



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES — ROF — 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



PRESENTACIÓN

El actual gobierno edilicio, que ha empezado su periodo municipal a partir del presente año 2019 considerando como premisa fundamental la representación del vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la jurisdicción del Distrito de Salitral determinó como primera acción **Declarar** en Proceso de Reestructuración Orgánica y Reorganización Administrativa – Funcional y Económica – Financiera a la Municipalidad Distrital de Salitral, acción tomada mediante Acuerdo de Concejo N° 007-2019-MDS/A de fecha 24 de enero del 2019.

La Estructura Orgánica que adoptan actualmente las Municipalidad conforme a los parámetros legales y organizacionales establecidos por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades es de tipo **gerencial** basada en estrategias y resultados, compatible con el proceso de modernización y descentralización del estado. En los Órganos de Línea, está definido el pensamiento estratégico: la Misión, Visión y Objetivos que debe seguir toda Municipalidad, ya sea distrital y/o provincial, no sin dejar de lado, los órganos de Alta Dirección, de Asesoría, de línea y de apoyo, que son el soporte y engranaje para una buena gestión municipal.

Con los ajustes y modificaciones realizadas a la actual estructura organizativa se presenta una organización acorde a las necesidades y realidad actual del Distrito de Salitral, tomando en cuenta las funciones específicas que determina la ya mencionada Ley Orgánica en las diferentes materias, así mismo la modernización y estrategias que dispone el gobierno central y poniendo énfasis en los Programas Sociales, la Promoción del Desarrollo Económico Local, la Infraestructura Urbana y Rural, así como los servicios a la comunidad y las últimas disposiciones de los entes rectores que involucran a las municipalidades en el ámbito del Sistema Nacional de Contrataciones Estatales, Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Sistema Nacional de Inversión Pública, entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Es imprescindible señalar que el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) siendo un documento técnico normativo de gestión institucional formaliza la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral, que contiene las funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones de coordinación y control entre ellas y sus respectivas responsabilidades; por lo que debe ser conocido y aplicado por los diferentes órganos de la Entidad, porque es la base para construir la institucionalización Municipal a través de una gestión descentralizada, desconcentrada y democrática .

Es importante recalcar, que la municipalidad al contar con una estructura orgánica moderna de carácter gerencial, contará con parámetros de disciplinas, enmarcados en principios, teorías, técnicas, estrategias y métodos, no obstante, todo aquello quedará en el vacío, si la nueva organización estructural no se inyecta con el potencial humano (profesionales y técnicos) idóneos y experimentados para las diferentes instancias, lo cual conllevaría a no cumplir con las metas y objetivos trazados, consecuentemente el agravio y descontento de la comunidad hacia la autoridad Municipal.

Bajo este contexto, la Municipalidad Distrital de Salitral se ve en la necesidad de adecuar permanentemente su organización a los requerimientos del actual escenario político y social, acorde a nuestra realidad local, de mejorar la gestión para cumplir con sus funciones que la ley prevé, por lo cual, la estructura organizativa diseñada para la Municipalidad ha sido concebida de tal manera que los órganos de Gobierno y Alta Dirección se aboquen a la formulación de los lineamientos de política ejerciendo el principio de Unidad de Dirección; que los órganos administrativos desarrollen funciones de apoyo y asesoramiento de carácter general; y que los órganos de línea sean básicamente ejecutores, especializados en materia de tributación, desarrollo humano, servicios a la comunidad y desarrollo e infraestructura urbana, para elevar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de la población, puesto que a través de dichos órganos se cumplirá la misión de la Municipalidad

Es así, que dentro de las diversas novedades que contiene el presente Reglamento de Organización y Funciones destaca la instauración e institucionalización de la figura del Gerente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Municipal, cargo funcional investido de atribuciones y responsabilidades tales que lo convierten y posicionan como pieza fundamental del engranaje administrativo de la Municipalidad, del cual decantan los Subgerentes y Jefes de Oficina y Unidad, siendo esta nueva estructura organizacional la que permitirá impulsar y optimizar la actual gestión municipal.

El presente Reglamento de Organización y Funciones, constituye un paso importante para modernizar la institución y convertirla en una nueva entidad, cuyos funcionarios al poseer adecuadas atribuciones ejecutivas para el cumplimiento de la misión institucional, se verán en la necesidad de demostrar cada vez una mejor capacidad y competitividad tanto gerencial como humana en la prestación de los servicios a los vecinos.

OBST. HAROL ARGENIS MORETTI ARICA

ALCALDE DISTRITAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



INDICE

PRESENTACIÓN.....	02
-------------------	----

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 1°. – DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	09
ARTÍCULO 2°. – NATURALEZA JURÍDICA.....	09
ARTÍCULO 3°. – FUNCIONAMIENTO.....	09
ARTÍCULO 4°. – DOMICILIO Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	09
ARTÍCULO 5°. – JURISDICCIÓN, LÍMITES Y POBLACIÓN.....	10
ARTÍCULO 6°. – ALCANCES.....	10
ARTÍCULO 7°. – OBJETIVOS.....	10
ARTÍCULO 8°. – DE LOS FINES INSTITUCIONALES.....	10

TÍTULO SEGUNDO FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

CAPITULO I MATERIAS Y FUNCIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 9°. – DE LAS MATERIAS.....	11
ARTÍCULO 10°. – DE LAS FUNCIONES GENERALES.....	13

CAPITULO II FUNCIONES ESPECÍFICAS EXCLUSIVAS Y COMPARTIDAS

ARTÍCULO 11°. – EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FISICO Y USO DEL SUELO.....	14
ARTÍCULO 12°. – EN MATERIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD.....	15
ARTÍCULO 13°. – EN MATERIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO.....	16
ARTÍCULO 14°. – EN MATERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN.....	16
ARTÍCULO 15°. – EN MATERIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	17
ARTÍCULO 16°. – EN MATERIA DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCION DE DERECHOS.....	18
ARTÍCULO 17°. – EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	19
ARTÍCULO 18°. – EN MATERIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.....	20
ARTÍCULO 19°. – OTROS SERVICIOS PÚBLICOS.....	20
ARTÍCULO 20°. – EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES.....	20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



CAPITULO III

FACULTADES ESPECIALES DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 21°. – FACULTADES ESPECIALES.....21

CAPITULO IV

BASE LEGAL Y GLOSARIO DE TERMINOS

ARTICULO 22°. – BASE LEGAL.....21

ARTICULO 23°. – GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.....23

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 24°. – DEFINICIÓN.....26

ARTÍCULO 25°. – ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL.....26

ARTICULO 26°. – FUNCIONES POR NIVEL JERÁRQUICO.....27

CAPITULO II

I. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION

ARTÍCULO 27°. – LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN.....28

ARTÍCULO 28°. – EL CONSEJO MUNICIPAL.....28

ARTÍCULO 29°. – ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.....29

ARTÍCULO 30°. – ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES.....30

ARTÍCULO 31°. – DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO – RIC.....31

ARTÍCULO 32°. – LA ALCALDÍA.....31

ARTÍCULO 33°. – ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.....31

ARTÍCULO 34°. – LA GERENCIA MUNICIPAL.....33

ARTÍCULO 35°. – FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL.....33

ARTÍCULO 36°. – LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....37

ARTÍCULO 37°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....37

ARTÍCULO 38°. – LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL.....38

ARTÍCULO 39°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL.....38

ARTÍCULO 40°. – LA UNIDAD DE TESORERÍA.....40

ARTÍCULO 41°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA.....40

ARTÍCULO 42°. – LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.....41

ARTÍCULO 43°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.....41

II. DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 44°. – ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....42



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 45°.	– LAS COMISIONES DE REGIDORES.....	42
ARTÍCULO 46°.	– DIRECTRICES.....	43
ARTÍCULO 47°.	– FUNCIONES DE LAS COMISIONES.....	43
ARTÍCULO 48°.	– EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.....	43
ARTÍCULO 49°.	– FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.....	44
ARTÍCULO 50°.	– EL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL.....	44
ARTÍCULO 51°.	– FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL.....	45
ARTÍCULO 52°.	– EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA – CODISEC.....	46
ARTÍCULO 53°.	– FUNCIONES DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA – CODISEC.....	46
ARTÍCULO 54°.	– COMITÉ MULTISECTORIAL DE SALUD.....	47
ARTÍCULO 55°.	– EL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOLOGÍA.....	47
ARTÍCULO 56°.	– FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOLOGÍA.....	47
ARTÍCULO 57°.	– FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.....	47
ARTÍCULO 58°.	– FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE.....	48
ARTÍCULO 59°.	– LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES.....	49
ARTÍCULO 60°.	– LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES.....	49
ARTÍCULO 61°.	– EL CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD.....	49
ARTÍCULO 62°.	– FUNCIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD.....	50

III. DE LOS ORGANOS ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 63°.	– LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	50
ARTÍCULO 64°.	– LA SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	51
ARTÍCULO 65°.	– FUNCIONES GENERALES DE LA SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	51
ARTÍCULO 66°.	– LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	52
ARTÍCULO 67°.	– FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	52
ARTÍCULO 68°.	– UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.....	54
ARTÍCULO 69°.	– FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.....	55

IV. DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 70°.	– LOS ORGANOS DE APOYO.....	55
ARTÍCULO 71°.	– LA SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.....	56
ARTÍCULO 72°.	– FUNCIONES GENERALES DE LA SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.....	56
ARTÍCULO 73°.	– LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.....	59
ARTÍCULO 74°.	– FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.....	59
ARTÍCULO 75°.	– LA SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA – SPPM.....	59
ARTÍCULO 76°.	– FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PUBLICA MUNICIPAL.....	60

V. DE LOS ORGANOS DE LINEA

ARTÍCULO 77°.	– LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	61
ARTÍCULO 78°.	– LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO.....	61
ARTÍCULO 79°.	– FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO.....	62



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 80°. – LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.....	66
ARTÍCULO 81°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN...67	67
ARTÍCULO 82°. – LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES.....	68
ARTÍCULO 83°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES.....	68
ARTÍCULO 84°. – LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES.....	74
ARTÍCULO 85°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES.....	74

VI. ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 86°. – CONCEPTO.....	79
ARTÍCULO 87°. – AGENCIAS DELEGADAS EN CENTROS POBLADOS.....	79

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBGERENTES Y JEFES DE UNIDADES

ARTÍCULO 88°. – CORRESPONDE A CADA SUBGERENTE Y JEFE DE UNIDADES, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.....	80
--	----

TÍTULO QUINTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 89°. – DEL TITULAR.....	81
ARTÍCULO 90°. – DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	81
ARTÍCULO 91°. – DE LAS RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES.....	81
ARTÍCULO 92°. – DE LAS RELACIONES CON OTRAS MUNICIPALIDADES.....	82
ARTÍCULO 93°. – CELEBRACIÓN DE CONVENIOS ASOCIATIVOS.....	82

TÍTULO SEXTO DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

ARTÍCULO 94°. – REGÍMENES LABORALES.....	82
ARTÍCULO 95°. – DEL TITULAR.....	82
ARTÍCULO 96°. – DE LA COORDINACIÓN.....	82
ARTÍCULO 97°. – EL PATRIMONIO MUNICIPAL.....	82
ARTÍCULO 98°. – SON BIENES DE LA MUNICIPALIDAD.....	83
ARTÍCULO 99°. – SON RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD.....	83

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	84
DISPOSICIONES FINALES.....	85

ANEXO ÚNICO

ORGANIGRAMA.....	87
------------------	----



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 1º. – DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento técnico-normativo de gestión institucional. Define la estructura orgánica hasta el tercer nivel jerárquico y organizacional, su base legal, naturaleza, finalidad, competencias y funciones necesarias, así como sus relaciones entre los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral. En adelante cuando se haga alusión a la Municipalidad, debe entenderse que se está refiriendo a la Municipalidad Distrital de Salitral. Asimismo, cuando se haga alusión a la circunscripción territorial o local, debe entenderse que se está refiriendo al Distrito de Salitral.

ARTÍCULO 2º. – NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Distrital de Salitral como órgano de gobierno local posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.

Es persona jurídica de derecho público, y como órgano de gobierno emana de la voluntad popular, ejerciendo la representación del vecindario, garantiza la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentando el bienestar de la población y desarrollo integral del Distrito. Le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan y norman el funcionamiento del sector público nacional.

ARTÍCULO 3º. – FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Salitral está sujeto a las leyes disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú regulan y norman su accionar como entidades del sector público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. El tiempo y duración de su funcionamiento es indefinido.

ARTICULO 4º. – DOMICILIO Y UBICACIÓN GEOGRAFICA

El domicilio legal y fiscal de la Municipalidad Distrital de Salitral es en Av. 27 de Octubre N° 202, localizada en el cercado urbano del Distrito de Salitral, Provincia de Sullana, Departamento de Piura. El distrito de Salitral se encuentra ubicado a la margen derecha del Río Chira, al Nor Oeste de la Capital Provincial, entre los distritos de Querecotillo y Marcavelica, sus coordenadas son 04°51'30" Latitud Sur y 80°40'46" Longitud Oeste, situada a una altura de 52 m.s.n.m, y abarca una superficie de 28.27 km².



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 5°. – JURISDICCIÓN, LIMITES Y POBLACIÓN

La Municipalidad ejerce su jurisdicción sobre el ámbito territorial del Distrito de Salitral, Provincia de Sullana, departamento y región de Piura, delimitado por su norma de Creación la Ley N° 10617 de fecha 19 de Junio de 1946. Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de respetar la preeminencia de la Autoridad Municipal en los asuntos de su competencia.

El Distrito de Salitral, cuenta con una población de 7,042.00 habitantes. (Fuente: INEI 2018 – Resultados Definitivos Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas).

ARTICULO 6°. – ALCANCES

El presente Reglamento es de aplicación a todos los órganos que integran la Municipalidad Distrital de Salitral, así como en las instancias de Coordinación local y de participación ciudadana en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 7°. – OBJETIVOS

Son objetivos de la Municipalidad Distrital de Salitral.

- a) Promover y conducir el desarrollo integral del Distrito, teniendo como finalidad suprema el desarrollo humano de todos los ciudadanos, el bienestar y una mejora de la calidad de vida con sostenibilidad ambiental;
- b) Promover la institucionalidad y organización vecinal como medios de participación democrática y concertación para el desarrollo;
- c) Planificar y preservar la zonificación del Distrito en función a los espacios de uso público, uso comercial y productivo, de reserva ecológica y de aquellos con impacto directo en la calidad del medio ambiente;
- d) Prestar servicios públicos afectivos, utilizando medios, recursos y tecnologías apropiadas y promoviendo la inversión privada;
- e) Las demás asignadas por la Ley Orgánica de Municipalidades y por la Constitución Políticas del Estado Peruano.

ARTICULO 8°. – DE LOS FINES INSTITUCIONALES

Son fines de la Municipalidad representar a los vecinos, ejercer el gobierno en su circunscripción, promover el desarrollo integral sostenible y armónico del distrito y encargada de asegurar una eficiente y adecuada prestación de los servicios públicos locales que satisfagan las necesidades básicas con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población de Salitral.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



TÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

CAPITULO I

MATERIAS Y FUNCIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 9°. – DE LAS MATERIAS

La Municipalidad Distrital de Salitral, teniendo en cuenta su condición de Municipalidad Distrital, por disposición de la Ley de Bases de la Descentralización, así como la Ley Orgánica de Municipalidades, asume las siguientes competencias con carácter exclusivo o compartido en las siguientes materias:

1. Organización del Espacio Físico – Uso de Suelo

- 1.1. Zonificación.
- 1.2. Catastro Urbano y Rural.
- 1.3. Habilitación Urbana.
- 1.4. Saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
- 1.5. Acondicionamiento Territorial.
- 1.6. Renovación Urbana.
- 1.7. Infraestructura Urbana o Rural Básica.
- 1.8. Vialidad.
- 1.9. Patrimonio Histórico Cultural y Paisajísticos.

2. Servicios Públicos Locales

- 2.1. Saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- 2.2. Tránsito, circulación y transporte público.
- 2.3. Educación, cultura, deporte y recreación.
- 2.4. Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
- 2.5. Seguridad ciudadana.
- 2.6. Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- 2.7. Registros civiles.
- 2.8. Promoción del desarrollo económico local para la generación de empleo.
- 2.9. Establecer, conservar y administrar parques zonales, parques ecológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesión.
- 2.10. Demás servicios públicos no reservados a entidades de carácter regional nacional.

3. Protección y conservación del ambiente

- 3.1. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes provinciales, regionales, sectoriales y nacionales.
- 3.2. Proponer la creación de áreas de conservación municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 3.3. Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.
- 3.4. Participar y apoyar a las Comisiones Ambientales Provinciales en el cumplimiento de sus funciones.
- 3.5. Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y provincial, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y provincial de gestión ambiental.

4. En materia de desarrollo y economía local

- 4.1. Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.
- 4.2. Fomento de las inversiones privadas en proyectos de interés local.
- 4.3. Promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural.
- 4.4. Fomento de la artesanía.
- 4.5. Fomento del turismo local sostenible.
- 4.6. Fomento de programas de desarrollo rural.

5. En materia de participación vecinal

- 5.1. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo social.
- 5.2. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
- 5.3. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.

6. En materia de servicios sociales locales

- 6.1. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- 6.2. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
- 6.3. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.
- 6.4. Difundir y promover los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.

7. Prevención, Rehabilitación y Lucha contra el consumo de drogas

- 7.1. Promover programas de prevención y rehabilitación en el consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno provincial.
- 7.2. Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de programas de erradicación del consumo de drogas.

Se puede organizar comités multisectoriales de prevención de drogas, con la participación de la sociedad civil, el mismo que tiene por finalidad diseñar, monitorear, supervisar, coordinar y ejecutar programas o proyectos de prevención de drogas y de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



conductas de riesgo a nivel local, pudiendo contar para ello de manera directa o indirecta, con la asistencia técnica de la Comisión Nacional de Desarrollo – DEVIDA.

