

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	8
01.1. CONCEJO MUNICIPAL	8
01.2. ALCALDÍA.....	10
01.3. GERENCIA MUNICIPAL	11
02. ÓRGANOS CONSULTIVOS.....	13
02.1. CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	13
02.2. JUNTA DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES	13
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	14
03.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	14
04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA.....	16
04.1. PROCURADURÍA PÚBLICA	16
05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	17
05.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	17
05.2. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	18
06. ÓRGANOS DE APOYO	19
06.1. OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA ..	19
06.2. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	20
07. ÓRGANOS DE LÍNEA.....	21
07.1. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	21
07.2. GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	22
07.3. GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	23
07.4. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	24
ANEXO 01: ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	26



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica y funcional de la Municipalidad Distrital de Querecotillo, siendo la principal herramienta para la adecuada gestión administrativa, contiene competencias, funciones generales de la municipalidad y funciones específicas de sus órganos y unidades orgánicas y sirve de base para la elaboración de los demás instrumentos de gestión. Su objetivo es fortalecer las capacidades institucionales.

Asimismo, la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública plantea que los lineamientos para que las entidades públicas encaminen sus esfuerzos hacia el fortalecimiento y la modernización de sus mecanismos de gestión, con el objetivo de lograr un estado moderno al servicio de las personas, es decir orientado al ciudadano, eficiente, unitario y descentralizado, inclusivo y abierto (transparente y que rinde cuentas). Dicha política plantea pasar de un modelo de gestión por funciones a uno de gestión de procesos, basado en los principios de especialidad y división del trabajo. Estos nuevos enfoques de gestión demandan el mejoramiento continuo y la reorganización estratégica del aparato municipal, que son necesarios para afrontar los nuevos desafíos, exigidos por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27658, así como los nuevos principios de la Gestión Pública, establecidas en los Decretos Supremos N°054, 123, 131-2018-PCM, Decreto Supremo N°064-2021-PCM y Decreto Legislativo 1446.

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), ha sido formulado con la finalidad de elevar la calidad de los servicios públicos dentro de un enfoque moderno y sistémico, simplificando y optimizando los procesos de la municipalidad, priorizando determinadas funciones, designándoles de manera más eficientes; contiene las modificaciones que la Municipalidad requiere en el momento actual y permite enfrentar los retos estratégicos.

El mismo que, se encuentra alineado a los objetivos institucionales y orientado a cumplir con las metas propuestas en los mismos, así como también la adecuación de los nuevos dispositivos legales vigentes, estableciendo además claramente los tramos de control y niveles funcionales por competencia en la corporación edil.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES DE LA
ENTIDAD, BASE LEGAL**

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Distrital de Querecotillo, es un órgano de gobierno con personería jurídica de derecho público con capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y constituye un pliego presupuestal. Ejerce jurisdicción en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial conforme a Ley.

Artículo 2.- Jurisdicción

La Municipalidad Distrital de Querecotillo, ejerce sus competencias sobre el ámbito territorial del Distrito de Querecotillo, en la Provincia de Piura, Departamento de Piura.

Artículo 3.- Funciones Generales

La Municipalidad Distrital de Querecotillo, conforme al artículo 73 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, las mismas que se ejercen a través de los órganos y unidades orgánicas del primer, segundo y tercer nivel organizacional, configurando una dinámica institucional de los órganos de línea, órganos descentralizados, órganos de coordinación, concertación y participativos acorde con la disponibilidad de recursos con que cuenta la municipalidad, así como, las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

- a) Organización del espacio físico y uso del suelo.
- b) Servicios públicos locales.
- c) Protección y conservación del ambiente.
- d) Desarrollo y economía local.
- e) Participación ciudadana.
- f) Servicios sociales locales.
- g) Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
- h) Otras que determine la Ley.

Artículo 4.- Base Legal

Las principales normas que regulan el funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Querecotillo son los siguientes:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- c) Ley N° 31433, Ley Orgánica de Municipalidades, y la ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

