiento técnico-normativo a la Alta Dirección y a los órganos de la Administración Municipal, en la formulación de los instrumentos de Gestión Institucional.
- l. Analizar permanentemente la estructura orgánica, las funciones y los cargos de los órganos que la integran, proponiendo las modificaciones que permitan actualizar conforme con los objetivos, fines y políticos de Gobierno Municipal, inventariando los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en armonía con las normas y directivas vigentes, proponiendo los procedimientos racionalizados.
- m. Desarrollar los procesos Técnicos propios del Sistema sobre la base de las normas y directivas vigentes.
- n. Otras que le asigne la Gerencia Municipal que sea de su competencia.

La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, está a cargo de un Directivo con categoría del Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico) y depende directamente del Gerencia Municipal y ejerce mando directo sobre el personal a su cargo (Profesionales, Técnicos y Auxiliares).

DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Artículo 59° La Oficina de Asesoría Legal, es un Organismo de Asesoramiento, dentro de sus funciones generales, esta encargada de asesorar jurídica y legalmente a los órganos de Gobierno y de Administración Municipal, en los asuntos de carácter judicial, legal y tributario que le sean solicitados.

Artículo 60° La Oficina de Asesoría Legal, coordina sus funciones con todos los órganos de Administración Municipal y otras entidades y/o dependencias cuya función tenga relación con ella.

Artículo 61° Corresponde a la Oficina de Asesoría Legal, como funciones específicas:

- a. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la interpretación de las normas legales de observancia Municipal, absolviendo consultas que le sean formuladas por los diferentes órganos de la Administración Municipal emitiendo dictámenes y opiniones en los asuntos administrativos, tributarios y judiciales e Informar sobre asuntos contencioso-administrativo que le sean requeridos.
- b. Formular y/o realizar los proyectos resoluciones de Primera Instancia, sobre acciones de Licitaciones, subasta y/o contratos que debe celebrar la Municipalidad, en concordancia con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

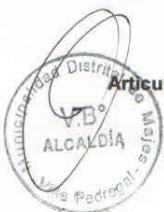


00063

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

- c. Formular los proyectos de Resoluciones Municipales, Directorales, Decretos y otros, que son tramitados por los diferentes órganos de la Administración Municipal.
- d. Velar por el cumplimiento de las normas legales en general aplicables dentro de las competencias municipales.
- e. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia y especialidad.



Artículo 62°

La Oficina de Asesoría Legal, esta a cargo de un Directivo de Segundo Nivel Organizacional (Tercer nivel Jerárquico), quien depende directamente de la Gerencia Municipal y ejerce mando directo sobre el personal a su cargo.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE APOYO



DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y RELACIONES PUBLICAS

Artículo 63°

La Oficina de Secretaría General, Trámite Documentario y Relaciones Públicas, es un órgano de apoyo, encargada de apoyar administrativamente a los órganos de la Administración Municipal en los asuntos referentes en la confección de actas de sesiones de concejo, documentación, tramitación, archivo de expedientes y coordinar las acciones destinadas a promover la comunicación y las relaciones con la comunidad y las instituciones públicas y privadas, así como los actos protocolares de la Gestión Municipal.



Artículo 64°

Corresponde a la Oficina de Secretaría General, Trámite Documentario y Relaciones Públicas dentro de sus funciones Específicas:

- a. Dirigir, procesar y controlar las acciones del Sistema de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad, establecimiento de procedimientos apropiados para la recepción, trámite y archivo de la documentación en general.
- b. Llevar el registro y el archivo de dispositivos, convenios, contratos, etc emitido y suscritos por los órganos de Gobierno y de Dirección, tramitando las comunicaciones oficiales.
- c. Transcribir y mantener al día el Libro de Actas de las sesiones del Concejo Municipal, responsabilizándose de su custodia.
- d. Informa y orientar al público usuario sobre los canales que sigue un trámite administrativo, así como sobre el estado de los expedientes, cuando sean requeridos por el interesado.
- e. Conocer y resolver asuntos administrativos que por su naturaleza sean de responsabilidad de la oficina y otros que le hayan sido encomendados.
- f. Clasificar y distribuir los expedientes registrados a los diferentes órganos de la Administración Municipal, según el tipo de solicitud y/o reclamación para su atención con estricta observancia de los requisitos exigidos para cada caso y hacer conocer al usuario sobre la culminación de sus trámites, notificando personalmente.
- g. Establecer la codificación única para el manejo del Archivo Central.
- h. Proyectar ordenanzas, edictos, decretos, resoluciones y otros documentos emitidos por la Alcaldía, difundiéndolos en estricta sujeción a las decisiones adoptadas.
- i. Dar fe con su firma de los actos del Concejo Municipal y Alcaldía.
- j. Preparar la agenda y la documentación necesaria para las sesiones del Concejo Municipal en coordinación con la Alcaldía.
- k. En el ámbito de Relaciones Públicas, debe planificar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades protocolares internas y externas de Alcaldía, asistiendo al Titular del Pliego en su política de Imagen Institucional.
- l. Mantener debidamente informada a la opinión pública sobre la política, objetivos, planes, programas y proyectos de la Municipalidad, analizando el contenido de las opiniones e informaciones vertidas por los órganos de información y difusión en acciones diarias que





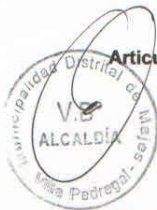
00064

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

ejecuta la Municipalidad, coordinando y orientando la información de las entidades públicas.

- m. Ejecutar programas de divulgación sobre los principales acciones que desarrolla la Municipalidad a fin de lograr una mayor participación del vecindario.
- n. Otras que le asigne el Alcalde, así como el Gerente Municipal y que sean de su competencia;



Artículo 65°

La Oficina de Secretaría General, Tramite Documentario y Relaciones Públicas, esta a cargo de un Directivo con categoría del Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico), depende de la Gerencia Municipal y Alcaldía, ejerce mando directo sobre el Jefe del Area de Tramite Documentario, Archivo y sobre el personal a su cargo.

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA



Artículo 66°

La Oficina de Administración Financiera, es un Organo de Apoyo, encargada de organizar, ejecutar y supervisar la administración de recursos financieros, materiales y apoyo logístico en la Municipalidad Distrital de Majes.



Artículo 67°

Corresponde a la Oficina de Administración Financiera, como Funciones Generales:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los Sistemas de Abastecimientos y Servicios Generales, Contabilidad, Tesorería e Informática en la Municipalidad Distrital de Majes.
- b. Planear, programar, regular y controlar el abastecimiento de materiales, mantenimiento mecánico y de servicios auxiliares, así como el uso racional de los mismos, aplicando lineamientos de política y normas relativas a las acciones de suministro de bienes y servicios; el registro, control, codificación de margsi de bienes.
- c. Aplicar las directivas y normas técnicas de control, que permitan la correcta administración de los recursos financieros, efectuando el registro y control del Patrimonio Municipal.
- d. Aplicar las directivas y normas técnicas de control, que permitan la correcta contabilización de las transacciones que realice la Municipalidad Distrital de Majes.
- e. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



Artículo 68°

La Oficina de Administración Financiera, coordina sus acciones con todos los órganos de la Administración Municipal, así como con otras entidades públicas cuyas funciones tengan relación con ella.

Artículo 69°

La Oficina de Administración Financiera, tiene las siguientes Oficinas:

Logística y Servicios Generales.
Contabilidad y Tesorería.
Informática y Computo.

Artículo 70°

Corresponde a la Oficina de Logística y Servicios Generales, como funciones específicas:

- a. Normar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el abastecimiento de recursos materiales y la prestación de servicios auxiliares de higiene, movilidad y mecánicos a todos los órganos de la Administración Municipal, elaborando el presupuesto de bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Majes.
- b. Efectuar, controlar y mantener actualizado los inventarios de todos los activos fijos de la Municipalidad y administrar las altas y bajas de bienes, así como de sus traslados.
- c. Proporcionar los servicios sociales que requiere la Municipalidad tales como: 1) Comunicaciones; 2) Reparaciones de equipos y maquinarias, 3) Mantenimiento de



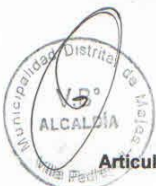
0005

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

maquinaria, reparación en los edificios, equipos de oficina y otros, y 4) Guardianía de los edificios y locales municipales.