ARTICULO 10°. – DE LAS FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Municipalidad;

- a) Formular y aprobar los planes de desarrollo municipal concertados y el presupuesto participativo.
- b) Planificar, ejecutar e impulsar a través de las gerencias correspondientes el conjunto de acciones destinadas a promover la satisfacción de las necesidades de salubridad, educación, cultura y deportes.
- c) Aprobar y establecer el régimen de organización interior y funcionamiento de la municipalidad.
- d) Promover el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa a través de planes de desarrollo local.
- e) Promover el desarrollo integral para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.
- f) Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones y tasas (arbitrios, licencias y derechos) conforme a ley.
- g) Elaborar y mantener actualizado el margesí de bienes de la municipalidad.
- h) Concertar convenios de financiamiento de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- i) Regular el plan urbano con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales.
- j) Proveer del servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- k) Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local.
- l) Promover la cultura, recreación y deporte, así como la conservación del medio ambiente y áreas verdes.
- m) Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento, limpieza, conservación y mejora del ornato de la jurisdicción.
- n) Crear y mantener bibliotecas municipales y centros culturales,
- o) Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA – de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- p) Planificar y concertar el desarrollo social de su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- q) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a las mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- r) Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimenticio con participación de la población.
- s) Regular y controlar el comercio ambulatorio de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- t) Establecer las acciones en materia de seguridad ciudadana con el Comité Distrital de Defensa Civil.
- u) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto de la actividad empresarial de la jurisdicción.
- v) Prestar los servicios públicos que satisfagan las necesidades colectivas de carácter distrital, en tanto dichas funciones no estén reservados expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.

CAPITULO II

FUNCIONES ESPECÍFICAS EXCLUSIVAS Y COMPARTIDAS

ARTÍCULO 11°. – EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO

La Municipalidad Distrital de Salitral, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo ejerce las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas
 - 1.1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
 - 1.2. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos y privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre Impacto Ambiental.
 - 1.3. Elaborar y mantener el catastro distrital.
 - 1.4. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
 - 1.5. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
 - 1.6. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:
 - 1.6.1. Habilitaciones urbanas.
 - 1.6.2. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
 - 1.6.3. Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
 - 1.6.4. Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
 - 1.6.5. Construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.
 - 1.6.6. Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



2. Funciones específicas compartidas
- 2.1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales y obras similares, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Sullana.
- 2.2. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la Municipalidad Provincial de Sullana y el Gobierno Regional.

ARTÍCULO 12°. – EN MATERIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD

En materia de saneamiento, salubridad y salud la Municipalidad Distrital de Salitral, ejerce las siguientes funciones:

1. **Funciones específicas exclusivas**
 - 1.1. Proveer del servicio de limpieza pública determinado las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
 - 1.2. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
 - 1.3. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
 - 1.4. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
 - 1.5. Expedir carnets de sanidad.
2. **Funciones específicas compartidas**
 - 2.1. Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.
 - 2.2. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
 - 2.3. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con la Municipalidad Provincial de Sullana y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
 - 2.4. Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas medias, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que lo necesiten, organismos regionales y nacionales pertinentes.
 - 2.5. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 13°. – EN MATERIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO

La Municipalidad Distrital de Salitral, en materia de tránsito, vialidad y transporte público, ejerce las siguientes funciones:

1. Funciones específicas compartidas
- 1.1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la Municipalidad Provincial de Sullana.
- 1.2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo a lo establecido en la regulación provincial.

ARTICULO 14°. – EN MATERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN

La Municipalidad Distrital de Salitral, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tiene como competencias y funciones específicas compartidas con el Gobierno Nacional y Regional las siguientes:

1. Promover del desarrollo humano sostenible en el nivel local propietario el desarrollo de comunidades educadores.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción, contribuyendo con la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.
3. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad socio cultural, económico, productivo y ecológico.
4. Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción fortaleciendo su autonomía institucional.
5. Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado y al respectivo presupuesto que se le asigne.
6. Apoyar la formación de redes educativas como forma de participación y cooperación entre los centros y programas educativos de su jurisdicción. Para ello se establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
7. Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y control de ciudadanos.
8. Apoyar la incorporación y desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo. Este proceso se realiza para optimizar su uso con otros sectores.
9. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con el gobierno regional, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales y acorde con las características socio cultural y lingüístico de la localidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



10. Fortalecer el espíritu solidario y del trabajo colectivo, orientado al desarrollo de la convivencia social, armoniosa, productiva, de prevención y desastres naturales y seguridad ciudadana.
11. Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte de carácter distrital y de centros poblados.
12. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la Nación, dentro de su jurisdicción y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, restauración y conservación.
13. Promover el logro de la cultura de la prevención mediante la educación, para la preservación del ambiente.
14. Promover y administrar parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato concesión, de conformidad con la normatividad de la materia.
15. Fomentar el turismo sostenible, regulando los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
16. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de embellecimiento del ornato local.
17. Promover espacios de participación, educativos y de recreación para adultos mayores de su localidad.
18. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario mediante la construcción de campos deportivos y recreaciones o el empleo temporal de áreas y zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.
19. Promover actividades culturales.
20. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de los pueblos campesinos.

ARTÍCULO 15°. – EN MATERIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

La Municipalidad Distrital de Salitral en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, ejerce las siguientes funciones:

- 1. Funciones específicas exclusivas**
 - 1.1. Controlar el cumplimiento de las normas de higienes y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
 - 1.2. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
 - 1.3. Realizar el control de pesos y medidas, así como del acaparamiento, especulación y adulteración de productos y servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 1.4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.
- 1.5. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros, etc.; en apoyo a los productos y pequeños empresarios locales.
- 1.6. Otorgar licencias para la apertura de los establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
- 2. Funciones específicas compartidas**
 - 2.1. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.

ARTICULO 16°. – EN MATERIA DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCION DE DERECHOS

La Municipalidad Distrital de Salitral en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos ejerce las siguientes funciones:

- 1. Funciones específicas exclusivas**
 - 1.1. Planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
 - 1.2. Registrar y reconocer a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
 - 1.3. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social del estado propis y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
 - 1.4. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos poblaciones en situación de discriminación.
 - 1.5. Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales, provinciales y distritales de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
 - 1.6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana, para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
 - 1.7. Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 1.8. Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niño y Adolescentes – DEMUNA, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- 1.9. Promover el desarrollo integral de la juventud en el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
- 1.10. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas propietarios de edificios y juntas vecinales de su localidad, estando facultados para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
- 1.11. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
- 1.12. Organizar y administrar los registros civiles de su circunscripción con arreglo a lo dispuesto por las normas sobre la materia.
- 1.13. Fomentar la creación de la Subgerencia de Protección, Participación y Organización de los vecinos con discapacidad como un programa dependiente de la dirección de servicios sociales.

2. Funciones específicas compartidas

- 2.1. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, la mujer y adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de las instancias municipales.
- 2.2. Promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños, personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casa de refugio.
- 2.3. Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.

ARTICULO 17°. – EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Municipalidad Distrital de Salitral en materia de seguridad ciudadana ejerce las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas
 - 1.1. Organizar un servicio de Serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a lo establecido por la Municipalidad Provincial de Sullana.
 - 1.2. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del Distrito, las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
 - 1.3. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos, que recauden cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTICULO 18°. – EN MATERIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

1. Funciones específicas exclusivas
 - 1.1. Diseñar un plan estratégico de desarrollo económico sostenible del distrito, un plan operativo anual de la municipalidad e implementarlo en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de un proceso participativo.
 - 1.2. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial de su jurisdicción en información, capacitación, acceso a mercados, tecnologías, financiamiento y otros aspectos que contribuyan a mejorar la competitividad.
 - 1.3. Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico local del distrito.
 - 1.4. Brindar toda la información económica necesaria sobre la actividad empresarial de su jurisdicción en función de la información disponible, a las instancias provincial, regional y nacional.
 - 1.5. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.

ARTÍCULO 19°. – OTROS SERVICIOS PÚBLICOS

La Municipalidad Distrital de Salitral, para cumplir con su finalidad de atender las necesidades de los vecinos, podrá ejercer otras funciones y competencias no establecidas específicamente en la ley municipal o en las leyes especiales, de acuerdo a sus posibilidades, en tanto no estén reservadas expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.

ARTICULO 20°. – EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Ninguna persona o autoridad puede ejercer funciones que son de competencia municipal exclusiva. Su ejercicio constituye usurpación de funciones.

Las normas municipales en las materias establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, que están concordadas con las normas técnicas de carácter nacional, son de cumplimiento obligatorio por los ciudadanos y las autoridades provinciales, regionales y nacionales.

Sólo por ley expresa y con las mismas formalidades exigidas para la aprobación de la norma se establecen regímenes especiales transitorios, por los cuales otros organismos públicos pueden ejercer las competencias exclusivas de las municipalidades. El régimen especial transitorio debe tener un plazo determinado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



CAPITULO III

FACULTADES ESPECIALES DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 21°. – FACULTADES ESPECIALES

La Municipalidad Distrital de Salitral, dentro del ámbito de su jurisdicción está facultada, para:

1. Ordenar la demolición de edificios construidos en contravención del Reglamento Nacional de Construcciones, de los planos aprobados, por cuyo mérito se expidió licencia y de las ordenanzas vigentes al tiempo de su edificación.
2. Ordenar la demolición de obras que no cuenten con la correspondiente licencia de construcción.
3. Declarar la inhabilidad de inmuebles y disponer la desocupación de sus moradores.
4. Hacer cumplir, bajo apercibimiento de demolición y multa, la obligación de conservar el alineamiento o retiro establecidos y la de no sobrepasar las alturas máximas permitidas.
5. Hacer cumplir la obligación de cercar propiedades, bajo apremio de hacerlo directamente y exigir coactivamente el pago correspondiente, más la multa y los intereses de ley.
6. Disponer el pintado periódico de las fachadas y el uso o no determinados colores.
7. Revocar licencias urbanísticas de construcción y funcionamiento.

CAPITULO IV

BASE LEGAL Y GLOSARIO DE TERMINOS

ARTICULO 22°. – BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 19338 – Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
3. Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su modificatoria Ley N° 28802.
4. Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
5. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Ley N° 27446 – Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.
7. Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública y su modificatoria.
8. Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional.
9. Ley N° 27782 – Ley de Bases de la Descentralización.
10. Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y su modificatoria Ley N° 28422.
11. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



12. Ley N.º 27933 – Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana,
13. Ley No 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
14. Ley No 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
15. Ley N.º 28245 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Medio Ambiente.
16. Ley No 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
17. Ley N.º 28522 – Ley del Planeamiento Estratégico.
18. Ley No 28563 – Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.
19. Ley No 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
20. Ley No 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
21. Ley No 28716 – Ley de Control de las Entidades del Estado; y su modificatoria Decreto de Urgencia N.º 067-2009.
22. Ley N.º 28983 – Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
23. Ley N.º 29151 – Ley del Sistema de Bienes Estatales.
24. Ley N.º 29664 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
25. Ley No 29849 – Ley que Establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo No 1057 y Otorga Derechos Laborales.
26. Decreto Supremo No 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
27. Decreto Legislativo N.º 276 – Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
28. Decreto Legislativo No 1057 - que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
29. Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM - que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
30. Decreto Legislativo N.º 1068 – Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
31. Decreto Legislativo N.º 22059 – Sistema de Abastecimiento.
32. Resolución de Contraloría N.º 458-2008-CG, aprueban la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”.
33. Resolución de Contraloría N.º 459-2008-CG. Aprueban Reglamento de los Órganos de Control Institucional”.
34. Resolución Contraloría General N.º 528-2005-CG. Aprobación de Directiva N.º 001-2005-CG/OCI-GSNC; “Ejercicio del control preventivo por los órganos de control institucional”.
35. TUO de la Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con DS. N° 304-2012-EF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTICULO 23°. – GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

- ROF: El Reglamento de Organización Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la organización formal de una entidad pública, es decir, contiene su estructura orgánica, así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas orientadas al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Un ROF es un Reglamento de tipo administrativo o de organización que ordena las funciones y actividades a cargo de cada entidad pública, estableciendo responsabilidades entre los órganos y unidades orgánicas. Es el insumo que necesitan los otros documentos para que puedan ser formulados.
- COMPETENCIA: Ámbito de actuación material (salud, educación, defensa, etc.) o territorial (nacional, regional o local) de la entidad en su conjunto, establecido conforme un mandato constitucional o legal.
- FUNCION: Es el conjunto de acciones o tareas que le corresponde realizar a la entidad y a sus órganos y unidades orgánicas de manera particular, para alcanzar sus objetivos.
- OBJETIVOS: Describen el propósito que pretende alcanzar la entidad para el cumplimiento de su labor institucional en el marco de sus competencias y funciones.
- INSTRUMENTOS DE GESTIÓN: Son documentos con los que cuenta una entidad para gestionarse o administrarse de una manera ordenada, planificada y eficiente, tanto en su aspecto organizaciones como en el relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.
- CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL – CAP: Es un documento de gestión institucional que contiene el número de cargos o puestos de trabajo definidos y aprobados por la entidad para cada una de las unidades orgánicas aprobadas en la estructura orgánica vigente prevista en su ROF.
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF: Es un documento que describe las funciones específicas de cada uno de los cargos o puestos de trabajo contenidos en el CAP, a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el ROF.
- FUNCIONES GENERALES: Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa. Estas provienen por lo general de las normas sustantivas vinculadas a la entidad.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS: Conjunto de acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas que conforman la entidad, acorde con sus funciones generales y conducentes alcanzar los objetivos y metas de la entidad.
- ESTRUCTURA ORGÁNICA: Constituye el reflejo de la capacidad de una entidad de organizarse internamente mediante la división del trabajo y la asignación de funciones y responsabilidades entre sus órganos y unidades orgánicas, así como coordinando su labor. Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones establecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- **ORGANO:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad (órganos de línea, de apoyo, de asesoramiento, etc.). Se clasifican de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos. Área dentro de la entidad a la que usted está asignado.
- **UNIDAD ORGÁNICA:** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad (Subgerencias, gerencias, direcciones, etc.).
- **ÁREA:** Se refiere a los órganos y unidades orgánicas de una entidad.
- **TIPO DE ÓRGANO:** Los tipos de órganos pueden ser de Alta Dirección, Consultivos de Defensa y Control Institucional, de Asesoramiento, de Apoyo, de Línea, Desconcentrados y Descentralizados.
- **DENOMINACIÓN:** Se refiere al nombre que lleva el órgano o la unidad orgánica dentro de la entidad. Ejemplo: Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal, Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto, etc.
- **ACTIVIDAD:** Conjunto de acciones que conforman parte de las responsabilidades a cargo de un órgano o unidad orgánica, así como de los puestos que estos engloban en el marco de sus funciones específicas.
- **TAREA:** Serie coordinada de elementos de trabajo e instrumentos que sirven para obtener un resultado identificable y definible.
- **ACTIVIDADES O TAREAS RELACIONADAS:** Permite definir mejor la función específica del órgano o unidad al momento de redactar el nuevo documento del ROF.
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN:** Proceso que consiste en agrupar funciones y/o tareas en conjuntos especializados en el cumplimiento de ciertos tipos de actividades (órganos o unidades orgánicas). La calidad de una organización depende mucho de la calidad de la departamentalización, y, en consecuencia, de la adecuada delegación de funciones y autoridad para el desarrollo de las mismas.
- **CADENA DE MANDO:** Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo y define quién informa quién. Permite contestar las preguntas de los empleados tales como: ¿A quién acudo si tengo un problema? ¿Ante quién soy responsable?, etc.
- **TRAMO DE CONTROL:** Determina el número de niveles y responsables de la organización.
- **FACULTAD:** Derecho conferido para realizar cierta acción.
- **JERARQUÍA:** Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.
- **NIVEL ORGANIZACIONAL:** Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
- **NIVEL JERÁRQUICO:** Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- **PROGRAMA:** Los programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece.
- **PROYECTO:** Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para la cual se le asigna.
- **ATRIBUCION:** Facultad conferida expresamente a quien ejerce un cargo para resolver o tomar decisión sobre cualquier acto administrativo dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.
- **EFICIENCIA:** Agilizar la toma de decisiones y la asignación de responsabilidades.
- **ENTIDAD:** Incluye a las señaladas en los incisos 1 al 7 del artículo I del título preliminar de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Deberá entenderse por entidades a aquellas organizaciones que cumplen con funciones de carácter permanente; es decir, que han sido creadas por norma con rango de Ley que les otorga personería jurídica.
- **RACIONALIZACIÓN DE PROCESOS:** Actividad de sistematización que conlleva a la identificación, análisis, armonización, diseño, mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- **SISTEMA ADMINISTRATIVO:** Los Sistema Administrativos son el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.
- **PUESTO:** Nombre de su posición (de la misma forma en que está descrito en el Cuadro de Asignación de Personal, en el caso del Personal nombrado o designado o en los términos de referencia, en el caso de los consultores).
- **PROCESO:** Actividad o conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas secuenciales y que transforman insumos agregando valor, a fin de entregar un resultado específico, a fin de entregar un resultado específico, bien o servicio a un destinatario, cliente externo o interno, optimizando los recursos de la organización de la entidad.
- **REESTRUCTURACION:** Una entidad entra en un proceso de reestructuración cuando se redefine su estructura orgánica, sin que ello implique un cambio en su finalidad o razón de ser.
- **REORGANIZACION:** Una entidad entra en un proceso de reorganización cuando se produce una transformación o cambio en la finalidad por lo cual fue creada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 24°. – DEFINICIÓN

La Estructura organizacional es la distribución formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que existe entre los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Salitral a efectos de cumplir eficientemente su misión y objetivos institucionales. La estructura orgánica es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la municipalidad.

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral guarda equilibrio entre las necesidades de jerarquización de la autoridad y de coordinación entre órganos. Para ello, los niveles organizacionales y jerárquicos se desarrollan considerando los órganos debidamente justificados conforme al informe técnico sustentatoria elaborado para tal fin, y hasta el tercer nivel organizacional, en concordancia con la normatividad vigente al respecto, siendo que para diseñar la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral se ha tenido en consideración los principios generales de organización básicos, tales como: objetividad, flexibilidad y simplicidad, y de manera particular y especial, los recursos económicos, materiales y humanos con los que cuenta ésta institución.