- d) Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°142-2009-EF.
- e) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General – Texto Único Ordenado y sus modificatorias.
- f) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización y sus modificatorias.
- g) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- h) Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y su Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada aprobado por el Decreto Supremo N°163-2020-PCM y sus modificatorias.
- i) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- j) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM y sus modificatorias.
- k) Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado con modificatoria Decreto Legislativo N°1444.
- l) Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado con modificatoria Decreto Legislativo N°1446.
- m) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- n) Ley N°28245-Ley Marco Del Sistema Nacional De Gestión Ambiental y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°008-2005-PCM y sus modificatorias.
- o) Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- p) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 002-2014-MIMP.
- q) Ley N°27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadano y sus modificatorias.
- r) Ley N°30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°001-2020-MIDIS.
- s) Decreto Ley N°776, Ley de Tributación Municipal - Texto Único Ordenado aprobado por el Decreto Supremo N°156-2004-EF; y sus modificatorias.
- t) Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°024-2021-MIMP.
- u) Ley N°29408, Ley General de Turismo y Ley N°30753- Ley Que Modifica Los Artículos 11, 12 y 24. Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2010-MINCETUR y su modificatoria aprobado con el Decreto Supremo N°006-2021-MINCETUR.
- v) Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y su modificatoria Ley N°30011.
- w) Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte y la Ley N°30832, Ley Que Modifica Artículos De La Ley 28036, Ley De Promoción Y Desarrollo Del Deporte, Para Potencializar El

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

Talento Deportivo Y Asegurar La Integración De Las Personas Con Discapacidad En El Sistema Nacional Del Deporte.

- x) Ley N° 27802, Ley del Consejo Nacional de la Juventud.
- y) Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
- z) Decreto Legislativo N°1362, que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°240-2018-EF.
- aa) Decreto Legislativo N° 1438. Sistema Nacional de Contabilidad.
- bb) Decreto Legislativo N° 1439. Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF.
- cc) Decreto Legislativo N° 1440. Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- dd) Decreto Legislativo N° 1441. Sistema Nacional de Tesorería.
- ee) Decreto Supremo N°013-2019-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Juventud.
- ff) Decreto Supremo 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- gg) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- hh) Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- ii) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones en las entidades del Estado.
- jj) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP, aprueba la “Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades”.
- kk) Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

**TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 5.- Niveles Organizacionales

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Querecotillo se constituye por dos (02) niveles organizacionales jerárquicos:

1. Primer Nivel Organizacional: Órganos de Alta Dirección.
 - 1.1. Concejo Municipal
 - 1.2. Alcaldía
 - 1.3. Gerencia Municipal.
2. Segundo Nivel Organizacional: Órganos de Administración Interna y de Línea.
 - 2.1. Oficinas Generales
 - 2.2. Gerencias

Artículo 6.- Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Querecotillo, se estructura de la siguiente forma:

01.ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Concejo Municipal
- 01.2. Alcaldía
- 01.3. Gerencia Municipal

02.ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1. Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.2. Junta de Delegados Vecinales y Comunales

03.ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1. Órgano de Control Institucional

04.ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1. Procuraduría Pública

05.ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06.ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1. Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- 06.2. Oficina General de Administración

07.ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1. Gerencia de Desarrollo Económico
- 07.2. Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
- 07.3. Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
- 07.4. Gerencia de Desarrollo Social

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano de Alta Dirección, máximo órgano de gobierno; ejerce funciones normativas y fiscalizadoras con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias; y las demás Leyes concordantes con ellas.

Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a Ley. Su funcionamiento está sujeto a lo dispuesto en su Reglamento Interno y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8.- Funciones del Concejo Municipal

Son atribuciones del Concejo Municipal:

- a) Aprobar los planes de Desarrollo del Gobierno Local.
- b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
- d) Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.
- e) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad, así como autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- f) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
- g) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- h) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley, bajo responsabilidad.
- i) 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.

12

**REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

- j) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.
- k) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- l) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
- m) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- n) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y 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, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como 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.
- r) 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.
- s) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
- t) Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- u) Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
- v) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- w) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

01.2. ALCALDÍA

Artículo 9.- Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad Distrital de Querecotillo y su máxima autoridad administrativa.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones y funciones.

Artículo 10.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

- a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
- e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- f) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
- g) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- h) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- i) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
- j) 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.
- k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- l) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

- m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
- n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
- o) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- p) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- q) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- r) 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.
- s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- t) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- u) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- v) Presidir, instalar y convocar al comité distrital de de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
- w) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal, así como proponerle espacios de concertación y participación vecinal.
- x) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- y) Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- z) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

01. 3. GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 11.- Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de Querecotillo; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.