- d. Velar por la seguridad de las instalaciones, maquinarias y equipos.
- e. Informar a la Oficina de Administración Financiera sobre todos los actos que se relacionen con la gestión, contratación, cancelación, rescisión de contrato de adquisición de bienes y/o servicios.
- f. Proporcionar el óptimo rendimiento y operatividad de los vehículos, maquinaria y equipo automotor de la Municipalidad y controlar la seguridad y buen uso de las instalaciones destinadas a su mantenimiento y reparación.
- g. Otras que le asigne la Oficina de Administración Financiera y que se relacionen con el sistema de Abastecimientos.



Artículo 71°

Corresponde a la Oficina de Contabilidad y Tesorería las siguientes funciones específicas:

- a. Efectuar el registro Contable de las operaciones económico-financieros y presupuestarias que realizan los diferentes órganos de la Administración Municipal, estableciendo los bienes bimestrales, semestrales y anuales, aplicando las directivas y normas técnicas que permitan la correcta contabilización de las transacciones a realizar por las dependencias de la Municipalidad.
- b. Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de control y ejecución presupuestal y patrimonial, coordinando con los diferentes órganos representativos del sistema financiero, a efecto de determinar la política adecuada del mejor desarrollo de los planes de la Oficina.
- c. Programar las necesidades de fondos, por los periodos que establece el Sistema de pagos del Tesoro Público elaborando un calendario de pagos y controlar la utilización de giros.
- d. Procesar los ingresos en efectivo, recibir y custodiar los fondos, finanzas y otros valores que le sean entregados a la Municipalidad y llevar las cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, en estricta observancia de las normas legales vigentes.
- e. Centralizar los ingresos en efectivo y/o cheques por tributos Municipales, que efectúan los recibidores de ventanillas de cajas periféricas y recaudadores, programando la clasificación de los comprobantes de pago para su procesamiento.
- f. Otras que le asigne la Jefatura de la Oficina de Administración Financiera que se relacionan con el Sistema de Contabilidad y Tesorería.



Artículo 72°

Corresponde a la Oficina de Informática y Computo como funciones específicas:

- a. Programar, ejecutar, supervisar y controlar las acciones de digitación análisis, mantenimiento y operación del centro de computo, apoyando preferentemente a la Dirección General de Administración Tributaria, en procesos de información por considerar el pilar de la Municipalidad en captación y control de ingresos económicos.
- b. Proveer la información procesada a través de listados, a las Unidades Orgánicas que solicitan en materia de su competencia, diagramando y elaborando manuales de operación y programación para centros de computo, responsabilizándose del archivo de los mismos.
- c. Realizar el estudio de áreas básicas de la Municipalidad para la incorporación de terminales interconectados, a fin de que pueda ser procesada la información directamente por los responsables, resolviendo consultas sobre aspectos relacionados con el procesamiento automático de datos, programando las acciones del sistema de estadística de metodología orientada a un mejor desarrollo sistemático.
- d. Formular proyectos orientados a la renovación y/o ampliación del equipo de computo, en concordancia con los últimos avances de la cibernética, con el propósito de ampliar los servicios al exterior.



00066

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

- e. Otras que le asigne la Oficina de Administración Financiera y que sean de su competencia.

Artículo 73°

La Oficina de Administración Financiera, esta a cargo de un Directivo de Segundo Nivel Organizacional (Tercer Nivel Jerárquico), quien depende directamente de la Gerencia Municipal y ejerce mando directo sobre las oficinas a su cargo.



Artículo 74°

La Oficina de Personal es un órgano de apoyo encargada de organizar, ejecutar y controlar las acciones y procesos técnicos de administración de personal a efecto de asegurar y garantizar el desarrollo del potencial humano de la Municipalidad Distrital de Majes. Esta a cargo de un Directivo del Tercer Nivel Organizacional quien depende directamente de la Dirección Municipal y ejerce mando directo sobre el personal a su cargo.