ARTÍCULO 25°. – ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral, es la siguiente:

I. ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION

- 1.1. Concejo Municipal.
- 1.2. Alcaldía.
- 1.3. Gerencia Municipal.
 - 1.3.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 1.3.2. Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial
 - 1.3.3. Unidad de Tesorería
 - 1.3.4. Unidad de Administración Tributaria

II. ORGANOS CONSULTIVOS, COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

- 2.1. Comisiones de Regidores.
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital.
- 2.3. Comité de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 2.5. Comité Multisectorial de Salud.
- 2.6. Comité de Gestión Ambiental y Ecología.
- 2.7. Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche
- 2.8. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 2.9. Consejo Distrital de la Juventud

III. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica
- 3.2. Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto.
 - 3.2.1. Unidad de Programación e Inversiones

IV. ORGANOS DE APOYO

- 4.1. Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Tramite Documentario y Archivo.
 - 4.1.1. Unidad de Tramite Documentario y Archivo Central.
- 4.2. Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal

V. ORGANOS DE LINEA

- 5.1. Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro
 - 5.1.1. Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de Inversión
- 5.2. Subgerencia de Servicios Públicos y Programas Sociales.
- 5.3. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales

VI. DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 6.1. Las Agencias Delegadas en los Centros Poblados

ARTICULO 26°. – FUNCIONES POR NIVEL JERÁRQUICO

- 1) FUNCIONES DE ORGANO DE GOBIERNO: Dirigir la entidad, supervisar sus actividades, aprobar y reglamentar políticas públicas municipales, fiscalizar el desempeño y accionar ejecutivo, ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la institución, y coordinar la ejecución de las actividades de todos los órganos administrativos; así como de ejecutar las acciones y actividades dispuestas por los órganos de gobiernos según corresponda.
- 2) FUNCIONES DE LA ALTA DIRECCION: Proponer políticas, estudios, reglamentos, proyectos y normas para su correspondiente aprobación. Fiscalizar y ejercer control sobre actos y acciones municipales y en concordancia a su respectivo marco legal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 3) FUNCIONES DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS: Ejercen acciones de consulta, investigación y fiscalización entre sus representados con los órganos de Alta Dirección y demás unidades orgánicas que ejercen funciones de los sistemas administrativos. Ejercen sus cargos Ad Honorem.
- 4) FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN: Ejercen funciones de coordinación entre la institución y los representantes de otras instituciones pública o privadas. Sus miembros pueden ser designados por la propia Ley que los crea, mediante el mecanismo prevista por ella o por el titular de le entidad. Ejercen el cargo Ad Honorem.
- 5) FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO: Orientar la labora institucional y la de sus distintos órganos mediante actividades de planificación, presupuesto, asesoría legal y técnicas, y la coordinación necesaria para su eficiente desempeño.
- 6) FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO: Ejerce las actividades de administración interna que permitan el desempeño eficaz de la institución y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones de contabilidad, tesorería, recursos humanos, sistemas de informática, comunicaciones, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares.
- 7) FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LINEA: Formular, ejecutar y evaluar políticas públicas, y en general realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos institucionales en el marco de las funciones que las normas sustantivas le atribuyen a cada unidad orgánica.

CAPITULO II

VII. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION

ARTÍCULO 27°. – LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

Los órganos de gobierno y alta dirección son los máximos niveles jerárquicos y de gestión de la Municipalidad Distrital Salitral, están conformados por:

- 7.1. El Concejo Municipal
- 7.2. La Alcaldía
- 7.3. La Gerencia Municipal

1.1. EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 28°. – El Consejo Municipal –CM- es el órgano normativo y fiscalizador de la organización municipal, facultades conferidas a este órgano municipal por el artículo 194° de la Constitución, el artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento Interno del Concejo Municipal de La Municipalidad Distrital de Salitral. Está compuesto por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Elecciones (JNE). Constituye el ente de gobierno de mayor jerarquía de la Municipalidad Distrital de Salitral, lo conforma el Alcalde y los Regidores elegidos por sufragio universal.

ARTÍCULO 29°. – 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 de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique 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.
- 5) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos 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 de 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 donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 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 interno 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.
- 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 de 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) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

ARTÍCULO 30°. – ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Corresponden a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. 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.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.
7. Otras que les asigne la Ley, el Reglamento Interno de Concejo y las que les asigne el Pleno del Concejo vía Acuerdo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 31°. – DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO – RIC

Mediante el respectivo Reglamento Interno de Concejo – RIC el Concejo Municipal normará su régimen de organización interior, precisará sus competencias conforme a ley, el ámbito de acción y las atribuciones de sus miembros tanto individual como colectivamente, así como el desarrollo de las sesiones (ordinarias y extraordinarias), el número, composición y funcionamiento de las Comisiones de Regidores, entre otras cuestiones propias de su funcionamiento y funciones.

1.2. LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 32°. – La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad, está a cargo del Alcalde Distrital, quien es el representante legal, la máxima autoridad administrativa y Titular del Pliego, despacha directamente con el Gerente Municipal asuntos diversos relacionados con la gestión municipal.

Ejerce las funciones y atribuciones que le confiere la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes y disposiciones concordantes con ella.

En caso de ausencia o vacancia del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 33°. – ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

- 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;
- 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;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 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;
- 21) Proponer al concejo municipal 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) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
- 27) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- 28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
- 29) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
- 30) Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
- 31) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 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) Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
- 36) Las demás que le correspondan de acuerdo a ley y que le asigne el Concejo Municipal.

1.3. GERENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 34°. – La Gerencia Municipal, es el órgano de mayor nivel técnico-administrativo después del Alcalde, encargado de organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las actividades administrativas, económicas, financieras, humanas, informáticos, logísticos y técnicos de la Municipalidad, así como con la atención de los servicios internos de la entidad. Está a cargo del Gerente Municipal, considerado Cargo de Confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde de quien depende funcional y administrativamente. Tiene mando y supervisión sobre todos los órganos de apoyo, asesoría y de línea, teniendo particularmente mando y supervisión directa sobre la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial, Unidad de Tesorería y Unidad de Administración Tributaria.

Asimismo, su función está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico y presupuestal, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, según lo establece la Ley N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.

ARTÍCULO 35°. – FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL

- 1) Asesorar, apoyar e informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal, cuando lo soliciten, sobre aspectos de la gestión municipal;
- 2) Coordinar con los Gerentes y/o Subgerentes y/o Jefes de Oficina de los sistemas administrativos y de servicios, la ejecución del plan operativo de la municipalidad, así como la formulación de documentos de gestión para su aprobación por alcaldía;
- 3) Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades administrativas, económicas y financieras de la municipalidad, así como los proyectos de desarrollo social;
- 4) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de los diferentes órganos de la municipalidad en concordancia con la política, objetivos y metas de la institución;
- 5) Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios públicos y la ejecución de proyectos de desarrollo local;
- 6) Dirigir los procesos de selección y de todo el sistema de abastecimiento dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones, a través de sus fases de programación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- bienes y servicios, adquisición y sus modalidades, almacenamiento y distribución, así como el control de los bienes patrimoniales.
- 7) Disponer la formulación de los Estados Financieros y la memoria anual del ejercicio fenecido, y presentarlos ante la Alcaldía;
 - 8) Proponer a los órganos de Gobierno y Alta Dirección los lineamientos de política para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo;
 - 9) Conducir las acciones relacionadas con los procesos técnicos de la administración de los recursos humanos de acuerdo a los lineamientos de política institucional y la normatividad vigente.
 - 10) Informar periódicamente a la Alta Dirección, sobre la situación económica y financiera de la municipalidad.
 - 11) Fijar las políticas de seguridad y administración del sistema informático de la Municipalidad.
 - 12) Coordinar con la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto la Información de la programación de ingresos y gastos para una ejecución eficiente y eficaz.
 - 13) Proponer las Modificaciones Presupuestarias conforme a la demanda y necesidad de gasto a fin de cumplir las metas.
 - 14) Supervisar la publicación y mantenimiento actualizado del portal de transparencia.
 - 15) Supervisar la aplicación de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) en los procesos de la Municipalidad.
 - 16) Coordinar y supervisar las acciones referentes a la seguridad integral y de bienes muebles e inmuebles y otros referidos de la municipalidad.
 - 17) Velar por la seguridad, custodia y vigencia de los recursos financieros, valores y otros similares.
 - 18) Supervisar los arqueos inopinados a los entes recaudadores.
 - 19) Ejecutar el control previo de las operaciones económicas de la municipalidad, y velar por la correcta administración y uso de los bienes patrimoniales dentro de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto público.
 - 20) Ejecutar el Presupuesto de la Municipalidad en su fase de ejecución de ingresos y Gastos, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Anual de Presupuesto del Estado y Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas. Planificar, organizar y supervisar las actividades de recursos humanos, abastecimientos, logística, tesorería, control patrimonial, administración tributaria y tecnologías de la información en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes:
 - 21) Organizar, ejecutar y controlar la formulación y actualización de los Estados Financieros y remitir en los plazos de ley, la información pertinente a los organismos públicos correspondientes;
 - 22) Proponer, elaborar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, en concordancia con las normas legales vigentes, así como



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- supervisar el abastecimiento, almacenamiento, uso y distribución racional oportuna de los bienes y servicios.
- 23) Formular, proponer y mantener actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);
 - 24) Proponer y desarrollar las políticas relativas a los procesos de selección, evaluación, capacitación, remuneraciones, estímulos personales y bienestar personal;
 - 25) Participar en la formulación y evaluación del Presupuesto Institucional de la Municipalidad;
 - 26) Ejecutar y verificar la ejecución del presupuesto municipal, en todas sus etapas (compromiso, devengado, girado y pago), presentando informes periódicos a la Gerencia Municipal sobre la situación económica y financiera de la Municipalidad;
 - 27) Informar mensualmente la información de la Ejecución Presupuestaria a la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto;
 - 28) Asegurar la disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos;
 - 29) Implementar las normas técnicas de control interno aprobada por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia;
 - 30) Administrar los recursos económicos y financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, utilizando criterios de racionalidad y eficiencia en el gasto público;
 - 31) Atender y resolver los procedimientos administrativos que se encuentran a su cargo, relacionados con los derechos y beneficios que la legislación confiere a los trabajadores y pensionistas de la municipalidad; Evaluar y verificar el cumplimiento de los contratos y convenios, bajo su competencia y dentro de los plazos establecidos;
 - 32) Asegurar y finalizar la cobertura de seguros que requiere la institución;
 - 33) Ejecutar las recomendaciones contenidas en los Informes de auditoría;
 - 34) Ejecutar las decisiones del Concejo Municipal y de la Alcaldía de acuerdo a las funciones y atribuciones delegadas y/o encargadas;
 - 35) Ejercer las atribuciones administrativas que expresamente le delegue al señor Alcalde;
 - 36) Formular su Plan Operativo y su Presupuesto correspondiente, remitiendo a las áreas correspondientes para su seguimiento e implantación;
 - 37) Administrar la distribución racional y oportuna de los bienes y atender los requerimientos de servicios;
 - 38) Programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos de los Sistemas de Personal, Tesorería, Contabilidad y Abastecimiento, en concordancia con las normas y procedimientos vigentes.
 - 39) Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas que permitan ampliar las posibilidades de inversión de la Municipalidad del ser el caso;
 - 40) Informar o emitir opinión sobre la gestión municipal solicitados por los señores Regidores o las Comisiones del Concejo Municipal;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 41) Proponer a la Alcaldía los Planes de Desarrollo Municipal, el Presupuesto Municipal Participativo, así como política y estrategias para alcanzar los objetivos, y ejecutarlos una vez aprobados de ser el caso;
- 42) Planificar, organizar y dirigir las actividades financieras y administrativas de la Municipalidad, y por encargo del señor Alcalde, la prestación de los servicios públicos locales, así como la ejecución de proyectos de desarrollo local;
- 43) Proponer a la Alcaldía, acciones de designación, nombramiento, contratos, ascensos, ceses, sanciones y otros procesos técnicos sobre administración de personal según lo establecido en el Cuadro Asignación de Personal y demás documentos de gestión;
- 44) Proponer ante el Alcalde, el Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Institucional, el Balance y la Memoria Anual como producto de la evaluación de las áreas técnicas correspondientes;
- 45) Supervisar y evaluar los procesos de recaudación tributaria, captación de los ingresos municipales y el destino de los fondos obtenidos;
- 46) Someter al concejo a través de la alcaldía, los reglamentos administrativos para el mejor funcionamiento de la misma;
- 47) Supervisar y coordinar el desarrollo técnico del proceso presupuestario de la municipalidad en sus fases de programación, formulación, ejecución y evaluación de acuerdo a la normatividad vigente;
- 48) Representar al alcalde ante las instituciones públicas y privadas por delegación expresa de él;
- 49) Participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera, nacional e internacional para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local;
- 50) Presentar a la Alcaldía los documentos e instrumentos de gestión de la Municipalidad en materia de racionalización, personal y demás sistemas administrativos requeridos por Ley;
- 51) Presentar a Alcaldía dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido para su aprobación por el Concejo Municipal;
- 52) Proponer la designación y cese de los empleados de confianza;
- 53) Asistir a las sesiones de concejo cuando su presencia sea requerida, con derecho a voz.
- 54) Prestar el apoyo administrativo y logístico a las comisiones de regidores;
- 55) Coordinar por delegación de Alcaldía, los acuerdos del Concejo Municipal, referidos a programas de inversión con entidades financieras y de servicios en el ámbito nacional e internacional, que contribuyan al desarrollo de infraestructura urbana del distrito;
- 56) Expedir resoluciones gerenciales en primera instancia y resolver los recursos impugnativos de reconsideración en materia de personal y en otras que se le delegue mediante resolución el Titular del Pliego;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 57) Elevar al Titular del Pliego para su resolución, a fin de agotar la vía administrativa, los expedientes presentados en apelación referidos al literal anterior;
- 58) Otras funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean asignadas por Alcaldía.

1.3.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 36°. – La Unidad de Recursos Humanos es un Órgano de Apoyo encargado de implementar las acciones y procesos de personal referidos al ingreso de personal, declaración jurada de bienes y rentas, control de asistencia y permanencia, registro de personal, evaluación del comportamiento laboral, capacitación de personal con la finalidad de lograr efectividad, eficiencia y productividad en el comportamiento funcional., asimismo se encarga de normar, conducir, supervisar y evaluar las acciones del sistema de control de personal, así como ejecutar los procesos técnicos de personal en la Municipalidad.

La Unidad de Recursos Humanos está a cargo de un Profesional con experiencia en el cargo, depende directamente de la Gerencia Municipal, es considerado Cargo de Confianza.

ARTÍCULO 37°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- 1) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual y el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos y logísticos asignados.
- 2) Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de planeamiento, selección, contratación, administración, remuneraciones, promoción, evaluación, capacitación y bienestar de personal, sea cual fuere la modalidad de contratación nombrados y contratados de la Municipalidad.
- 3) Conducir y controlar el proceso de elaboración de planillas, que reconoce obligaciones de pago al personal de la Municipalidad.
- 4) Coordinar con la Gerencia Municipal la suscripción de contratos administrativos de servicios CAS y, además, así como administrar todo lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.
- 5) Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como los permisos y licencias que se soliciten.
- 6) Presentar a la Contraloría General de la República la declaración jurada de bienes, ingresos y rentas de los funcionarios y otros; así como coordinar su publicación en la página web de la Municipalidad.
- 7) Proponer lineamientos, estrategias y alternativas para la previsión y solución de conflictos laborales.
- 8) Formular informes a fin de ejecutar las acciones administrativas concernientes al pago de beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios, premios pecuniarios, subsidios, reconocimiento de pensiones, desplazamiento de los servidores municipales, vacaciones, licencias, control de asistencia, permanencia,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



imposición de sanciones administrativas disciplinarias y reconocimiento de organizaciones sindicales, entre otros aspectos, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- 9) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de control y sanciones por las faltas de los trabajadores Municipales.
- 10) Elaborar, presentar y refrendar las comunicaciones oficiales referidas al personal dirigidas al Ministerio de Trabajo, Es salud y AFP, y representar a la entidad municipal cuando fuese necesario.
- 11) Mantener, actualizar y cautelar el Registro y Legajos de Personal de la municipalidad.
- 12) Programar y ejecutar procedimientos de selección, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignaciones y rotación del personal, en concordancia con las normas técnicas y los dispositivos legales vigentes.
- 13) Dar a conocer y controlar el cumplimiento de las normas, Reglamento Interno de Trabajo, procedimientos y disposiciones vigentes en los órganos de la municipalidad.
- 14) Formular, expedir y/o otorgar previo memorando del titular del pliego resoluciones de carácter administrativo tales como rotaciones, encargaturas, beneficios, sanciones disciplinarias y otras conforme a las normas legales vigentes; así como certificados de trabajo, constancias de haberes y descuentos de personal, visando la documentación según el caso.
- 15) Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal.
- 16) Otras funciones afines con el cargo o que le asigne la normatividad vigente en materia de personal.

1.3.2. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL

ARTÍCULO 38°. – La Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial es el órgano encargado de abastecer en forma oportuna los bienes y servicios que requieren las distintas unidades orgánicas para el cumplimiento de los fines de Municipalidad.

Le corresponde planificar, programar, orientar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición o contratación de bienes y servicios conforme lo dispuesto por el Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley de Contrataciones del Estado. Reglamento y demás disposiciones legales en materia de contrataciones públicas. Está a cargo del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial el cual es empleado de confianza designado por el Alcalde.

ARTÍCULO 39°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL;

- 1) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 2) Coordinar y controlar la ejecución de las actividades del sistema de abastecimiento referentes a los procesos de adquisición, contratación de bienes y servicios.
- 3) Elaborar y ejecutar los procesos de contrataciones y adquisiciones de la municipalidad, conforme lo dispone la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 4) Realizar las adquisiciones, el almacenamiento, distribución y efectuar el control de los materiales requeridos por los órganos de la Municipalidad y efectuar el control patrimonial;
- 5) Conducir las acciones para mantener actualizado el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la municipalidad, velando por su custodia y conservación.
- 6) Aplicar lineamientos de política y normas relativas al suministro de bienes y servicios, el registro, control patrimonial y codificación de Margesí de Bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a normas legales vigentes.
- 7) Elaborar y coordinar la aprobación del plan anual de adquisiciones y contrataciones (PAC) de la municipalidad de acuerdo con lo dispuesto por el SEACE y la normatividad vigente, así como cumplir con su ejecución conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.
- 8) Formular y proponer los proyectos de bases administrativas de los diferentes procesos de adquisiciones de bienes y servicios;
- 9) Elaborar expedientes de contratación de bienes y servicios, previa aprobación de la Gerencia Municipal de procesos de adjudicación de menor cuantía y su ejecución correspondiente, cuyos montos serán establecidos por las normas legales vigentes.
- 10) Coordinar y determinar los bienes y/o servicios en la ejecución de obras por administración directa y proyectos de acuerdo a las metas propuestas.
- 11) Organiza y realiza el registro, control y actualización del margesí de bienes patrimoniales (muebles, inmuebles y otros) de la Municipalidad, su estado de conservación, valor y ubicación física;
- 12) Custodiar la documentación (expedientes) que se lleva de todas las actuaciones de los procesos de contrataciones o adquisiciones desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.
- 13) Elaborar oportunamente los requerimientos de la Unidad a su cargo, de conformidad con el presupuesto asignado, concordante con el calendario de compromisos y la ejecución de ingresos.
- 14) Realizar oportunamente los compromisos de gastos de acuerdo al calendario autorizado para el periodo correspondiente.
- 15) Elaborar y proporcionar la información referida a los procesos de selección a los entes pertinentes.
- 16) Administrar el pool de maquinarias de la municipalidad velando por su mantenimiento, reparación, reposición y operatividad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 17) Otras funciones afines con el cargo, las que le asignen los Órganos de Gobierno y Alta Dirección o que la normatividad legal vigente le determine.