Por delegación del Alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

Artículo 12.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

- a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad; y disponer su implementación.
- c) Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
- d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
- e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
- f) Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
- i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.
- j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
- l) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- m) Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa lo determine.
- n) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
- o) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
- p) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
- q) Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

02.1. CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Artículo 13.- Consejo de Coordinación Local Distrital

El Consejo de Coordinación Local Distrital, es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Querecotillo. Está integrado por el Alcalde, quien lo preside, los regidores distritales, Alcaldes de los Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 14.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

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

02.2. JUNTA DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES

Artículo 15.- Junta de Delegados Vecinales y Comunales

La Junta de Delegados Vecinales Comunales es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera inferir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 16.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales y Comunales

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales y Comunales:

- a) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
- b) Proponer las políticas de salubridad.
- c) Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
- d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

- f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 17.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Querecotillo, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 18.- Funciones del Órgano de Control Institucional

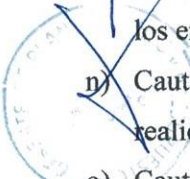
Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.

- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Asignación de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de las competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.



17

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República; y,
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO IV

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

04.1. PROCURADURÍA PÚBLICA

Artículo 19.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano de defensa jurídica, encargado de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la municipalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. La procuraduría Pública es parte del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Se encuentra vinculada administrativa y funcionalmente a la Procuraduría General del Estado y se rigen por la normativa vigente en la materia.

Artículo 20.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública:

- a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
- b) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

- g) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
- h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
- i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado.



CAPÍTULO V ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA 05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



Artículo 21.- Oficina General de Asesoría Jurídica.

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Querecotillo. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 22.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los Órganos de Defensa de la Municipalidad, sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales.
- c) Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.
- d) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
- e) Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
- f) Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.
- g) Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

05.2. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 23.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 24.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Querecotillo, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Cooperación Técnica.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Cooperación Técnica.
- c) Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la Municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y del distrito.
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

CAPÍTULO VI

06. ÓRGANOS DE APOYO

**06.1. OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTARIA**

Artículo 25.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es el órgano apoyo encargado de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a gestión documentaria, la atención al público, la imagen y relaciones públicas de la Municipalidad.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Son funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria:

- a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo
- b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como, coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
- c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
- d) Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- e) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad orgánica correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- g) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
- h) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
- i) Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad en eventos internos y externos.
- j) Supervisar y controlar los eventos que organizan las gerencias a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.
- k) Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.
- l) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.

REGlamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Querecotillo

- m) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Municipalidad.
- n) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales.
- o) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Alcalde, Gerente/a Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

06.2. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 27.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración:

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
- f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad. Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.

- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 29.- Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 30.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

- a) Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulatorio del distrito.
- b) Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder.
- c) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- d) Supervisar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

- e) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- f) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
- g) Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- h) Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a las entidades correspondientes.
- i) Otorgar licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Otorgar Autorización para los eventos y espectáculos públicos no deportivos.
- k) Otorgar Autorización para la ocupación de la vía pública cuando en ella se desarrollen actividades culturales, deportivas o religiosas, previa opinión favorable de la Gerencia de Desarrollo Social.
- l) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- m) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07.2. GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Artículo 31.- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

La Gerencia de Desarrollo Urbano La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Asimismo, es responsable de la administración, operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 32.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura:

- a) Proponer las normas y realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito para los servicios de transporte en vehículos menores.
- b) Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- c) Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.

4

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

- d) Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- e) Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
- f) Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
- g) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
- h) Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la Municipalidad.
- i) Administrar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital.
- j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.

Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07.3. GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 33.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión tributaria municipal, la protección y conservación del ambiente, defensa civil, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento, salubridad, y registro civil. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 34.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Son funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental:

- a) Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal, gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia.
- b) Planificar, implementar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- c) Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
- d) Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
- e) Gestionar el proceso para otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- f) Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO

- g) Atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- h) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector
- i) Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- j) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
- k) Coordinar, implementar y controlar los procesos de registro, orientación y asesoría de contribuyentes y así como lo correspondientes a la recaudación y fiscalización tributaria.
- l) Conducir, implementar y controlar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
- m) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
- n) Supervisar la provisión de 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.
- o) Promover y coordinar mejoras y medidas correctivas para un adecuado trabajo de parte de las organizaciones comunales JASS.
- p) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- q) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- r) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07.4. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 35.- Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de salud, educación, cultura, deporte y recreación. Depende de la Gerencia Municipal.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE QUERECOTILLO**

Artículo 36.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

- a) Proponer normas, y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes.
- b) Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción.
- c) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
- d) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
- e) Dirigir y supervisar la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
- f) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
- g) Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
- h) Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
- i) Gestionar y promover los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
- j) Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA, de acuerdo con la legislación sobre la materia.
- k) Promover programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
- l) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
- m) Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, entre los vecinos y los programas sociales.
- n) Promover y coordinar mejoras y medidas correctivas para un adecuado trabajo de parte de las organizaciones comunales JASS.
- o) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- p) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ANEXO 01: ESTRUCTURA ORGÁNICA