DE LA OFICINA DE PERSONAL



Artículo 75°

Corresponde a la Oficina de Personal las siguientes funciones generales:

- Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos técnicos de Administración de Personal, contratos, promociones, ascensos, reasignaciones, nombramientos, reingresos, asistencia y permanencia y otros análogos del personal de empleados y obreros de la Municipalidad Distrital de Majes, llevando actualizada la información de los legajos de personal y el escalafón de cada servidor.
- Efectuar, controlar y supervisión la elaboración de planillas de pagos de remuneraciones, pensiones y otros beneficios económicos del personal de obreros y empleados en actividad o cesantes, elaborando el presupuesto Analítico del Personal, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- Organizar programas de capacitación y entrenamiento del personal al servicio de la Municipalidad, en coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas, ejecutando acciones de bienestar, recreación del personal y sus familiares, así como organizar campañas de educación en seguridad e higiene industrial.
- Generar el reglamento interno sobre asistencia, permanencia, puntualidad del personal.
- Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.



CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 76°

El Organo de Control Institucional, es un Organo de Control encargado de promover y controlar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad Distrital de Majes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control, mantiene relaciones de coordinación con todos los órganos de la Administración Municipal y relaciones técnico, normativas y administrativas con la Contraloría General de la República.

Artículo 77°

Son funciones del Organo de Control Institucional:

- Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”



- c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General y las que sean requeridas por el Alcalde.
- d. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a la alta Dirección con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
- e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Alcalde, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de oficio, cuando los actos y operaciones de la Municipalidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole al trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los plazos y términos respectivos.
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad; así como apoyar incluido el Jefe del OCI, en otras acciones de control externo, por disposición de la Contraloría General.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l. Formular y proponer el presupuesto anual del Organismo de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.
- m. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Otras que le asigna la Contraloría General y/o la Alcaldía y que sean de su competencia.

Artículo 78°

El Organismo de Control Institucional, esta a cargo de un Directivo del Segundo Nivel Organizacional (Segundo Nivel Jerárquico), quien depende orgánicamente de la Alcaldía y funcional como administrativamente de la Contraloría General de la República; asimismo ejerce mando directo sobre el personal a su cargo.

DE LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 79°

La Procuraduría Pública Municipal, es un Organismo de Defensa Judicial, encargado de representar y ejercer la defensa Judicial ante los Organismos Jurisdiccionales para defender los intereses y derechos de la Municipalidad.

Artículo 80°

Corresponde a la Procuraduría Pública Municipal:

- a. Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad ante los organismos jurisdiccionales, en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante, solicitante, reclamante, reclamado o parte civil ante cualquier Tribunal o Juzgado de los diferentes Distritos Judiciales.
- b. Ejercitar en los juicios, todos los recursos legales que le sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.
- c. Solicitar informes, antecedentes y la colaboración de los organismos del sector público nacional y regional, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- d. Rendir informe anual, a más tardar al 30 de marzo, ante el Concejo Municipal de las actividades desarrolladas durante el Año Judicial precedente, suministrando los datos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

acerca de los juicios en trámite y formulando sugerencias para el mejor desarrollo de la defensa judicial de la Municipalidad.

- e. Iniciar e impulsar bajo responsabilidad los procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Organo de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como los demás procesos judiciales interpuestos en contra de la Municipalidad y sus representantes.
- f. Otras que le asigne el Concejo Municipal o Alcaldía y que sean de su competencia.



Artículo 81°

La Procuraduría Municipal, esta a cargo de un Funcionario del Segundo Nivel Organizacional (Segundo Nivel Jerárquico) designado por el Alcalde, depende orgánica y administrativamente de la Alcaldía y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado, ejerce mando directo sobre el personal a su cargo.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADO



Artículo 82°

Los Organos Descentralizados, constituyen las Empresas Municipales creadas por Ley, a iniciativa de la Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores. Dichas empresas adoptan cualesquiera de las modalidades previstas por la legislación que regula la actividad empresarial y su objeto es la prestación de servicios públicos municipales.



Artículo 83°

Son Empresas Municipales:

EPS Agua, Desague y Agua Cruda
EPS Limpieza Publica.



Artículo 84°

Las Empresas Municipales, vienen siendo creadas con el propósito de poner al alcance de la comunidad, algunos servicios básicos que benefician directamente a las grandes mayorías del distrito de Majes y que éstas sean autogestionarias (rentables).