1.3.3. UNIDAD DE TESORERÍA

ARTÍCULO 40°. – La Unidad de Tesorería, es el órgano de apoyo encargado de la organización y conducción del Sistema de Tesorería de la administración municipal, así como centralizar y controlar el ingreso de los recursos efectivos recaudados diariamente por caja, y los provenientes de las diversas fuentes de financiamiento de presupuesto institucional; distribuir dichos recursos por los diversos conceptos de pago requeridos para el funcionamiento institucional y ejecución del plan de inversión, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Asimismo, se encarga de conducir los procesos técnicos del Sistema de Tesorería y de la custodia y administración de los recursos financieros existentes en caja de la entidad y en entidades bancarias y financieras, así como de valores y otros, teniendo en cuenta la vigencia de los títulos valores.

ARTÍCULO 41°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA:

- 1) Realizar previa autorización, la apertura de cuentas bancarias y/o subcuentas bancarias a nivel de gastos corrientes y gastos de inversión por fuentes de financiamiento, en concordancia con la política económica municipal;
- 2) Elaborar las proyecciones del Flujo de Caja de Efectivo, en coordinación con la Gerencia Municipal, Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Administración Tributaria;
- 3) Llevar la ejecución y el control del Fondo Fijo para Caja Chica de acuerdo a las Normas Generales del Sistema de Tesorería y la Directiva de Tesorería; y, remitir el reporte de gastos a la Subgerencia de Contabilidad para su afectación contable y presupuestal;
- 4) Controlar el manejo del Fondo para Pagos en Efectivo y remitir el reporte de gastos a la Subgerencia de Contabilidad para su afectación contable y presupuestal; Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- 5) Coordinar la implementación de procesos técnicos que garanticen la centralización adecuada de la totalidad de los recursos financieros de la Municipalidad para su manejo a través de Tesorería
- 6) Implementa medidas de seguridad adecuadas para el giro de cheques, custodia y traslado de fondos, cartas, fianzas, valores y otros, así como respecto de la seguridad física de fondos y otros valores bajo custodia.
- 7) Controlar y supervisar la utilización de fondos para pagos autorizados y cheques referentes a las obligaciones contraídas por la municipalidad.
- 8) Verificar que los documentos que sustente el ingreso y gasto estén conforme a normas de carácter administrativo y legal, es su responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 9) Elaborar periódicamente informes que analicen la liquidez y situación financiera de la municipalidad y remitirlo a la Gerencia Municipal.
- 10) Disponer la remisión durante la primera quincena de enero de cada año, a la Gerencia de Municipal, las obligaciones contraídas que se encuentren en la fase de devengado y que no han sido pagadas.
- 11) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal.

1.3.4. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 42°. – La Unidad de Administración Tributaria, es el órgano de apoyo de la Municipalidad, encargada de programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, determinación, recaudación y fiscalización de las Rentas de la Municipalidad.

Está a cargo del Jefe de la Unidad de Administración Tributaria, el cual es empleado de confianza designado por el alcalde y depende directamente del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 43°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

- 1) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.
- 2) Proponer las políticas para la administración y fiscalización de los tributos municipales.
- 3) Proponer proyectos de ordenanzas municipales en materia tributaria tendientes a mejorar, crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones y tasas (arbitrios, derechos y licencias).
- 4) Brindar orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes.
- 5) Crear, organizar, controlar y mantener actualizados los registros de los contribuyentes, así como el archivo de declaraciones juradas y la documentación tributaria en general.
- 6) Estudiar y proponer la creación y/o modificación de las normas y procedimientos para optimizar la captación de las Rentas.
- 7) Proponer, sustentar y evaluar la operatividad del Presupuesto de Ingresos.
- 8) Disponer y controlar la aplicación de multas, recargos y moras a los infractores tributarios en concordancia con lo previsto en el Código Tributario, Leyes, Ordenanzas y demás disposiciones municipales.
- 9) Velar por el cumplimiento de las normas legales, relativas a la Administración Tributaria Municipal.
- 10) Proyectar las Resoluciones Gerenciales de Determinación de Deuda y Multa y emite informe técnico respecto de los recursos impugnativos de reclamación en materia tributaria.
- 11) Elevar al Tribunal Fiscal para su resolución, previa emisión de Resolución Gerencial, a fin de agotar la vía administrativa, los expedientes presentados en apelación referidos a materia tributaria, conforme lo establece el Código Tributario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 12) Proyectar las Resoluciones Gerenciales en primera instancia y emitir informe técnico sobre los recursos impugnativos de reconsideración en materia administrativa y otras solicitudes no contenciosas en materia tributaria.
- 13) Elevar al Titular del Pliego para su resolución, a fin de agotar la vía administrativa, los expedientes presentados en apelación referidos a materia Tributaria.
- 14) Proporcionar los datos e información de cada predio a la Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro que permitan mantener actualizado el banco de datos alfanumérico del Catastro.
- 15) Otorgar licencias de funcionamiento de las actividades administrativas, comerciales, industriales y profesionales, así como las autorizaciones de funcionamiento temporales correspondientes, tanto para el uso del retiro municipal y áreas comunes.
- 16) Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro las acciones necesarias para mantener actualizada la información catastral.
- 17) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el superior jerárquico o que la normatividad legal determine.

II. DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 44°. – ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la Municipalidad Distrital de Salitral son los siguientes;

- 2.1. Comisiones de Regidores.
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital.
- 2.3. Comité de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.
- 2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 2.5. Comité Multisectorial de Salud.
- 2.6. Comité de Gestión Ambiental y Ecología.
- 2.7. Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche
- 2.8. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 2.9. Consejo Distrital de la Juventud

2.1. COMISIONES DE REGIDORES

ARTÍCULO 45°. – LAS COMISIONES DE REGIDORES

Son órganos consultivos del Concejo Municipal y del Alcalde, constituidos en grupos de trabajo, tienen la misión de apoyar la gestión municipal, ejerciendo su función de fiscalización y vigilancia de los actos de la administración municipal en áreas básicas de los servicios que presta. También son encargados de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



normas municipales o servir como órganos consultivos para temas de fiscalización o generación de dictámenes.

Las Comisiones de Regidores cuentan con las funciones, competencias, atribuciones y obligaciones que les asigna el respectivo Reglamento Interno de Concejo (RIC).

ARTÍCULO 46°. – DIRECTRICES

Las Comisiones de regidores son órganos consultivos constituidos en función de áreas básicas de servicios y gestión municipal la que funcionan conforme a las siguientes directrices;

- 1) Las comisiones permanentes (ordinarias) y especiales de Regidores, son aquellas constituidas de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno de Concejo con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamento de los servicios respectivos y emitir dictamen sobre los asuntos sometidos a Acuerdo de Concejo y para el cumplimiento de su función de fiscalización y vigilancia de los sistemas de administración municipal.
- 2) Las comisiones no tienen carácter resolutivo ni ejecutivo.
- 3) Las comisiones permanentes de Regidores contarán con un Secretario Técnico, cuya función será asumida por un servidor profesional o técnico de esta Municipalidad designado por el Alcalde. En la designación se debe tener en cuenta la profesión y la función que cumple el servidor, a fin de garantizar una mayor eficiencia en el trabajo y de asistencia técnica a la Comisión en general y a los señores Regidores en particular.

ARTÍCULO 47°. – FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Corresponde a las comisiones de regidores las siguientes funciones;

- 1) Efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamentos de los Procesos Internos de la Municipalidad, así como de los servicios públicos que presenta a la comunidad;
- 2) Emitir dictamen sobre los asuntos sometidos al acuerdo del concejo;
- 3) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal;
- 4) Promover la participación de los vecinos en la discusión de problemas y supervisión de los servicios municipales canalizando sus aportes;
- 5) Representar al alcalde en los actos ceremoniales y ante los órganos que este determine.
- 6) Otras que les asigne la Ley, el Reglamento Interno de Concejo y las que les asigne el Pleno del Concejo vía Acuerdo.

2.2. CONSEJO DE COORDINACION LOCAL – CCL

ARTÍCULO 48°. – El Consejo de Coordinación Local Distrital, es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad y no ejerce funciones ni actos de gobierno. Está integrado por el Alcalde que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Alcalde, y los regidores distritales; por los Alcaldes de Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y los representantes de las organizaciones sociales de bases, comunidades campesinas, organizaciones de productores, agricultores, gremios empresariales, profesionales, centros de formación técnica o profesional, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización a nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Municipalidades y su Reglamento el cual es aprobado mediante Ordenanza Municipal.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces el año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital. La proporción de los representantes de la sociedad civil será fijada en el respectivo reglamento.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 03 (tres) años de actividad institucional comprobada.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

ARTÍCULO 49°. – FUNCIONES DEL CCL

- a) Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- b) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos de la jurisdicción.
- c) Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- d) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal.

2.3. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL.

ARTÍCULO 50°. – El Comité de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil, es órgano ejecutivo interinstitucional del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastre (SINAGERD), Es el conjunto de personas representativas del distrito de Salitral encargados de elaborar, participar y conducir los planes de prevención de daños y proporcionar ayuda oportuna y adecuada en el ámbito distrital, así como la rehabilitación cuando el caso lo requiera.

Está presidido por el Alcalde Distrital, debiendo disponer la creación de una Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil, la misma que estará a cargo del Secretario Técnico designado por el Alcalde, con los recursos humanos y materiales mínimos necesarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 51°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

- a) Proponer al Concejo Municipal para su aprobación del Plan Local de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil, que incluye los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgos; preparación, respuesta, rehabilitación, y reconstrucción, enmarcados en la gestión prospectiva, correctiva y reactiva.
- b) De acuerdo a las prioridades locales conformar comisiones de Gestión de riesgos de Desastres y Defensa Civil en los diferentes sectores;
- c) Participar en el planeamiento, conducción y control de las actividades sobre Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil de acuerdo a normas y directivas emitidas por SINAGERD y/o CENEPRED, INDECI y otros organismos en la estimación, prevención, reducción, preparación, respuesta, y rehabilitación. Así mismo verificar que las obras de reconstrucción se lleven a cabo con los debidos componentes de seguridad y que aseguren el desarrollo sostenible de su localidad;
- d) Fiscalizar y supervisar el planeamiento y ejecución de las actividades y obras de Estimación y Prevención, así mismo verificar que las obras de desarrollo se lleven a cabo con los debidos componentes de seguridad, previa evaluación del riesgo del entorno donde se edificará, involucrando a todas las entidades ejecutoras de su ámbito y priorizando las que correspondan a través del presupuesto participativo;
- e) Articular, coordinar y supervisar la participación activa de los Organismos No Gubernamentales - ONGs y entidades de apoyo en acciones de prevención y atención de desastres; elaborar, dirigir y conducir planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera.
- f) Coordinar y participar en las acciones educativas en prevención y atención de desastres, así como la capacitación de autoridades y población en acciones sobre Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil;
- g) Proponer y/o canalizar la solicitud de Declaratoria de Estado de Emergencia por peligro inminente o por desastre a órgano competente para las acciones pertinentes.
- h) Participar en la organización e implementación del Centro de Operaciones de Emergencia local (COEL) con la finalidad de propiciar la toma de decisiones para la Gestión del Riesgo de Desastres;
- i) Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil, en todos los niveles de la población de la jurisdicción.
- j) Aplicar las normas técnicas emitidas por el INDECI
- k) Formular el Plan Operativo Anual en materia de Defensa Civil.
- l) Participar en la programación y desarrollo de simulacros y simulaciones y Campañas de sensibilización.
- m) Otras funciones propias de su competencia, que le fueran asignadas por INDECI.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



2.4. COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA – CODISEC

ARTÍCULO 52°. – EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA – CODISEC

es un órgano ejecutivo y de coordinación interinstitucional presidido por el Alcalde Distrital e integrado de conformidad a lo dispuesto por el artículo 15° de la Ley N° 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. Constituye la célula básica del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana; Está integrado por el Alcalde quien a la vez la presidirá, o por un Regidor designado por este en su representación, integrado también por Comisario de la Policía Nacional del Perú de la localidad, por un representante del Poder Judicial, un representante del Ministerio Público, un representante de las Juntas Vecinales y otros representantes de la sociedad civil organizada que se crea por conveniente. Su conformación, organización y competencias se rige por su Reglamento Interno, el mismo que es aprobado por el Concejo Municipal.

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene objetivo planear, organizar, ejecutar, coordinar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en el ámbito distrital, en el marco de la política diseñada por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 53°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA;

- 1) Estudiar y analizar los problemas de Seguridad Ciudadana a nivel del distrito de Salitral.
- 2) Formular el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y elaborar el mapa distrital de la incidencia delictiva.
- 3) Formular políticas de seguridad ciudadana en el marco de la política nacional establecida por el CONCEJO Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).
- 4) Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
- 5) Promover la organización y capacitación de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana que desarrollan la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales y/o los programas de Participación Ciudadana de las Comisarías de la jurisdicción.
- 6) Coordinar con los comités colindantes acciones conjuntas de seguridad ciudadana.
- 7) Coordinar los aspectos de seguridad ciudadana que considere relevantes con el Comité Provincial, Regional y el CONASEC.
- 8) Celebrar convenios institucionales con conocimiento del CONASEC y apoyar a implementación de iniciativas para mejorar la seguridad ciudadana.
- 9) Fomentar el debate público sobre seguridad ciudadana.
- 10) Promover el desarrollo de programas de bienestar y estímulos a favor de los efectivos policiales asignados a la seguridad ciudadana.
- 11) Invitar a sus sesiones en calidad de observadores, a miembros de otras entidades públicas y privadas (representantes de municipalidades, Policía Nacional, medios de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



comunicación, coordinadores generales de juntas vecinales) y líderes de la comunidad que estime pertinentes.

2.5. COMITÉ MULTISECTORIAL DE SALUD.

ARTÍCULO 54°. – Comité Multisectorial de Salud es un órgano de coordinación interinstitucional presidido por el Alcalde Distrital y órgano ejecutivo del sistema nacional de salud, es de naturaleza multisectorial, está integrado por funcionarios del sector público, representantes de las entidades privadas y organizaciones sociales, que busca impulsar acciones de promoción de la salud en municipios y comunidades, siendo el personal de salud el facilitador de los procesos de participación ciudadana y de generación de políticas públicas a favor de comportamientos y entornos saludables; contribuye a crear condiciones favorables para desarrollar acciones de promoción de la salud con la finalidad de generar comunidades saludables e insertar la salud en agencias públicas;

Ejerce sus competencias de acuerdo a su propio Reglamento aprobado por Ordenanza Municipal.

2.6. COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOLOGÍA.

ARTÍCULO 55°. – El Comité de Gestión Ambiental y Ecología es la instancia encargada de la coordinación y la concertación de la política ambiental local, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los actores locales. Está compuesta por actores del nivel local tanto del sector público, como del sector privado y la sociedad civil. Articula las Políticas Ambientales Locales con las Comisiones Ambientales Provinciales y Regionales y el Ministerio del Ambiente. Su conformación y organización se rige por su Reglamento Interno, el mismo que es aprobado por Concejo Municipal a propuesta de ella misma.

ARTÍCULO 56°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOLOGÍA

1. Ser la instancia de concertación de la política ambiental local en coordinación con el Gobierno Local para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental.
2. Construcción participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local.
3. Lograr compromisos concretos de las instituciones integradas en base a una visión compartida.
4. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
5. Facilitar el tratamiento apropiados para la resolución de conflictos ambientales.
6. Participar y representar en el ámbito provincial y regional en temas de su competencia.
7. Promover diversos mecanismos de participación de la sociedad civil en la gestión ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



2.7. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

ARTÍCULO 57°. – El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es un órgano de concertación y participación encargado de cumplir y hacer cumplir los fines, objetivos y procedimientos preestablecidos. Su conformación es aprobada mediante Resolución de Alcaldía con Acuerdo del Concejo Municipal. Los integrantes del Comité ejercen sus funciones hasta por un periodo máximo de 02 años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata. Su conformación es de acuerdo a lo establecido en Artículo 2° de la Ley N° 27470 – Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche y su Modificatoria Ley N° 27712.

ARTÍCULO 58°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

- 1) Cumplir y hacer cumplir los objetivos y lineamientos del Programa Vaso de Leche.
- 2) Seleccionar los insumos alimenticios de acuerdo a los criterios establecidos en la norma, en coordinación con las organizaciones de base, previa consulta de las beneficiarias.
- 3) Aprobar los valores nutricionales de las raciones que el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche requerirá.
- 4) Solicitar al Comité Especial de Adquisiciones la compra de los productos necesarios para atender al Programa Social Vaso de Leche.
- 5) Elegir una de las tres representantes de los Comités del Programa Social Vaso de Leche para participar como veedor de los procesos de selección del Comité Especial de Adquisiciones.
- 6) Evaluar la gestión de la Administración del Programa Social Vaso de Leche.
- 7) Informar al Concejo Municipal sobre la gestión del Programa Vaso de Leche cada vez que lo soliciten.
- 8) Solicitar a la Gerencia Municipal un Informe mensual de los recursos financieros del programa Vaso de Leche y a la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto lo referente a las modificaciones presupuestarias correspondientes.
- 9) Determinar el desatino de los recursos generados en cuentas bancarias, legados y otros para la administración del Programa Vaso de Leche.
- 10) Fiscalizar la distribución y uso adecuado de los productos del Programa Vaso de Leche.
- 11) Supervisar la selección de los beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- 12) Actualizar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, el cual deberá ser reconocido por el Concejo Municipal.
- 13) Promover la participación activa de las organizaciones del Vaso de Leche, con sujeción a lo establecido en su reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 14) Ejecutar acciones tendientes a la búsqueda de recursos financieros mediante la suscripción de convenios y ejecución de proyectos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- 15) Acoger y procesar las propuestas, recomendaciones y correcciones de los Órganos de Control y Fiscalización, así como de los demás órganos que tienen competencia según corresponda.

