

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Chalaco es un Órgano de gobierno local eficiente y organizado al servicio de la comunidad, promotor del desarrollo integral, sostenible y planificado del Distrito de Chalaco, que ejecuta la inversión pública y privada con responsabilidad y transparencia, promoviendo la participación ciudadana para mejorar las condiciones y calidad de vida de sus habitantes.

Para ello, se requiere de una Estructura Orgánica y asignación de funciones que se orienten de los distintos ejes de desarrollo sostenible del Distrito de Chalaco. Teniendo en consideración los nuevos enfoques de gestión, es necesario generar mejoras y cambios para asumir nuevos desafíos, conforme a los nuevos roles instaurados, teniendo como objetivo principal que a través del reglamento de Organización y Funciones, se oriente a la Municipalidad hacia una organización moderna y ajustada a la realidad del Distrito de Chalaco, para poder responder a la demanda de la población.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Chalaco, es un instrumento normativo de Gestión Institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Chalaco, ha sido elaborado en base a disposiciones contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), y de Acuerdo a las normas que, sobre documentos de gestión administrativa, han sido emitidas.

Por las consideraciones expuestas, el presente reglamento, debe seguir la guía de trabajo para las organizaciones y funciones; así como el de constituirse en el documento orientador de las políticas a nivel interinstitucional de la Municipalidad Distrital de Chalaco.

Como todo instrumento de gestión, el presente Reglamento está sujeto a ser actualizado y perfeccionado de acuerdo a las necesidades institucionales, en concordancia con los lineamientos de Política de Modernización de la Administración Pública, normatividad existente y las diferentes decisiones políticas que se adopten a nivel de consejo municipal; por lo que es necesario previa evaluación y cuando se presenten modificaciones por procesos de cambio al interior de la Municipalidad.

Municipalidad Distrital de Chalaco

Agosto, 2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

Órgano de gobierno local eficiente y organizado al servicio de la comunidad, promotor del desarrollo integral, sostenible y planificado del distrito de Chalaco, que ejecuta la inversión pública y privada con responsabilidad y transparencia, promoviendo la participación ciudadana para mejorar las condiciones y calidad de vida de sus habitantes.

VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

Al 2021 el Gobierno Local de Chalaco es una entidad de gobierno moderna, transparente, eficiente y eficaz, con participación ciudadana; implementada con tecnología innovadora y talento humano altamente calificado, que trabaja en estrecha coordinación promoviendo el desarrollo local sostenible, contribuyendo al bienestar general del Distrito de Chalaco y mejorando su calidad de vida.

VISIÓN DE FUTURO DEL DISTRITO DE CHALACO AL 2021

Chalaco es un Distrito de la Sierra Central de Piura, integrado al desarrollo regional y nacional. Ha reducido la pobreza, por el impulso de una economía solidaria, basada en la actividad agropecuaria, ecológica, agroindustrial, turística, competitiva y rentable. El crecimiento económico local está basado en la conservación y buen manejo de los recursos naturales y la prevención de desastres. Generando seguridad alimentaria para la población de Chalaco, orientado a disminuir la desnutrición crónica infantil en el Distrito. Chalaco es un Distrito globalizado con acceso a tecnología innovadora, con líderes y organizaciones sociales fortalecidas que hacen posible una gobernabilidad democrática local descentralizada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

TÍTULO I:

GENERALIDADES

CAPÍTULO I:

CONTENIDO, BASE LEGAL, ALCANCE, LOCALIZACIÓN, OBJETIVOS Y MODELO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 1: Del Contenido

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) contiene la naturaleza, objetivos, competencias, estructura orgánica, así como las relaciones de la Municipalidad Distrital de Chalaco, en conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

Constituye un instrumento de apoyo a la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chalaco y sirve como guía al personal para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 2°: De la base legal

La base legal del presente Reglamento de Organización y Funciones está constituido por:

- ❖ **Constitución Política del Estado Peruano** de 1993.
- ❖ **Ley Orgánica de Municipalidades**, Ley N° 27972: Establece normas sobre la Creación, Origen, Naturaleza, Autonomía, Organización, Finalidad, Tipos, Competencias, Clasificación y Régimen económico de las Municipalidades.
- ❖ **Ley de Reforma Constitucional Política** 27680
- ❖ **Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado** N° 27658: Establece los Criterios de Diseño y la Estructura de la Administración Pública.
- ❖ **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**: Establece el Régimen Jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los Administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- ❖ **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM:** Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Entidades de la Administración Pública.
- ❖ **Ley de Bases de la Descentralización N° 27783:** Norma el Capítulo de la Constitución Política sobre Descentralización, que regula la estructura y organización del Estado en forma democrática y descentralizada, a Nivel de Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 3°: Del Alcance

El ámbito de aplicación de las normas y disposiciones del Reglamento de Organizaciones y Funciones, comprende a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chalaco.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es de aplicación obligatoria para todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la Municipalidad Distrital de Chalaco, su cumplimiento es obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad y compromete a toda la población de su jurisdicción.

ARTÍCULO 4°: De la Localización

El domicilio legal de la Municipalidad Distrital de Chalaco, se encuentra ubicado en la Calle Simón Bolívar N° 204 Plaza de Armas, Distrito de Chalaco, Provincia de Morropón, Región Piura.