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 85°

Los Organos Desconcentrados, son Dependencias Municipales que ejercen funciones y competencias por delegación, para desconcentrar la prestación de determinados servicios en bien de la comunidad. Se crean por acuerdo de la mayoría del número legal de Regidores y dependen de la Gerencia Municipal.

Artículo 86°

Son Dependencias Municipales Desconcentradas:
Administradora de Terminal Terrestre
COPRI Vivienda.

Artículo 87°

Las Dependencias Municipales Desconcentradas, vienen siendo creadas con el propósito de fortalecer la Administración Municipal, mediante la distribución ordenada y eficiente de las Competencias Municipales y la adecuada relación entre los órganos de la Administración Municipal.

TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

"VILLA EL PEDREGAL"

Artículo 88° El Alcalde como representante Legal de la Municipalidad Distrital de Majes, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones con los diferentes organismos del Gobierno Nacional y Regional.

Artículo 89° La Municipalidad Distrital de Majes, a través del Alcalde y los Funcionarios del Primer, Segundo y Tercer Nivel Organizacional, mantiene relaciones técnico-normativas con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y Contraloría General de la República y relaciones de coordinación y cooperación con los diferentes organismos del Gobierno Nacional y Regional; así como con las Municipalidades Distritales y Provinciales de la Región, en la formulación, ejecución, evaluación y control de los proyectos de desarrollo local y regional.

Artículo 90° El Alcalde mantiene relaciones de coordinación con personas naturales o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, en acciones que coadyuven al desarrollo comunal provincial,

TITULO CUARTO

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 91° Los funcionarios y empleados de la Municipalidad, son servidores públicos sujetos exclusivamente al Régimen laboral de la actividad Pública y tiene los mismos deberes y derechos de los del Gobierno Nacional de la Categoría correspondiente. Los obreros que prestan sus servicios a la Municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

TITULO QUINTO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 92° Son rentas de la Municipalidad Distrital de Arequipa:

- a. Los tributos creados por Ley a su favor.
- b. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal, los que constituyen ingresos propios.
- c. Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- d. Las asignaciones y transferencias presupuestales del Gobierno Nacional.
- e. Los recursos asignados por concepto de Canon y Renta de Aduana.
- f. Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.
- g. Los recursos provenientes de las operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio.
- h. El íntegro de los recursos provenientes de la privatización de sus Empresas municipales.
- i. Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- j. Los derechos de extracción de materiales de construcción ubicados en los alvéolos y cauces de los ríos.
- k. El peaje que se cobra por el uso de la infraestructura vial de su competencia.
- l. Las demás que determine la Ley.

Artículo 93° Son bienes de la Municipalidad Distrital de Majes:

- a. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

“VILLA EL PEDREGAL”

- b. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general todo los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la Municipalidad.
- c. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
- d. Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
- e. Los terrenos eriazos abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.
- f. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
- g. Los legados o donaciones que se instituyan a su favor.
- h. Todos los demás que adquiera la Municipalidad.

TITULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-

La Municipalidad Distrital de Majes, adecuará su organización actual a la estructura y funciones establecidas en el presente Reglamento; para ello todas las Unidades Orgánicas formularán sus respectivos Manuales de Organización y Funciones (MOF), con el asesoramiento de la Oficina de Racionalización, los mismos que serán aprobados por Decreto de Alcaldía.

SEGUNDA.-

La Nomenclatura básica y las equivalencias de las Unidades Orgánicas por Organos y los Niveles de Organización y Jerarquía de los Cargos de Funcionarios hasta el Tercer Nivel Organizacional, son los que se establecen a continuación en el presente Reglamento.

ORGANOS				NIVELES	
De Gobierno.	De Dirección y Línea	Asesoramiento y Apoyo.	Cargos Estructurales	Organización	Jerarquía
Concejo Municipal	Alcaldía		ALCALDE	1°	1°
Alcaldía	Gerencia Municipal		Gerente Municipal	1°	2°
	Gerente Línea	Oficina Unidad	Gerente y/o Jefe Oficina	2°	3°
			Jefe Unidad	3°	4°

TERCERA.-

La previsión de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente Reglamento, serán establecidas y aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

CUARTA.-

La Oficina de Racionalización es la encargada de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, para tal efecto realizará acciones de seguimiento y actualización permanente.