2.8. JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

ARTÍCULO 59°. – La Junta de Delegados Vecinales Comunes, es el órgano de coordinación de la Alcaldía, está conformado por Un (01) representante habilitado de cada Junta Vecinal, Comités de Gestión y Organizaciones de Bases y demás representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito, es presidido por el Alcalde o por delegación expresa por el primer Regidor quien convoca a sesiones,

El Concejo Municipal, mediante ordenanza aprobará su respectivo Reglamento el cual establecerá su constitución, delimitación, el número de sus delegados, así como la forma de su organización, elección y revocatoria de las Juntas de Delegados Vecinales.

ARTÍCULO 60°. – FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

- a) Concertar y proponer las prioridades de gasto de inversión dentro del distrito y los centros poblados.
- b) Proponer las políticas de salubridad.
- c) Apoyar la seguridad ciudadana que se ejecute en la jurisdicción.
- d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e) Apoyar la organización de torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en lo cultural.
- f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g) Las demás que le delegue la municipalidad distrital.

2.9. CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 61°. – El Consejo Distrital de la Juventud es un organismo de representación, concertación y participación democrática de la Juventud que forma parte de la Comisión Nacional de la Juventud. Esta presidido por uno de los miembros del Consejo Local de la juventud por voto directo. Su organización y competencias se rigen de acuerdo a su propio Reglamento aprobado por Ordenanza Municipal la cual surge a propuesta del Consejo Distrital de la Juventud. Se constituye en Asamblea y tiene por objeto recepcionar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la Juventud, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27802 – Ley de Consejo Nacional de la Juventud (CONAJU).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



En el Consejo Distrital de la Juventud, están representados los jóvenes desde los 15 años hasta los 29 años de edad; de los partidos políticos; de las asociaciones u organizaciones juveniles constituidas; de las universidades pública y privadas; de los institutos superiores tecnológicos y pedagógicos públicos y privados, de instituciones educativas secundarias; de las comunidades campesinas; de la población con discapacidad y de las organizaciones deportivas.

Los representantes de los jóvenes son elegidos por un período de dos años. Cada uno de los representantes tiene un accesitario.

ARTÍCULO 62°. – FUNCIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

- 1) Promover la participación del joven a través de formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función del desarrollo local, regional y nacional.
- 2) Velar por los derechos de los jóvenes, así como incentivar el cumplimiento de sus deberes y obligaciones para con la sociedad.
- 3) Coordinar y articular con el Gobierno Local, Regional y Nacional, según corresponda, planes, programas, proyectos e iniciativas viables a favor de la juventud.
- 4) Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- 5) Representar a la juventud ante el Comité de Coordinación del CONAJU, y demás organismos nacionales e internacionales.
- 6) Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud a través de la Presidencia del CONAJU, para luego de su evaluación técnica y financiera ser elevada al Comité de Coordinación.
- 7) Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.
- 8) Generar espacios de comunicación intergeneracional y entre sus pares.
- 9) Promover actitudes proactivas en la búsqueda del desarrollo personal e integral de los jóvenes.
- 10) Desarrollar y promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- 11) Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las políticas y programas de juventud que se desarrollen en el nivel local, regional y nacional.
- 12) Aprobar su organización interna.

III. DE LOS ORGANOS ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 63°. – Los órganos de asesoramiento, son los encargados de prestar asesoría especializada a los órganos de Gobierno y Alta Dirección, así como a las dependencias de la Municipalidad en asuntos jurídicos, normativos, técnicos, económicos y administrativos, según sus ámbitos de responsabilidad. Dependen directamente de la Gerencia Municipal. Estos órganos están conformados por:

3.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



3.2. Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto.

3.2.1. Unidad de Programación e Inversiones

3.1. SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 64°. – La Subgerencia de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento a los Órganos de Gobierno y Alta Dirección, encargado de dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter jurídico-legal, así como la interpretación y aplicación de la legislación vigente; dictamina los asuntos legales concernientes a las actividades de la Municipalidad, así como propone la normatividad legal vinculada a ellas.

La Subgerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un Profesional en Derecho. Depende funcional y administrativamente del Gerente Municipal, es considerado Cargo de Confianza.

ARTÍCULO 65°. – FUNCIONES GENERALES DE LA SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

- 1) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- 2) Asesorar a los órganos de Gobierno y Alta Dirección y demás unidades orgánicas, en los asuntos de carácter jurídico sometidos a su consideración.
- 3) Analizar las normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos-administrativos especializados en materia municipal emitiendo opinión legal.
- 4) Emitir opinión sobre proyectos de normas para el perfeccionamiento de la legislación municipal en el ámbito local.
- 5) Revisar los proyectos de convenios, contratos, ordenanzas, edictos, acuerdos, resoluciones municipales y otros, requeridos por los órganos de Gobierno y Alta Dirección, así como emitir opinión en los proyectos sometidos a su consideración.
- 6) Proponer proyectos de ordenanzas y reglamentos para el perfeccionamiento de la legislación municipal.
- 7) Programar, organizar, dirigir, controlar recopilar, analizar, difundir y mantener permanentemente actualizado y sistematizado los archivos de la legislación en materia municipal y otras aplicables a la entidad.
- 8) Emitir opinión en los asuntos de competencia de la Alcaldía y de la Gerencia Municipal en los que sea requerido, así como sobre los expedientes administrativos y tributarios que le sean remitidos por el Alcalde o el Gerente Municipal, en los procedimientos en los que intervengan como instancia, informando y coordinando con la Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal en los asuntos contencioso-administrativos en los que este inmersa la Municipalidad.
- 9) Emitir opinión legal oportuna en los expedientes sometidos a su consideración y velar por su correcta aplicación.
- 10) Coordinar y apoyar a la Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal en los procesos, brindándole la información y antecedentes de los expedientes para una mejor defensa de los intereses de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 11) Emitir los informes legales que requieran las áreas de la Municipalidad en los casos establecidos por el numeral 172,2 del artículo 172° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 12) Representar a la Municipalidad ante organismos internos y externos, para la coordinación de las actividades correspondientes al ámbito de su competencia.
- 13) Revisar y opinar sobre el Saneamiento Legal de los Bienes de la Municipalidad, en coordinación con la Gerencia Municipal.
- 14) Analizar y visar los contratos y/o convenios que sean suscritos por el Gerente Municipal y el Alcalde.
- 15) Analizar y visar los proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y las Resoluciones de Alcaldía y de Gerencia Municipal, cuando corresponda.
- 16) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el superior jerárquico o que la normatividad legal determine.

3.2. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 66°. – La Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento técnico-normativo a los Órganos de Gobierno y Alta Dirección encargada de normar, formular, programar, organizar, ejecutar, coordinar, conducir, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de contabilidad, planificación, presupuesto, estudios económicos, estadística y racionalización administrativa, así como la realización de estudios, proyectos e investigaciones de competencia Municipal en materia de planeamiento estratégico, lineamientos de política institucional, desarrollo del proceso presupuestario, entre otros.

Está a cargo del Subgerente Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto, cuya profesión es contador con experiencia en materia de contabilidad gubernamental y presupuesto público, empleado de confianza designado por el alcalde y depende directamente del Gerente Municipal. Tiene mando y supervisión sobre la Unidad de Programación e Inversiones.

Conduce los procesos presupuestarios en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, así mismo es el responsable de la respectiva presentación de los estados contables y financieros ante los organismos superiores de control gubernamental, conduciendo asimismo acciones de seguimiento y evaluación de los planes operativos y de desarrollo local. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad; y por todo lo dispuesto en la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y las respectivas leyes anuales del presupuesto del sector público.

ARTÍCULO 67°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- 1) Programar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de las fases del Proceso Presupuestario, del Sistema de Planificación, Racionalización, Estadística, Informática, Proyectos y Cooperación Técnica Financiera Nacional e Internacional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 2) Conducir las acciones del Sistema de Contabilidad, a través de sus registros contables, formulación de estados financieros dentro de la normatividad vigente a fin de ser remitidas en los plazos correspondientes a los organismos públicos.
- 3) Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo.
- 4) Proponer al Gerente Municipal para su opinión y/o revisión las modificaciones presupuestales que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas presupuestarias del año fiscal.
- 5) Elaborar el anteproyecto, proyecto y el Presupuesto Institucional de apertura de la Municipalidad de conformidad a los dispositivos legales vigentes.
- 6) Programar y coordinar la elaboración de proyectos a ser presentados a cooperación técnica y financiera internacional.
- 7) Emitir opinión y absolver consultas en materia presupuestal.
- 8) Elaborar, dirigir y proponer o actualizar los documentos de Gestión de la entidad.
- 9) Mantener relación técnico-funcional con la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- 10) Proporcionar oportuna y permanentemente la información estadística para la toma de decisiones y elaborar boletines, compendios y anuarios, entre otros.
- 11) Conducir el proceso de racionalización y simplificación administrativa en la Municipalidad, elaborando y proponiendo los respectivos instrumentos de gestión, así como los reglamentos de organización, cuadro para asignación de personal, manuales, el TUPA y demás reglamentos de uso interno según la normatividad vigente.
- 12) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el ámbito de su Competencia.
- 13) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental según las normas vigentes;
- 14) Formular el Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental de la Municipalidad que permita el análisis, clasificación y registro de las operaciones;
- 15) Supervisar y promover el cumplimiento del Sistema de Control Interno en todos los niveles o áreas relacionadas con la información contable;
- 16) Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros y presupuestarios correspondientes;
- 17) Verificar la correcta formulación y sustentación de los documentos fuente para la ejecución de los compromisos de pago;
- 18) Controlar y coordinar con la Gerencia Municipal la ejecución del presupuesto Municipal conforme a los montos autorizados;
- 19) Controlar, revisar y visar la documentación sustentatoria de rendiciones de cuenta de caja chica y fondos fijos renovables;
- 20) Ejecutar, controlar y renovar el fondo para pagos en efectivo;
- 21) Efectuar los arqueos periódicos sobre fondos fijos renovables y recaudadores;
- 22) Aplicar las medidas correctivas del caso y asesorar sobre los asuntos de su competencia;
- 23) Conciliar información con las áreas que tengan incidencia Financiera y Presupuestal;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 24) Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia Municipal.
- 25) Programar y desarrollar las acciones conducentes al cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública; controlar y evaluar el desarrollo de los perfiles, anteproyectos y proyectos de interés Distrital.
- 26) Dirigir el proceso de evaluación de los proyectos de inversión para su declaratoria de viabilidad.
- 27) Mantener actualizado el banco de proyectos de pre - inversión en lo que corresponda.
- 28) Formula, elabora y presenta la información financiera presupuestal, oportunamente de acuerdo a las NICs, aplicables al sector público, Instructivos Contables, Resoluciones, y Directivas de Contaduría, en forma trimestral y anual y a la Contaduría Pública de la Nación y otras entidades, dispuestas por normas legales y remitirlo a la Gerencia Municipal.
- 29) Remitir a la Gerencia Municipal información financiera y presupuestal en forma sistematizada, integra, exacta y confiable, mensualmente, así como las acciones programadas y otras que hayan sido encomendadas.
- 30) Revisar y visar las afectaciones presupuestarias procesadas para ingresos y gastos de acuerdo al presupuesto Institucional de Apertura PIA de la entidad, así como en los documentos contables, presupuestarios y financieros.
- 31) Orientar las actividades de análisis financiero contable, en las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad con la finalidad de efectuar conciliaciones con los registros contables.
- 32) Organizar, coordinar y supervisar la aplicación del Módulo Administrativo Contable emitido por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, en función a lo solicitado y normado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público DNPP, Dirección Nacional de Contabilidad Pública DGCP y Dirección Nacional de Tesoro Público DNTP.
- 33) Elevar al Titular del Pliego, la información relacionada con la Cuenta General de la República, para su remisión a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 34) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el superior jerárquico o que la normatividad legal determine.

3.2.1. UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

ARTÍCULO 68°. – Es el Órgano encargado de asesorar a la Municipalidad Distrital de Salitral en la formulación, ejecución y evaluación de los estudios de Pre Inversión, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, en concordancia con las normas impartidas por Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF, modificatorias y normas complementarias.

Está a cargo de un Profesional designado por el Alcalde, Funcional y Jerárquicamente depende de la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto, no es considerado Cargo de Confianza, es un servidor público clasificado como Ejecutivo en concordancia con la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 69°. – FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

- 1) Velar por que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en las competencias del nivel distrital y en los Planes de Desarrollo Distrital Concertado;
- 2) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- 3) Solicita ante la Dirección General de Programación Multianual (DGPM) el registro de nuevas unidades formuladoras en el ámbito distrital, las cuales deberán reunir los requisitos establecidos en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- 4) Promover la capacitación permanente del personal técnico de las unidades formuladoras del distrito de Salitral;
- 5) Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) durante la fase de inversión;
- 6) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión;
- 7) Declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que formulen las UF pertenecientes o adscritas al ámbito del distrito de Salitral;
- 8) Declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades a que hace referencia el numeral 3.3. del artículo 3° del Reglamento del SNIP;
- 9) Aprobar expresamente los Términos de Referencia cuando la Unidad Formuladora (UF) contrate la elaboración de estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la UPI aprueba el plan de trabajo de la misma. La presente disposición no es aplicable a los proyectos conformantes de un conglomerado;
- 10) Informar a la DGPM sobre los PIP declarados viables;
- 11) Emitir opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo de Proyecto, enmarcado en su competencia;
- 12) Emitir opinión técnica sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda. Para la aplicación de la presente disposición, la UPI podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.

IV. DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 70°. – Los Órganos de Apoyo son los encargados de realizar las actividades administrativas, financieras y logísticas de conformidad con la normatividad vigente relacionada con los sistemas administrativos a fin de permitir el mejor cumplimiento de las responsabilidades que compete a la Municipalidad. Dependen directamente del Gerente Municipal.

Su estructura orgánica es de tipo Subgerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Se encuentra conformada por:

4.1. Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo.

4.1.1. Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

4.2. Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal

4.3. SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

ARTÍCULO 71°. – La Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo es el órgano de apoyo técnico y administrativo, encargada de organizar, dirigir, supervisar y evaluar la administración documentaria y el sistema de archivo central de la Municipalidad, y controlar la administración documentaria del sistema del archivo central, imagen institucional y relaciones públicas, así como el desarrollo de las labores de Secretaria del Concejo y de dar fe y certificar los documentos oficiales de la Municipalidad.

Está a cargo del Subgerente de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo, el cual es empleado de confianza designado por el alcalde. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Alcaldía.

ARTÍCULO 72°. – FUNCIONES GENERALES DE LA SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

- 1) Proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 2) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- 3) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía.
- 4) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de elaboración de los documentos finales de las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones de Alcaldía y Actas de las Sesiones de Consejo.
- 5) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y de las Comisiones de Regidores.
- 6) Programar, organizar, dirigir, controlar la transcripción, publicación y difusión de las normas municipales adoptadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía, para su debido cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 7) Suscribir con el Alcalde, las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal y demás normas municipales como los Acuerdos de Concejo, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones de Alcaldía.
- 8) Supervisar las funciones y cumplimiento del cargo del encargado de orientación al usuario y trámite documentario, organizar, supervisar y controlar las funciones que le competen a trámite documentario y Archivo Central.
- 9) Tramitar los pedidos formulados por los Regidores, conforme al Reglamento Interno del Consejo Municipal, canalizándolos adecuadamente y coordinando con las áreas municipales correspondientes las acciones, en atención a los pedidos formulados.
- 10) Disponer la publicación de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos y Resoluciones de Alcaldía, según corresponda y conforme a ley.
- 11) Atender los trámites administrativos que se encuentren establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, conforme al ámbito de su competencia.
- 12) Difundir entre los integrantes de la organización Municipal las normas legales que son de observancia y obligatorio cumplimiento debiendo informar al funcionario las normas en su ámbito de competencia.
- 13) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las acciones de la Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo de acuerdo a normas, directivas, y disposiciones pertinentes o impartidas por la Alta Dirección.
- 14) Prestar apoyo técnico y administrativo al Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y Alcaldía, en labores de gestión municipal;
- 15) Preparar la agenda y la documentación para las sesiones de Concejo Municipal que le encomiende el Alcalde, así como citar a las mismas a los regidores y/o funcionarios.
- 16) Redactar las Actas de las Sesiones del Concejo, así como actuar como Secretaría en las Sesiones del Concejo Municipal.
- 17) Proyectar las ordenanzas, edictos, acuerdos y resoluciones del Concejo, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y normas legales vigentes.
- 18) Dar fe, autenticar, transcribir y expedir los documentos oficiales de la Municipalidad.
- 19) Organizar, dirigir, distribuir, controlar y evaluar la administración documentaría y del archivo central, y otras actividades propias de la gestión municipal.
- 20) Administrar el flujo de ingreso, distribución y egreso de documentos.
- 21) Informar al Gerente Municipal y Titular del Pliego, el grado de cumplimiento de los plazos y procedimientos de los diferentes trámites que generan las unidades orgánicas de la Municipalidad y las medidas correctivas necesarias de ser necesario.
- 22) Centralizar, revisar, registrar, distribuir y archivar la documentación que corresponde al Concejo Municipal y la Alcaldía y procesar su trámite posterior;
- 23) Preparar la Agenda, citación, llevar las actas y transcribir los acuerdos de las sesiones de concejo y controlar la asistencia de los Regidores a las mismas;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 24) Dar forma final a los edictos, ordenanza, acuerdos, decretos, resoluciones y documentos a fines con sujeción a los documentos adoptados por el concejo municipal para su registro, transcripción, difusión y archivos;
- 25) Citar a las Sesiones de Concejo Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
- 26) Organizar, mantener y custodiar el acervo documentario del Gobierno Local Municipal;
- 27) Proponer la documentación sujeta a transferir y/o eliminar ante al Archivo General de la Nación;
- 28) Normar, dirigir y supervisar las acciones de trámite documentario y archivo general del Gobierno Local Municipal;
- 29) Certificar fotocopias de Resoluciones, Decretos y demás documentos oficiales que se archivan en Secretaría General, así como otra documentación de uso interno;
- 30) Organizar, dirigir y evaluar el sistema de comunicación institucional externo, en coordinación con los órganos del Gobierno Local Municipal;
- 31) Elaborar y proponer el Calendario Cívico de la Alcaldía;
- 32) Ejecutar las actividades de Relaciones Públicas y actos protocolares del Gobierno Local Municipal en coordinación con la Alcaldía;
- 33) Proyectar la Imagen Institucional a través de los medios de comunicación social, resaltando el rol y logros de la gestión municipal, informando a la Alcaldía y demás órganos del Gobierno Local Municipal;
- 34) Formular resúmenes y notas de prensa para el conocimiento del Alcalde, funcionarios y servidores municipales sobre la información referida a la gestión municipal, demandas de la colectividad, asuntos de interés social etc., que se difundan por los medios de comunicación social;
- 35) Desarrollar en coordinación con la Unidad de Personal programas de motivación dirigidos a los servidores municipales para lograr su identificación con los planes, misión y objetivos de nivel institucional, así como para que exterioricen ante los usuarios su dedicación interés y vocación de servicio;
- 36) Desempeñar el Cargo de Fedatario del Gobierno Local Municipal;
- 37) Entregar la información de acuerdo a la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su modificatoria Ley N° 27922, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 y el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- 38) Planear, programar, coordinar y ejecutar y dirigir las actividades de protocolo, prensa e imagen institucional de la Municipalidad, en coordinación con Alcaldía.
- 39) Propone y diseñar políticas y programas de comunicación, información y difusión de la gestión municipal en forma oportuna, orientada a motivar la participación de la comunidad en su desarrollo.
- 40) Proponer a la alta dirección la implementación, mantenimiento y actualización del Portal Web institucional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



41) Las demás funciones de naturaleza similar que la asigne la Alcaldía o que la normatividad legal determine.

4.3.1. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL

ARTÍCULO 73°. – La Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central, es un órgano de línea que depende de la Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo encargada de planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar, el flujo documentario de la Municipalidad, así como administrar el archivo central e informar respecto al cumplimiento de los plazos y procedimientos de las unidades orgánicas.

ARTÍCULO 74°. – FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL

- a) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- b) Planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar el flujo documentario de la municipalidad, así como administrar el archivo central.
- c) Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos para optimizar las actividades de trámite documentario y archivo.
- d) Elaborar cuadros estadísticos y resúmenes variados con relación al flujo de ingresos y egresos de los documentos en el ámbito de su competencia.
- e) Implementar las acciones necesarias y coordinar con las distintas áreas orgánicas el cumplimiento de la entrega de la información requerida conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Sistematizar el flujo documentario de la municipalidad y mantenerlo actualizado.
- g) Otras funciones afines con el cargo que disponga el Secretario General.

4.4. SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 75°. – La Subgerencia de Procuraduría Pública – SPPM – es el órgano encargado de la defensa jurídica de la Municipalidad Distrital de Salitral, representa y defiende sus derechos e intereses ante instancias Jurisdiccionales.

Depende jerárquica y administrativamente de la Alcaldía y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Subgerente, designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal, quien se desempeña como Procurador Público Municipal.

El Procurador Público Municipal tiene categoría de Subgerente, el cual es empleado de confianza, quien depende administrativamente de la Gerencia Municipal y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado y tanto su designación, funciones, atribuciones y obligaciones además de presente reglamento también se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1068 - que crea y regula el Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 76°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

- 1) Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad ante los órganos jurisdiccionales, en los procesos y procedimientos en el que actué como demandante, demandado, denunciante o parte civil.
- 2) Solicitar informes, antecedentes y la colaboración de cualquier dependencia o repartición del Sector Público Nacional para el ejercicio de su función.
- 3) Informar trimestralmente al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, los avances de los procesos en marcha, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- 4) Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sean requeridos por otras dependencias, o entidades, con arreglo a las disposiciones legales y políticas establecidas.
- 5) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- 6) Iniciar los Procesos Judiciales contra los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando el Órgano de Control Institucional o Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios haya encontrado responsabilidad civil y/o penal, con la autorización del Concejo Municipal o del titular de la entidad, respectivamente.
- 7) 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 o parte civil, y ante cualquier Tribunal, Juzgado, instancia conciliatoria o arbitral, órgano administrativo e instancia de similar naturaleza, con sede en el ámbito nacional o extranjero; así como intervenir en las investigaciones, a nivel policial y ante el Ministerio Público.
- 8) Coordinar con todos los órganos de la Municipalidad los asuntos de carácter litigioso relacionados con la defensa institucional.
- 9) Impulsar los procesos judiciales, arbitrales y administrativos a su cargo, interponiendo los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad, y de sus funcionarios y trabajadores involucrados en el ejercicio de sus funciones.
- 10) Actuar en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, judicial y otras, donde se encuentren inmersos los intereses y derechos de la Municipalidad.
- 11) Asesorar a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionados con la defensa institucional y de sus funcionarios involucrados.
- 12) Delegar su representación a favor de los abogados al servicio del Estado, encargándoles temporalmente la defensa de los intereses de la Municipalidad, supervisando su desempeño.
- 13) Informar a la Alcaldía, Concejo Municipal y Gerencia Municipal sobre el estado de los procesos a su cargo, cuando le sea solicitado.
- 14) Proponer recomendaciones administrativas en relación aquellas prácticas municipales que puedan representar riesgos judiciales y generación de responsabilidades civiles y/o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



penales, en función de las causas municipales en las que patrocina a la corporación municipal.

- 15) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que sea de su dependencia, así como aquellos que se le designen de acuerdo a Ley.
- 16) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia de Procuraduría Municipal.
- 17) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- 18) Requerir el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus funciones.
- 19) Coordinar con la Gerencia de Asesoría Legal en los procesos cuyo expediente previamente fue visto y/o dictaminado por Asesoría Legal.
- 20) Las demás que le corresponden conforme con el Decreto Legislativo N° 1068 - que crea y regula el Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.

V. DE LOS ORGANOS DE LINEA

ARTÍCULO 77°. – Los órganos de línea, tienen la responsabilidad de planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de la gestión municipal referente a los servicios sociales y comunales, los mismos que se ejecutan en el contexto de las competencias y atribuciones señaladas por la Constitución Política, la Ley de Municipalidades y el Proceso de Descentralización del Gobierno Central hacia los Gobiernos Regionales y Locales, así como la administración de bienes y rentas, proyectos y obras de la Municipalidad. Mantienen estrecha coordinación entre sí, dependen de la Gerencia Municipal y están conformados por:

- 5.1. Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro
 - 5.1.1. Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de Inversión
- 5.2. Subgerencia de Servicios Públicos y Programas Sociales
- 5.3. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales

5.1. SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO

ARTÍCULO 78°. – La Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro es el Órgano de Línea, técnico y especializado, encargado de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y liquidar las actividades relacionadas con la promoción del Desarrollo Distrital mediante estudios y proyectos que permitan el mejoramiento, renovación y construcción de infraestructura física en concordancia con el Reglamento Nacional de Construcciones, la Ley



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



de Regulación de Habilitación Urbanas y Edificaciones y demás disposiciones sobre ornato, obras públicas, publicidad o anuncios, licencias de construcción, ampliación, remodelación y demolición de inmuebles. Asimismo, ejerce autoridad funcional en materia de Gestión de Riesgo de Desastres en todas las dependencias de la municipalidad que tengan funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

También es el órgano encargado de planificar, coordinar y supervisar las funciones desarrolladas por la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de Inversión Pública, al amparo del Decreto Legislativo N° 1252 – que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF, sus normas modificatorias y complementarias.

La Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro, está a cargo de un Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, es designado por el Alcalde, depende funcional y administrativamente del Gerente Municipal. Es considerado Cargo de Confianza.

ARTÍCULO 79°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO;

- 1) Formular, proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico en el Ámbito de su Competencia.
- 2) Formular y proponer el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia, así como lineamientos de política, estrategias, normas técnicas y legales que orienten las acciones dirigidas a lograr los objetivos de Desarrollo Urbano del distrito.
- 3) Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras y servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
- 4) Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
- 5) Resolver en primera instancia los asuntos de su competencia, conforme con el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad vigente.
- 6) Revisar, supervisar y aprobar las liquidaciones técnicas financieras de las obras que ejecuta la municipalidad en cualquiera de sus modalidades (encargo, contrata, convenio o administración directa), así como presidir o conformar la Comisión de Recepción de Obras.
- 7) Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias de:
 - i. Habilitaciones urbanas.
 - ii. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratoria de fábrica.
 - iii. Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
 - iv. Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 8) Visar la información técnica necesaria para la realización de los procesos de selección, para la contratación de obras y consultoría de obras, programadas por la entidad.
- 9) Supervisar y controlar la ejecución de las obras por Contrata, convenio y administración directa dando su conformidad hasta la liquidación de la obra correspondiente.
- 10) Disponer el cumplimiento del Plan Director, en lo concerniente a la jurisdicción.
- 11) Controlar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones nacionales, que normen el desarrollo urbano, así como el uso y conservación de las edificaciones públicas y privadas.
- 12) Planear, organizar y dirigir las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura urbana.
- 13) Formular, ejecutar y/o supervisar los proyectos de obras en sus diversas etapas.
- 14) Dirigir y controlar que los procesos y procedimientos de la formulación de los proyectos de inversión contemplen las acciones previstas en las normas del SNIP.
- 15) Velar por el cumplimiento de las disposiciones técnicas específicas para la ejecución de obras contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas sobre la materia.
- 16) Efectuar la programación para la ejecución de Obras, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo del Distrito y el Presupuesto Municipal.
- 17) Expedir resoluciones gerenciales en primera instancia y resolver los recursos impugnativos de reconsideración en materias de su competencia.
- 18) Elevar al Titular del Pliego para su resolución, a fin de agotar la vía administrativa, los expedientes presentados en apelación referidos al literal anterior.
- 19) Supervisar y organizar la actualización y mantenimiento de la información catastral.
- 20) Asegurar que las actividades de actualización y mantenimiento de la información catastral cumplan con los estándares y especificaciones técnicas establecidas por los órganos del sistema.
- 21) Organizar en el ámbito del Gobierno Local Municipal, la infraestructura básica de apoyo a la producción, al transporte, a los servicios sociales, mediante la promoción o ejecución de obras tales como: Vías Vecinales, Servicios de Educación, Servicios de Salud, Promoción de la Vivienda Popular, Mercados, Frigoríficos y Similares;
- 22) Promover el aprovechamiento de los recursos energéticos de la jurisdicción distrital y asegurar la prestación del servicio de alumbrado público, procurando además satisfacer los requerimientos mínimos de energía para el ámbito rural, mediante fuentes locales no convencionales;
- 23) Ejecutar y mantener proyectos de inversiones en beneficio de la comunidad, tales como canales de regadía, recuperación de los deteriorados o similares;
- 24) Promover, conservar y administrar en su caso, los bienes de dominio público, como caminos, puentes, plazas, avenidas, paseos, edificios públicos y otros análogos con excepción de los que corresponden al Estado conforme de Ley;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 25) Supervisar y controlar la formulación de estudios de pre inversión, elaborados por la Unidad Formuladora (UF), manteniendo actualizado el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- 26) Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicidad de proyectos, como requisito previo a la emisión del estudio para la evaluación de la Unidad de Programación e Inversiones (UPI);
- 27) Formular, someter a aprobación y supervisar los Planes de Desarrollo Locales y los planes urbanos, solicitando apoyo técnico de los organismos especializados;
- 28) Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y planos de desarrollo urbano;
- 29) Mantener actualizado el Catastro Urbano en coordinación con la Subgerencia de Rentas;
- 30) Proponer las normas sobre Ornato Público;
- 31) Participar en la Nomenclatura de avenidas, calles y plazas;
- 32) Reglamentar y participar en el otorgamiento de licencias y controlar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas de conformidad con las normas del Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Distrital respectivo;
- 33) Promover la construcción de viviendas tipo económico y la renovación de áreas declaradas inhabilitadas;
- 34) Controlar la ejecución de obras de infraestructura de la Municipalidad Distrital de Salitral;
- 35) Determinar conjuntamente con la Subgerencias de Asesoría Jurídica la modalidad de ejecución de obras y proyectos;
- 36) Asesorar a los Órganos de la Alta Dirección en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Anual y Multianual de Inversiones;
- 37) Formular y mantener actualizados los proyectos de ordenanzas de regulación, autorización y control de habilitaciones, adjudicaciones, construcciones, zonificaciones y usos ornatos y de la infraestructura física urbana y rural de los servicios básicos;
- 38) Resolver en Primera Instancia las peticiones y/o denuncias presentadas por los vecinos o contribuyentes, facultándose a suscribir actos administrativos (Resoluciones Gerenciales), así como efectuar actos de Gestión y Normativas o cualquier otra disposición de naturaleza legal y/o reglamentaría vinculada a sus funciones;
- 39) Elaborar los programas de supervisión del cumplimiento de las normas técnicas vigentes de las obras que se ejecutan en el ámbito distrital en materia de construcciones, transportes, educados, salud, comunicaciones, agua potable y alcantarillado, así como la liquidación de las mismas;
- 40) Supervisar el cumplimiento de componentes y metas en la ejecución de proyectos de desarrollo;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 41) Efectuar liquidaciones oportunas de las obras y proyectos de desarrollo ejecutadas bajo las diferentes modalidades, conforme a la normatividad legal vigente;
- 42) Programar, organizar y supervisar las actividades del pool de maquinaria liviana y pesada de la Municipalidad, así como el mantenimiento preventivo y correctivo; perseverando el óptimo funcionamiento de las mismas;
- 43) Elaborar normas, directivas y procedimientos tendientes a implementar un mantenimiento preventivo del pool de maquinaria pesada.
- 44) Impulsar la implementación del Plan Urbano del Distrito y recomendar los ajustes necesarios para su permanente actualización.
- 45) Ejecutar y coordinar la aplicación del Plan Director de Crecimiento Urbano en el ámbito de su competencia.
- 46) Promover la ejecución de proyectos de mejoramiento en infraestructura urbana, en zonas que no cuenten con habilitación Urbana.
- 47) Formular el Plan Distrital de Semaforización, el Plan de Mantenimiento del Sistema de semaforización y elaborar los expedientes técnicos de las intersecciones de la red vial referidos a la semaforización.
- 48) Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planos y especificaciones técnicas aprobadas en los proyectos de planeamiento urbano y mantenimiento de la infraestructura urbana.
- 49) Ejercer un control urbano proactivo en la ejecución de proyectos y desarrollo de la infraestructura urbana del distrito.
- 50) Dirigir y ejecutar la actualización y mantenimiento permanente de la información catastral.
- 51) Cumplir con los estándares y especificaciones técnicas establecidas por los órganos del sistema en las actividades de mantenimiento de la información catastral.
- 52) Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto Municipal correspondiente a la Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro.
- 53) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el superior jerárquico o que la normatividad legal determine.

➤ **En materia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil**

- 1) Integrar el Comité Distrital de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil como Secretario Técnico, cumpliendo con las disposiciones legales que rigen dicha función.
- 2) Como órgano técnico es la de incorporar en los procesos de Planificación y Ordenamiento Territorial, de Gestión Ambiental, en los planes de Acondicionamiento Territorial y proyectos de Inversión Pública el enfoque De Gestión del Riesgo de Desastres y defensa civil según la normatividad vigente.
- 3) Planear, dirigir y conducir las actividades de gestión del riesgo de desastres a nivel local en coordinación con los integrantes del sistema local de gestión integral del riesgo de desastres de la Provincia de Sullana.
- 4) Proponer al Concejo Municipal los lineamientos y /o mecanismos para que los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad incorporen e implementen en su



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



gestión, los procesos de Estimación, Prevención, Reducción de Riesgo, Reconstrucción, Preparación, Respuesta y Rehabilitación transversalmente en el ámbito de sus funciones.

- 5) Coordinar con los organismos del estado que tienen relación directa y competencias afines con la Gestión del Riesgos de Desastres y Defensa Civil.
- 6) Planear, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil.
- 7) Coordinar con el Comité Distrital de Defensa Civil sobre los programas de Inspecciones Técnicas de seguridad en Defensa Civil en los establecimientos del Distrito para supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Inspección Técnica vigente.
- 8) Elaborar y Proponer al Despacho de Alcaldía el correspondiente plan de acción institucional y de prevención de Defensa Civil para su aprobación y ejecución.
- 9) Organizar brigadas de Defensa Civil, capacitándolos para su mejor desempeño en coordinación con el INDECI.
- 10) Programar y coordinar la realización de simulacros y simulaciones, en los centros laborales institucionales educativos y comunales, así como en locales públicos y privados de su ámbito.
- 11) Emitir informes técnicos de inspecciones básicas de seguridad de Defensa Civil, para la emisión de Certificados de Defensa Civil, aplicando las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- 12) Mantener coordinación permanente con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales para la programación de acciones conjuntas.
- 13) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los desastres o calamidades que afecten al Distrito.
- 14) Otras funciones afines con el cargo que disponga el Gerente de Servicios a la Ciudad.

5.1.1. UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 80°. – La Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos se encarga de organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de estudios de pre inversión de conformidad con los lineamientos que establece el SNIP, así como de la elaboración y suscripción de los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos, manteniéndolo actualizado, de acuerdo con la Directiva General del SNIP, dando cumplimiento al marco normativo respectivo.

La Unidad de Estudios y Formulación del Proyectos de Inversión, está a cargo de un Profesional de Ingeniería, Economía o Arquitectura, quién depende del Subgerente de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro, es considerado Cargo de Confianza,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 81°. –FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN:

- 1) Desarrollar funciones técnico-administrativas de Planeamiento, elaboración y supervisión de los expedientes técnicos de los Proyectos viables de la Municipalidad Distrital de Salitral.
 - 2) Participar en el Planeamiento del programa de Desarrollo y el Programa de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Salitral.
 - 3) Proponer el proyecto de Directiva para la formulación y aprobación de estudios de inversión a nivel de Expediente Técnico.
 - 4) Elaborar, revisar y/o supervisar los estudios y proyectos a nivel de Expediente técnico, a ser ejecutadas de acuerdo al programa de inversiones, considerando los procesos y componentes de la Gestión del Riesgo de Desastres.
 - 5) Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes con respecto a obras a proyectarse.
 - 6) Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos efectuados por terceros.
 - 7) Brindar asistencia técnica en estudios y proyectos a la población organizada en el programa anual de inversiones.
 - 8) Elaborar, revisar y/o supervisar los estudios y proyectos a nivel de Expediente Técnico, a ser ejecutados de acuerdo al Programa de Inversiones de la entidad;
 - 9) Formular las bases técnicas y administrativas para contratos, concursos y licitaciones públicas de las obras y proyectos de fortalecimiento de capacidades contratadas por el Gobierno Local Municipal;
 - 10) Atender solicitudes de apoyo vecinal en la elaboración de expedientes técnicos que autorice y priorice la Alta Dirección;
 - 11) Participar en el planeamiento de los Programas de Desarrollo y el Programa de Inversión de la entidad;
 - 12) Proponer Directivas para la aprobación y aplicación en el desarrollo y ejecución de los estudios que se enmarquen en el Programa de Inversiones;
- **En Materia de la Unidad Formuladora**
- 1) Elabora y suscribe los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos;
 - 2) Elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el Plan de Trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión (ANEXO SNIP-23);
 - 3) Durante la fase de pre inversión, la Unidad Formuladora pondrá a disposición de la Dirección General de Programación Multianual y de los demás órganos del Sistema Nacional de Inversión Pública toda la información referente al Proyecto de Inversión Pública, en caso éstos la soliciten;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 4) Solamente puede formular proyectos, que se enmarquen en las competencias delegadas;
- 5) Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Unidad de Programación e Inversiones (UPI);
- 6) Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros, con sus propios recursos o por alguna Municipalidad Distrital de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Salitral no sujeta al SNIP. En este caso, la Municipalidad Distrital de Salitral es la que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del Proyecto de Inversión Pública (PIP);
- 7) Informar a la UPI de la Municipalidad Distrital de Salitral, los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.