QUINTA.-

El presente reglamento de Organización y funciones entra en vigencia al día siguiente de su promulgación por la Alcaldía

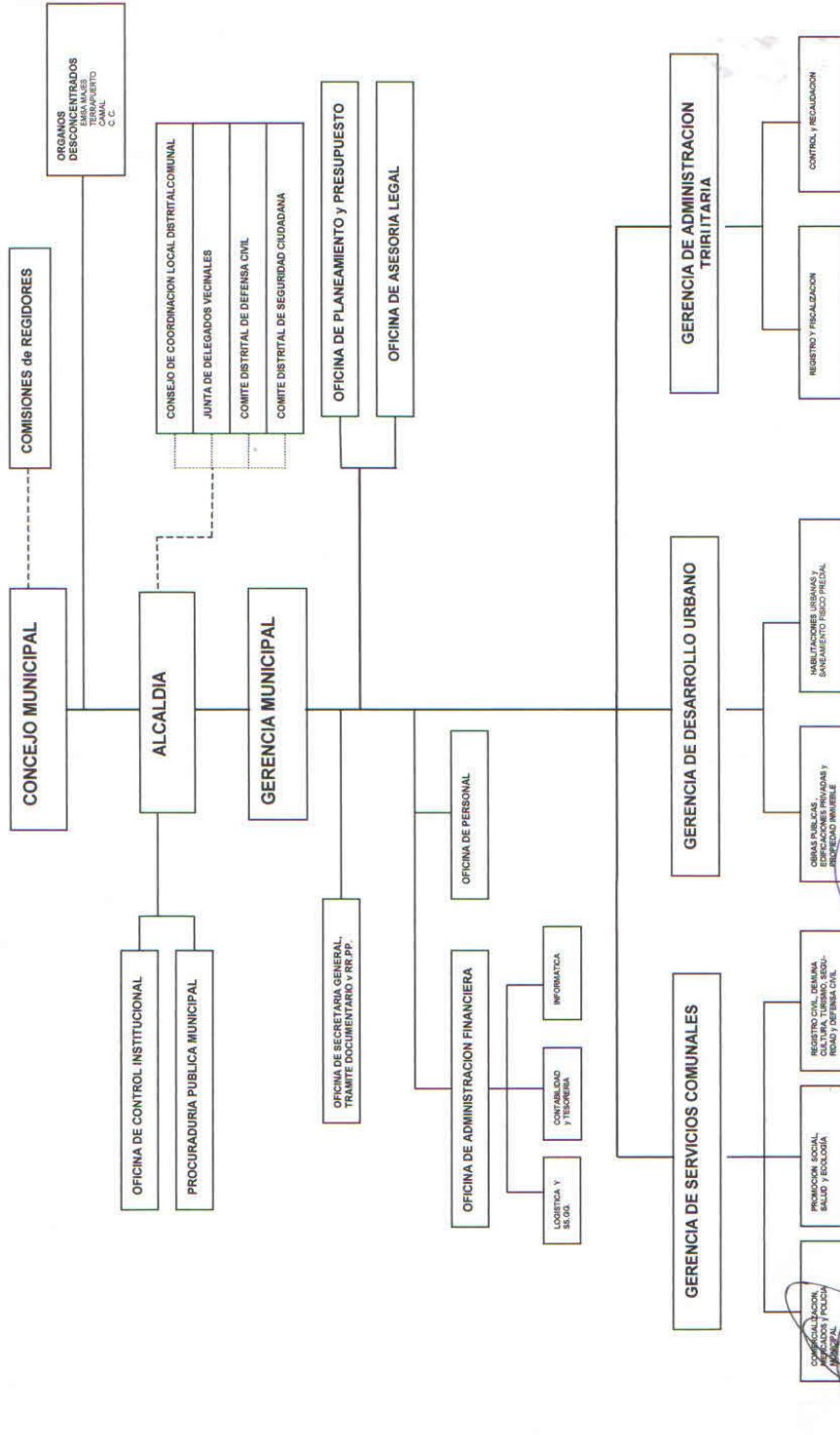
TITULO SEPTIMO

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

Las funciones de los Organos Descentralizados proyectados, tales como: Empresas de Agua Potable, Desague y Agua Cruda y de Servicios de Limpieza Pública, continuarán a

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



00071