5.2.SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, PROGRAMAS SOCIALES DE BIENESTAR E INCLUSION DE POBLACIONES VULNERABLES.

ARTÍCULO 82°. – La Subgerencia de Servicios Públicos y Programas Sociales, es el órgano de línea encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas al comercio, educación, cultura, deporte, DEMUNA, atención a personas con discapacidad - OMAPED, adultos mayores - CIAM, desarrollo de la juventud, promoción empresarial y participación vecinal

Está a cargo del Subgerente de Servicios Públicos y Programas Sociales, el cual es empleado de confianza designado por el alcalde y depende directamente del Gerente Municipal. Tiene mando y supervisión sobre las unidades y oficinas que atienden servicios públicos municipales y/o que ejecutan Programas Sociales implementados por la entidad o provenientes del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 83°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES;

➤ En Materia de Programas Sociales

- 1) Proponer acciones dirigidas a concertar el desarrollo social de la circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- 2) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades del desarrollo humano relacionados con educación, cultura, deportes, recreación, Defensoría del Niño y el Adolescente - DEMUNDA, atención a personas con discapacidad OMAPED, adultos mayores – CIAM, promoción empresarial y participación vecinal.
- 3) Formular el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 4) Evaluar la forma en que se imparte la educación en la jurisdicción informando a la autoridad competente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 5) Estudiar, analizar y diagnosticar las necesidades de la población.
- 6) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con la Municipalidad.
- 7) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de población en situación de discriminación.
- 8) Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- 9) Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- 10) Coordinar y fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- 11) Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para el cumplimiento de sus fines.
- 12) Promover la participación de la población en la elaboración del plan de desarrollo municipal y el presupuesto participativo en estrecha coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto.
- 13) Planear y supervisar la promoción del desarrollo económico sostenible del distrito en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
- 14) Promover, apoyar y/o ejecutar programas de alfabetización y extensión educativa, cultura, folklórica, recreativa, artística y deportiva;
- 15) Fomentar y apoyar al turismo local y regional, así como promover el apoyo a la conservación del patrimonio histórico monumental, arqueológico y los archivos históricos;
- 16) Promover y apoyar operatividad de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente;
- 17) Fomentar y apoyar la optimización en la distribución de insumos del Programa del Vaso de Leche a favor de sus beneficiarios;
- 18) Optimizar la distribución de alimentos para el Programa de Asistencia Alimentaria;
- 19) Fomentar, promover y apoyar la creación de la pequeña y micro empresa;
- 20) Fomentar y apoyar la creación e implementación de la operatividad y funcionamiento del Centro Emergencia de Mujer (CEM), y demás servicios sociales;
- 21) Proveer a los programas sociales información que será utilizada para la selección de sus beneficiarios;
- 22) Establecer procedimientos técnicos y uniformes para la identificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales;
- 23) Fomentar y apoyar la operatividad y funcionamiento de la Posta Medica del Distrito.
- 24) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el superior jerárquico o la normatividad legal determine.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



➤ En Materia de Biblioteca Municipal

- 1) Reglamentar e implementar la Biblioteca Municipal y propiciar la creación de bibliotecas escolares en coordinación con el sector educativo;
- 2) Identificar instituciones culturales y bibliotecarias a todo nivel con la finalidad de coordinar y armonizar políticas de cooperación para potenciar los recursos bibliográficos y audiovisuales en beneficio de la comunidad especialmente de la población escolar y universitaria;
- 3) Desarrollar esfuerzos que logre una utilización más integral e intensiva de los servicios que ofrece, asegurar la permanencia y satisfacción de los usuarios actuales y captar e incorporar nuevos usuarios beneficiándolos con los recursos bibliográficos y audiovisuales que ofrece la Municipalidad;
- 4) Procurar desarrollar una estrategia de excelencia y calidad, en el servicio del usuario e innovar de acuerdo con sus necesidades y demandas;
- 5) Propiciar la instalación de bibliotecas virtuales al servicio de la comunidad especialmente de la población escolar y universitaria.

➤ En Materia de Comercialización, Mercado y Camal Municipal

- 1) Planificar, ejecutar, coordinar y supervisar el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano, en coordinación con los gobiernos locales Distritales y con entidades del sector público y empresas que ejecuten actividades análogas;
- 2) Promover la organización de ferias agropecuarias y artesanales, así como fomentar la creación de mecanismos de comercialización directa con los productores rurales;
- 3) Proporcionar y diseñar programas de comercialización que favorezcan las condiciones de productividad y competitividad y búsqueda de nuevos mercados para venta de insumos y productos del distrito, otorgando oportunidad a micro y pequeños empresarios;
- 4) Promover, organizar, dirigir y coordinar programas permanentes de prevención, control y denuncias de acaparamiento, adulteración, falseamiento de pesas y medias y otras infracciones de la comercialización de productos alimenticios;
- 5) Sancionar la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas, conforme a la normatividad vigente y normas de calidad de los alimentos;
- 6) Controlar la higiene de los establecimientos, maquinarias, vehículos, equipos e implementos que se instalan o utilizan en los mercados;
- 7) Programar, organizar y mantener actualizado el registro o padrones de comerciantes e industriales que operan en el distrito;
- 8) Diseñar, proponer y apoyar la creación de nuevos sistemas de empleo y comercialización alternativos al comercio informal;
- 9) Planificar la reubicación y reordenamiento del comercio informal en el ámbito distrital y concertar a nivel distrital las iniciativas para el desarrollo de nuevos polos de atracción y actividades;
- 10) Controlar la procedencia de los productos que se comercializan ambulatoriamente;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 11) Promover proyectos de construcción de infraestructura física y equipamiento de apoyo del acopio, conservación, transporte y distribución de productos de consumo humano y proponer su ejecución a los productores y comercializadores;
- 12) Planificar, programar, conducir y evaluar las acciones de la Administración del Camal;
- 13) Supervisar las actividades de mantenimiento, conservación y cuidado de las instalaciones del Camal Municipal;
- 14) Coordinar acciones de Saneamiento Ambiental, programas de salud preventiva, campañas sanitarias, inherentes al Camal Municipal con el Sector Salud;
- 15) Controlar el aseo, cobro, obligatoriedad de matanza e implementación necesaria de Camal Municipal;
- 16) Procurar dotar a los trabajadores del Camal los enseres, equipos, herramientas e indumentaria para el beneficio de animales;
- 17) Coordinar con el Servicio Nacional de sanidad Agraria – SENASA la calificación de ganado para beneficio;
- 18) En coordinación con las instancias competentes, planificar y establecer operativos de control a comerciantes que benefician animales al margen de la Ley.

➤ En Materia de Registros Civiles

- 1) Desempeñar funciones de planear, dirigir y ejecutar las actividades de Registro e identificación según lo normado por la Ley N° 26497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su Reglamento.
- 2) Planear, organizar, dirigir y racionalizar las inscripciones de su competencia.
- 3) Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas, así como las resoluciones judiciales o administrativas que de ellos se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señala la Ley;
- 4) Aprobar o denegar las solicitudes de rectificaciones y/o regularizaciones administrativas de actas registrales.;
- 5) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los registros del estado civil, y los programas promocionales como Matrimonios Comunitarios.
- 6) Emitir las constancias de inscripción correspondientes.
- 7) Expedir copias certificadas de los hechos vitales que se encuentran en los archivos de registro civil de la Municipalidad;
- 8) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de las personas y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el Registro
- 9) Garantizar la privacidad de los datos relativos a las personas que son materia de inscripción;
- 10) Celebrar matrimonios civiles.
- 11) Garantizar la intangibilidad de las inscripciones de los Registros Civiles.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 12) Proporcionar la información necesaria en la Oficina Central de Procesos, a efectos de la elaboración y mantenimiento del Registro Único de las personas y la asignación del Código Único de Identificación;
- 13) Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos y actos vitales y reporte mensual de fallecidos de menores y mayores de edad registrados en el Registro del Estado Civil a la Oficina de Fallecidos de RENIEC para la cancelación de Fiscalización de procesos electorales del JNE, INEI, PIURA y Oficina de Reclutamiento Militar.
- 14) Remitir los Certificados de Nacido Vivo, de defunción, formatos de
- 15) Organizar los Registros Civiles, llevando las Estadísticas correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente;
- 16) Ejecutar y coordinar los actos de registros del estado civil, registrando los nacimientos y defunciones; así como el de realizar inscripciones modificatorias y certificaciones de los registros del estado civil de las personas mandatos de la ley; en concordancia con lo dispuesto por el Código Civil;
- 17) Realizar actos matrimoniales comunales y/o in extremis, inscribiéndolos y expidiendo las partidas correspondientes;
- 18) Realizar y ejecutar actos de extinciones matrimoniales, reconocimiento de hijos y adopciones dispuestas por el órgano jurisdiccional;
- 19) Mantener actualizadas las estadísticas de los registros civiles, remitiendo la información a los órganos competentes;
- 20) Implementar y equipar el sistema computarizado en Registros Civiles, capacitándose para la mejor atención al usuario;
- 21) Coordinar con las otras entidades que realicen actividades análogas y/o complementarias.

➤ En Materia del Programa Vaso de Leche y Asistencia Alimentaria

- 1) Ejecutar y supervisar el correcto empadronamiento de beneficiarios, adquisición de productos e insumos y la oportuna distribución entre la población beneficiaria;
- 2) Optimizar la distribución de los insumos del Programa vaso de Leche a los usuarios beneficiarios;
- 3) Preservar, conservar y supervisar continuamente las condiciones de los ambientes en donde se depositan y/o almacenan los productos alimentarios del Programa;
- 4) Llevar la estadística y el Padrón de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche;
- 5) Garantizar vaso de Leche; así como la elección democrática de las madres representantes de los comités organizados;
- 6) Verificar a nivel de los Comités de Base la correcta distribución de los alimentos a través de los promotores de salud y Presidentes de comunidad y/o barrios, así como el uso adecuado de distribución y control de insumos;
- 7) Elaborar el documento de ejecución trimestral que se presenta a la Contraloría General de la República, previa aprobación del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche;
- 8) Apoyar según su competencia las acciones del Programa Integral de Nutrición – PIN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



➤ En Materia de DEMUNA

- 1) Organizar, implementar y supervisar el adecuado funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes, DEMUNA de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- 2) Organizar e implementar adecuadamente el servicio de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA), promocionando la integración familiar y denunciando ante las autoridades competentes, las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes
- 3) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos del niño, adolescentes y mujeres;
- 4) Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones;
- 5) Llevar el registro de los hechos y ocurrencias de manera actualizada y condensada de tal manera que permita formular el diagnóstico del programa DEMUNA;
- 6) Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual; así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local;
- 7) Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente de la mujer y del adulto, mayor propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales;
- 8) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para lo cual podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges padres y familiares fiando normas de comportamiento, alimentos y colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias;
- 9) Atender y prevenir la violencia familiar y sexual dirigido a la población en general sin distinción de condición social, edad o sexo;
- 10) Brindar atención legal, orientación social, defensa judicial y consejería psicológica, procurando la recuperación del daño sufrido;
- 11) Realizar acciones preventivas promocionales a través de capacitaciones, campañas comunicacionales, formación de agentes comunitarios y movilización de organización e instituciones en procura que la violencia se extienda y afecte a más personas;

➤ En Materia del CIAM

- 1) Creación o adecuación del Centro Integral al Adulto Mayor – CIAM, buscando asegurar y mejorar espacios saludables, integrales de socialización de prestación, coordinación y articulación intra e interinstitucional, de servicios básicos integrales y multidisciplinarios, para el bienestar y promoción social de las personas adultos mayores.
- 2) Diseñar, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
- 3) Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 4) Promover espacios de participación, educativos y de recreación para adultos mayores de la localidad.
- 5) Fomentar y organizar eventos, científicos, técnicos y de investigación que tengan relación directa y participación de los discapacitados y adultos mayores;
- 6) Otras que se le asigne de acuerdo a dispositivos legales sobre la materia.

➤ En materia de OMAPED

- 1) Brindar protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a Personas con Discapacidad (OMAPED).
- 2) Las que se le asigne de acuerdo a dispositivos legales sobre la materia.

En Materia DE ULF UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

La Unidad Local de Empadronamiento es la unidad constituida y autorizada para aplicar la FICHA SOCIO ECONÓMICA ÚNICA –FSU dentro de su jurisdicción, bajo la modalidad de empadronamiento a demanda, visitar los hogares para entrevistar a los miembros del hogar, llenar la Ficha Socio económica Única –FSU y enviar la información a la Dirección de Operaciones de Focalización - DOF para su evaluación final, está a cargo de un servidor público con categoría de Jefe , que depende de la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Programas Sociales de Bienestar e Inclusión de Poblaciones Vulnerables Su denominación es Jefe de la Unidad Local de Empadronamiento.

- 1) Planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la Fichas Socio económicas Únicas en su jurisdicción (Empadronamiento de Hogares)
- 2) Atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socio económicas Únicas (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).
- 3) Control de calidad de la información recogida mediante la FSU en su jurisdicción.
- 4) Seguimiento de la aplicación de la Fichas Socio económicas Únicas en su jurisdicción Y Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- 5) Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.
- 6) Ejecución de estrategia de comunicaciones definida por el nivel nacional.
- 7) Identificar los bolsones de pobreza de nuestro distrito; así como a las familias en situación de riesgo social, aquellas que especialmente no han tenido acceso a los diferentes programas sociales que desarrollamos.
- 8) Identificar los niveles socio económico de los Hogares Empadronados.
- 9) Contar con la Base de Datos del Padrón General de Hogares para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente.
- 10) Elabora y evalúa semestralmente el Plan Operativo Institucional del Programa, así como propone políticas para el desarrollo y aplicación del mismo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 11) Aplicar el sistema de control interno, identificando los riesgos a los que está expuesta la Unidad Local de Empadronamiento, diseñando e implementando estrategias y acciones, a fin de superarlos y/o mitigarlos, y cumplir con los fines y objetivos de la entidad.
- 12) Promover el mantenimiento de relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos, a fin de cautelar un adecuado clima laboral.
- 13) Cautelar que el personal a su cargo, de cumplimiento a las normas y principios que rige la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo al código de Ética de la Función Pública.
- 14) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) del órgano a su cargo e identificar la propuesta de los procesos y procedimientos a su cargo, para su derivación a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;
- 15) Formular y actualizar el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo, para su derivación a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, quien realizará su consolidación y gestión correspondiente;
- 16) Otras funciones que le sean asignadas y a las inherentes a su cargo encomendadas por el Sub Gerente de Servicios Públicos y Programas Sociales de bienestar e inclusión de poblaciones vulnerables

5.3. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES

ARTÍCULO 84°. – La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales es un órgano de línea, encargada de organizar, dirigir y controlar las políticas, planes y operaciones en materia de Seguridad Ciudadana, así como las actividades relacionadas a la recolección, segregación, transporte y disposición final de residuos sólidos, así como mantenimiento y conservación de las áreas verdes del distrito. Esta a cargo del Subgerente de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales, quien depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 85°. – FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES:

➤ En Materia de Seguridad de Ciudadana

- 1) El Subgerente de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales asume las funciones de Secretario Técnico del CODISEC, el cargo es indelegable, bajo responsabilidad, debiendo realizar sus funciones conforme al presente Reglamento, así como a los dispositivos legales que regulan la materia.
- 2) Monitorea las acciones de la Central de Control de Operaciones y el Centro de Capacitación Municipal.
- 3) Promueve la participación vecinal en materia de seguridad ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 4) Dirigir, controlar y coordinar la apropiada administración y mantenimiento de los diversos sistemas de comunicación y vigilancia asignados al servicio de Seguridad Ciudadana.
- 5) Formular los Planes y Programas Municipales en materia de Seguridad Ciudadana. Elevar los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal; y en coordinación con el Comité de Seguridad Ciudadana.
- 6) Implementar el Sistema de seguridad ciudadana de acuerdo al Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y en concordancia con el Plan Nacional del Sistema de Seguridad Ciudadana.
- 7) Proponer normas y directivas en materia de seguridad ciudadana para su aprobación por el Concejo Municipal.
- 8) Proponer y ejecutar políticas y programas de seguridad ciudadana.
- 9) Programar y ejecutar las acciones de protección y seguridad ciudadana urbano-rural en coordinación con la Policía Nacional del Perú y el Comité de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad.
- 10) Concertar programas de protección a la población ante actividades de pandillaje, violencia callejera y otros eventos que atenten contra la integridad física y moral de las personas.
- 11) Promover campañas de educación a la población para generar conductas anti-delictivas que faciliten la identificación y erradicación de la delincuencia.
- 12) Coordinar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en protección de personas, bienes y el mantenimiento de la tranquilidad y el orden público.
- 13) Apoyar a la Unidad de Administración Tributaria para coadyuvar el debido cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, Acuerdos Municipales, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía por sanciones aplicadas.
- 14) Brindar el apoyo al personal de la Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil para el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos no deportivos, ferias, estadios, coliseos y otros. Como también los recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros, sociales, culturales y religiosos.
- 15) Apoyar a las diversas Subgerencias en los operativos sorpresivos en los establecimientos comerciales, panaderías, bares, restaurantes, puestos de expendio de carnes rojas, blancas y otras, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las normas técnicas de manipulación de alimentos establecidas en coordinación con la Dirección Regional de Salud.
- 16) Coordinar con la Fiscalía de Prevención del Delito y Comisarias de la jurisdicción y la DINANDRO PNP, para la ejecución de operativos conjuntos con la Policía Municipal.
- 17) Brindar, el apoyo, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional en el control de tránsito vehicular.
- 18) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo del Servicio de Seguridad Ciudadana.
- 19) Ejecutar las funciones establecidas por ley que le competen en su condición de Secretario Técnico de Seguridad Ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 20) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
- 21) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el TUPA, que sean de su dependencia, así como aquellos que se le designen de acuerdo a Ley.
- 22) Tendrá línea de autoridad y responsabilidad Sobre personal de Serenazgo, y Policía Municipal.
- 23) Cumplir y hacer en cumplir las leyes, ordenanzas, decretos y otras disposiciones municipales, sobre seguridad, salubridad e higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.
- 24) Disponer, programar y supervisar el apoyo para la vigilancia y resguardo del patrimonio e infraestructura municipal, así como la vigilancia correspondiente cada vez que la Municipalidad realice actividades o eventos especiales
- 25) Coordinar y Organizar la custodia de las Instalaciones Municipales, participar de las acciones Cívicas Programadas por la Municipalidad, brindar seguridad a todos los locales que utiliza la Municipalidad Distrital de Salitral participar en eventos sociales, deportivos, culturales etc...

➤ En Materia de Asuntos Ambientales

- 1) Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a recolección, segregación, transporte y disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito Distrital, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- 2) Programa, ejecuta y supervisar el mantenimiento, conservación, recuperación y remodelación con fines de protección de las áreas verdes del distrito, para tal efecto promueve campañas de forestación y reforestación, proponiendo programas orientados al saneamiento ambiental.
- 3) Establecer mecanismos para la conservación y administración de la flora y fauna local, controlando y supervisando el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, proponiendo la imposición de las sanciones por infracción a las normas ambientales.
- 4) Realizar auditorías ambientales en coordinación con otras entidades públicas competentes a empresas que por naturaleza de su actividad constituyan un riesgo potencial para el ambiente de salud pública.
- 5) Registrar y realizar el monitoreo ambiental de las empresas mencionadas en el inciso anterior.
- 6) Programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades y operativos relacionados con la limpieza pública y mantenimiento de calles, avenidas y espacios públicos del distrito.
- 7) Supervisar y controlar la recolección, transporte y la disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 8) Implementar el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos – PIGARS, en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes.
- 9) Implementar el Sistema de Gestión Ambiental Local en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes.
- 10) Formular procesos para solucionar los problemas de residuos sólidos urbanos, en sus etapas de barrido, recojo, transporte y disposición final.
- 11) Supervisar el transporte de residuos clasificados como peligrosos en el ámbito de la jurisdicción.
- 12) Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas, controlando los impactos ambientales que pueda generar la prestación de los servicios de limpieza pública.
- 13) Proponer normas en materia de salubridad a cumplirse en los establecimientos comerciales, industriales, instituciones educativas y lugares públicos.
- 14) Supervisar los análisis practicados a los productos alimenticios, solicitados por terceros o de oficio.
- 15) Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
- 16) Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia.
- 17) Formular y ejecutar programas de educación y protección ambiental con participación de la comunidad, que contribuyan a la conservación de la ecología y el medio ambiente.
- 18) Emitir informes técnicos en asuntos relativos a su competencia, así como la elaboración de los proyectos de resolución de su competencia y visarlos.
- 19) Dirigir, programar y supervisar las labores del personal a su cargo y controlar el equipamiento de la maquinaria y equipos asignados.
- 20) Programar y ejecutar actividades de arborización en calles y avenidas del distrito y en espacios públicos destinados para este fin.
- 21) Controlar la producción de especies forestales y arbustos en los viveros de la municipalidad.
- 22) Controlar el cumplimiento de la norma sanitaria dispuesto por ley y de otras Normas Municipales.
- 23) Proponer políticas de prevención de la contaminación ambiental en base a la normatividad vigente.
- 24) Formular los planes de trabajo referidos a servicios públicos en materia de limpieza, saneamiento ambiental y ecología, parques y áreas verdes, seguridad ciudadana y Defensa Civil y otros como piscinas, campos deportivos, etc.
- 25) Proponer la creación de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones Municipales, que se orienten a la preservación del medio ambiente.
- 26) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar la protección y conservación del medio ambiente, salubridad y saneamiento ambiental del distrito con el apoyo de la policía municipal, serenazgo, grupos organizados del distrito y otras entidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 27) Realizar estudios técnicos y científicos de la calidad de los suelos, agua y aire con el propósito de garantizar que los índices permisibles de contaminación de elementos físicos y químicos no sean superados.
- 28) Programar, organizar, ejecutar y supervisar la limpieza permanente del distrito en sus etapas de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- 29) Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de torrenteras y canales de su circunscripción.
- 30) Dirigir y ejecutar programas de mantenimiento y embellecimiento de parques y áreas verdes.
- 31) Planificar y supervisar la producción de especies forestales y arbustos en los viveros de la municipalidad.
- 32) Garantizar la seguridad física y moral del ciudadano; administrar racionalmente los recursos humanos y materiales disponibles orientados hacia un servicio de seguridad ciudadana eficiente.
- 33) Proporcionar los datos e información de cada predio a la Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro, que permita mantener actualizado el banco de datos alfanumérico del Catastro distrital.
- 34) Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro las acciones necesarias para mantener actualizado la información catastral.
- 35) Otras funciones afines con el cargo que le asigne la Ley o los órganos de Gobierno y Alta Dirección

➤ En Materia de Asuntos Productivos y Empresariales

- 1) Es la encargada de promover acciones para el desarrollo económico local de la circunscripción territorial y de la actividad Empresarial, así como propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico y turístico local sostenible.
- 2) Promover el desarrollo económico sostenible del distrito en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
- 3) Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas para la promoción del desarrollo económico del distrito.
- 4) Fomentar la formalización de las empresas y prestar servicios de orientación para la constitución, formación y desarrollo empresarial; asimismo realizar eventos para el desarrollo de capacidades empresariales.
- 5) Formular el Plan de Desarrollo Económico del distrito.
- 6) Elaborar diagnóstico situacional de las zonas rurales con la finalidad de obtener un banco de necesidades, debidamente priorizadas;
- 7) Formular y proponer los objetivos, políticas y estrategias de organización y promoción de los vecinos para su participación en el desarrollo agropecuario;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 8) Promover, coordinar y supervisar la formación y funcionamiento de los comités comunales y Juntas Vecinales para lograr el auto-desarrollo de sus Centros Poblados y Comunidades Campesinas;
- 9) Promover, supervisar y evaluar convenios interinstitucionales relacionados con el desarrollo agropecuario;
- 10) Promover programas de sensibilización dirigidos al campesinado a fin de que se organicen en pequeñas empresas productivas generando el cambio de conceptos, aptitudes y prácticas para lograr un nuevo comportamiento productivo;
- 11) Diseñar un plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito de Salitral a través de un proceso participativo, a fin de mejorar la competitividad socio-económica;
- 12) Promover la generación del empleo y desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana - rural;
- 13) Fomentar la inversión privada en proyectos sociales autogestionarios y sostenibles;
- 14) Fomentar e implementar proyectos productivos autogestionarios en el campo agrícola, pecuario, artesanal, que generen beneficios a la población organizacional de escasos recursos económicos;
- 15) Organizar y fomentar diversas formas de asociación y participación ciudadana, en especial de la población infantil y de tercera edad de escasos recursos, orientadas a satisfacer sus necesidades básicas;
- 16) Promover y participar en la búsqueda y firma de convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas a favor del desarrollo socio-económico del distrito de Salitral;
- 17) Proponer, políticas, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y agropecuario en el ámbito distrital, vinculados a la mediana, micro y pequeña empresa;
- 18) Promover el desarrollo de capacidades de los micros y pequeños empresarios orientado a mejorar la gestión de sus empresas.
- 19) Promover el desarrollo de los sectores de bajos recursos facilitando y dinamizando la constitución de pequeñas y micro empresas.
- 20) Establecer alianzas con entidades privadas tanto para la ejecución de obras como para la realización de actividades municipales en beneficio de la comunidad.
- 21) Gestionar fondos económicos y recursos provenientes de la actividad privada y la Cooperación Internacional para mejorar la gestión municipal y fortalecimiento de la actividad económica del distrito.
- 22) Otorgar la autorización Municipal para el desarrollo de actividades comerciales en la vía pública.
- 23) Administrar, supervisar y actualizar el registro de los comerciantes de todos los mercados de abastos del distrito, formales e informales.
- 24) Elaborar proyecto de Resolución dentro del ámbito de su competencia con el visado correspondiente de los procedimientos en vías de reconsideración, adjuntando el expediente y el informe técnico respectivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



25) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por los Órganos de Gobierno y Alta Dirección.

VI. ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 86°. – Se denomina Órgano Desconcentrado a la dependencia de gestión que desarrolla funciones, atribuciones y decisiones por encargo de la Municipalidad Distrital Salitral, conforme a la normativa municipal vigente, así como las señaladas por la Constitución Política, Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 28458 – que dispone el Proceso de Adecuación de las Municipalidades de Centros Poblados a la Ley Orgánica de Municipalidades.

Actualmente la Municipalidad Distrital de Salitral tiene como órganos desconcentrados a las Agencias Delegadas en Centros Poblados.

ARTÍCULO 87°. – AGENCIAS DELEGADAS EN CENTROS POBLADOS

Las Agencias Municipales Delegadas en Centros Poblados son Órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Salitral, que desarrollan funciones ejecutivas especializadas de: representar a la Municipalidad y atender por delegación determinados servicios municipales en zonas alejadas.

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBGERENTES Y JEFES DE UNIDADES

ARTÍCULO 88°. – Corresponde a cada Subgerente y Jefe de Unidades, las siguientes atribuciones:

- a) Despachar y tomar acuerdos con el Alcalde o Gerente Municipal, según su línea de dependencia, sobre actividades relacionadas con la Subgerencia o Unidad a su cargo.
- b) Coordinar acciones con los funcionarios de su misma categoría, estableciendo los canales adecuados a efectos de lograr los objetivos institucionales.
- c) Formular y elevar para aprobación el Plan Anual de Trabajo del órgano a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con las políticas de los órganos de Gobierno y Alta Dirección de la Municipalidad.
- d) Aprobar los estudios e informes técnicos de la Subgerencia o Unidad a su cargo.
- e) Emitir informes técnicos que tengan relación con sus funciones a fin de que la Gerencia Municipal pueda resolver los recursos de reconsideración o reclamación correspondiente.
- f) Impulsar el mejoramiento de la calidad y la innovación de los servicios que presta la Municipalidad y procurar un uso adecuado de los recursos.
- g) Promover e implementar en las actividades a su cargo un enfoque integral de planeamiento estratégico que conlleve a una gestión por resultados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- h) Controlar al personal a su cargo, autorizar permisos y proponer medidas orientadas a mejorar el clima laboral y las condiciones profesionales del personal de la Subgerencia o Unidad que dirige.
- i) Promover y fomentar la integridad y los valores éticos en el personal a fin de que tenga un comportamiento correcto en la institución, mediante el establecimiento de un código de conducta y el buen ejemplo.
- j) Integrar las Comisiones y/o Comités que le designe los órganos de Gobierno y Alta Dirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad legal.
- k) Proponer los proyectos de documentos de gestión de su respectiva unidad orgánica.
- l) Proponer proyectos de ordenanzas en el ámbito de su competencia para mejorar la gestión municipal, así como directivas y reglamentos.
- m) Otras atribuciones decisorias inherentes al campo de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 89°. – DEL TITULAR

El Alcalde Distrital como representante de la Municipalidad de Salitral, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones con los diferentes organismos de la Administración Pública; así como con entidades privadas y organismos internacionales.

ARTÍCULO 90°. – DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Municipalidad Distrital de Salitral en su calidad de Organismo Público, se relaciona con el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, Gobierno Regional, Municipalidades Provinciales y Distritales, con el objeto de integrar y/o coordinar acciones y normas en los distintos niveles e instancias para el cumplimiento de la finalidad establecida en la Ley.

Con el mismo propósito, se relaciona con los organismos públicos descentralizados del Sector Salud, Educación y Ministerio de la Presidencia, Universidades, Essalud y otros organismos autónomos y entidades públicas, sociales y privadas que en forma directa o indirecta operan en el distrito de Salitral, en fines complementarios a los establecidos para las municipalidades distritales.

La Municipalidad Distrital de Salitral, también mantiene relaciones directas con la Contraloría General de la República en lo referente al Sistema Nacional de Control con el Ministerio de Economía y Finanzas en lo concernientes a los procesos de los sistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad con el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MINDES) en lo concerniente a la ejecución, supervisión, monitoreo, capacitación y asistencia técnica de los programas y servicios sociales nacionales de competencia; con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en lo referente a los bienes patrimoniales y los procesos de adquisiciones, contrataciones y abastecimiento en general; con el sistema Nacional de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Inversión Pública (SNIP) en lo que corresponde a la formulación, evaluación, viabilidad, ejecución, supervisión, monitoreo y capacitación de estudios de proyectos de inversión pública (PIP) en las fases de pre inversión e inversión; así como los organismos sectoriales del distrito y la provincia, en lo correspondiente a la prestación de sus servicios públicos que le compete.

ARTÍCULO 91°. – DE LAS RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES

La Municipalidad mantiene relaciones con el Gobierno Nacional, el Gobierno Regional, Gobiernos Locales y los Poderes del Estado, con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa.

La Municipalidad para hacer cumplir sus disposiciones conforme a ley solicitará a la Policía Nacional el apoyo que requiera de acuerdo a su competencia.

ARTÍCULO 92°. – DE LAS RELACIONES CON OTRAS MUNICIPALIDADES

La Municipalidad se relaciona con las Municipalidades Distritales y Provincial, mediante relaciones de coordinación, de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y a la ley de mancomunidad.

ARTÍCULO 93°. – CELEBRACIÓN DE CONVENIOS ASOCIATIVOS

La Municipalidad Distrital de Salitral para el cumplimiento de sus fines puede celebrar convenios y contratos de constitución de mancomunidades, asociaciones y sociedades, conforme a las normas legales vigentes.

TÍTULO SEXTO DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

ARTÍCULO 94°. – REGÍMENES LABORALES

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Salitral son servidores públicos, sujetos exclusivamente al régimen laboral de la actividad pública y tiene los mismos deberes y derechos que los trabajadores del Gobierno Nacional. Los obreros, que prestan sus servicios a la municipalidad son también servidores públicos pero sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

Les son aplicables el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público. y demás dispositivos legales vigentes para los servidores del sector público. También se encuentra dentro de los alcances del decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que regulan el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ARTÍCULO 95°. – DEL TITULAR

El Alcalde ejerce autoridad sobre todo el personal de la Municipalidad sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 96°. – DE LA COORDINACIÓN

Los cargos considerados en los niveles jerárquicos coordinan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidad del servicio con funcionarios de instituciones públicas y privadas, dando cuenta al jerárquico superior.

ARTÍCULO 97°. – EL PATRIMONIO MUNICIPAL

El Patrimonio Municipal está constituido por los bienes, rentas y derechos de la Municipalidad Distrital Salitral.

ARTÍCULO 98°. – SON BIENES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

- 1) Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
- 2) Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
- 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.
- 7) Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.
- 8) Todos los demás bienes que adquiera la Municipalidad.

ARTÍCULO 99°. – SON RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD:

- 1) Los tributos creados por ley a su favor.
- 2) Los impuestos, contribuciones, tasas (arbitrios, derechos y licencias) y multas.
- 3) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- 4) Las asignaciones y transferencias presupuestales del Gobierno Nacional.
- 5) Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
- 6) Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
- 7) Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- 8) Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
- 9) Los dividendos provenientes de sus acciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



- 10) Las demás que determine la ley.
- 11) La municipalidad puede celebrar operaciones de crédito con cargo a sus recursos y bienes propios, requiriendo la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal.
- 12) La concertación y contratación de los empréstitos y operaciones de endeudamiento se sujetan a la Ley de Endeudamiento del Sector Público.

POR LEY 10617

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF, establece la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral, hasta el tercer nivel organizacionales y será aprobado por el Concejo Municipal, mediante Ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

El ROF se complementa con el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) que también debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y que prevé los cargos considerados necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad; el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) que establece el monto total para cubrir las plazas y categorías remunerativas de los cargos, y el Manual de Organización y Funciones (MOF) que describe las funciones específicas a nivel de cada uno de los cargos o puestos de trabajo previstos en el CAP. La Alcaldía Distrital queda facultada para introducir los ajustes y modificaciones necesarias para su implementación.

SEGUNDA. – Para la adecuada implementación de la estructura orgánica actualizada, ésta se efectuará progresivamente de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y apoyada por un programa de capacitación de personal técnico y la participación de personal profesional calificado que cubrirá los cargos de confianza y de responsabilidad para aquellos que sólo operan de manera funcional.

TERCERA. – La estructura orgánica de la Municipalidad por niveles organizacionales y jerárquicos queda establecida de la siguiente forma:

Niveles Organizacionales	Cargos	Niveles jerárquicos
1er nivel	Alcaldía	1er Nivel
	Gerencia Municipal	2do Nivel



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



2do nivel	Subgerencias	3er Nivel
3er nivel	Jefes de Unidades	4to Nivel

CUARTA. – Forma parte integrante del presente Reglamento de Organización y Funciones, el Organigrama Estructural Básica de la Municipalidad Distrital de Salitral (Anexo Único).

POR LEY 10617

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. – Deróguese y déjese sin efecto las disposiciones que en materia de Reglamento de Organización y Funciones se hayan aprobado y todas las que se opongan a la presente disposición.

SEGUNDO. – El presente Reglamento de Organización y Funciones entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación de la correspondiente Ordenanza Municipal.

TERCERO. – La Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo se encuentra facultada para remitir dentro de los siguientes 05 (cinco) días hábiles de su aprobación el texto íntegro del presente Reglamento y Organigrama Municipal al Concejo Nacional de la Descentralización para su publicación en el Portal Electrónico de ese organismo. Asimismo, dentro de los siguientes 05 (cinco) días hábiles de aprobado y publicado el presente Reglamento se publicará en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Salitral.

Salitral, Marzo del 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