ARTÍCULO 5°: De los Objetivos

Son objetivos del presente Reglamento de Organización y Funciones:

- Normar y orientar la organización y función municipal, mediante el establecimiento de una estructura con carácter funcional eficaz, eficiente e integrado.
- Orientar los procesos de desconcentración y descentralización de la organización municipal a través de los órganos especializados.
- Mejorar la calidad de los servicios municipales en beneficio de la Sociedad, contando con su participación activa en la gestión del desarrollo del Distrito de Chalaco y la defensa de sus Intereses.
- Contribuir al uso racional y óptimo de los recursos que administra la Municipalidad Distrital de Chalaco, como órgano de gobierno local.

ARTÍCULO 6°: Del Modelo Organizacional

Su estructura, organización y funciones específicas de la Municipalidad Distrital de Chalaco, se cimienta, en una visión de gobierno moderno, transparente, eficiente y eficaz, con participación ciudadana; implementada con tecnología innovadora y talento humano altamente calificado, que

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

trabaja en estrecha coordinación con la población, promoviendo la participación de los diversos agentes representativos de la comunidad en el desarrollo local sostenible, contribuyendo al bienestar general del Distrito de Chalaco y mejorando su calidad de vida.

CAPÍTULO II

NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS INSTITUCIONALES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 7°: De su naturaleza

La Municipalidad Distrital de Chalaco, como órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia ejerciendo funciones y atribuciones conforme a ley; así mismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y conforme a la Constitución Política del Perú y Ley Orgánica de Municipalidades.

En armonía con la Constitución Política del Perú, se establece que la Municipalidad Distrital de Chalaco, a través de su autonomía, está facultada a ejercer actos de gobierno. Sus órganos de gobierno son la Alcaldía y el Concejo Municipal, conformados por el Alcalde y Cinco Regidores (05) elegidos por la voluntad popular, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

ARTÍCULO 8°: De su finalidad

La Municipalidad Distrital de Chalaco, es un órgano de gobierno local eficiente y organizado al servicio de la comunidad, tiene por finalidad promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar, el desarrollo integral, sostenible y planificado, ejecutar la inversión pública y privada con responsabilidad y transparencia, así como promover, apoyar y reglamentar la participación ciudadana para mejorar las condiciones y calidad de vida de sus habitantes.

ARTÍCULO 9°: De los objetivos Institucionales

La Municipalidad Distrital de Chalaco, tiene como objetivo, planificar, ejecutar e impulsar a través de los órganos competentes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales en aspectos de vivienda, salubridad, servicios básicos, abastecimiento, educación, infraestructura, recreación y seguridad. Así como promover un desarrollo socioeconómico y cultural sostenible que les permita mejorar su calidad de vida.

Dentro de este contexto la Municipalidad Distrital de Chalaco, tiene los objetivos estratégicos enmarcados en sus ejes estratégicos de desarrollo: desarrollo urbanístico comunal, modernización de servicios sociales, desarrollo productivo, gestión de los recursos naturales y desarrollo del capital humano y social, que son los siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Planificar el crecimiento urbano del Distrito de Chalaco con una infraestructura adecuada que va a lograr su desarrollo urbanístico y comunal y a impulsar el crecimiento de los sectores productivos.
- Lograr que la población del Distrito de Chalaco acceda en forma equitativa y oportuna a servicios de calidad, mejorando las condiciones de vida, tanto de los pobladores de la zona urbana como de la zona rural sin marginación de ninguna clase.
- Lograr que los productores agropecuarios del Distrito logren desarrollar una producción para el mercado, mejorando sus niveles de producción y productividad; incorporando actividades de transformación primaria industrial sin descuidar su seguridad alimentaria.
- Lograr que la población del Distrito, sus organizaciones e instituciones locales amplíen y fortalezcan sus conocimientos, habilidades, capacidad y destrezas para su participación en la formulación, gestión, implementación y evaluación de propuestas tendientes a asegurar el desarrollo sostenible de sus actividades productivas, organizativas, políticas, sociales y culturales.

ARTÍCULO 10°: De sus Competencias

De conformidad a lo establecido en el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, corresponde al Concejo Municipal:

- Formular y aprobar los Panes de Desarrollo Concertado Municipal (PDC) en concordancia con los PDC Provincial y Regional y el Plan Bicentenario en concertación y participación con la sociedad civil.
- Formular y aprobar el Presupuesto Participativo (PP) con su comunidad.
- Aprobar, monitorear y controlar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEI), EL Plan Operativo Institucional (POI) y el Programa Multianual de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- Aprobar el régimen de organización interior de la Municipalidad (Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Procedimientos- MAPRO, Cuadro de Asignación de Personal- CAP, Otros) y funcionamiento del Gobierno local.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas Urbanas y demás planes específicos, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a Ley.
- Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
- Aprobar por ordenanza el Reglamento de Consejo Municipal.
- Promover proyectos de ley de su competencia.
- Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley.
- Aprobar, modificar o derogar ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme ley.
- Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- Aprobar normas que promuevan la participación vecinal concertada.
- Constituir comisiones ordinarias y especiales.
- Aprobar el Balance Anual y la Memoria Anual de Gestión.
- Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorios económicos y otros actos de control.
- Autorizar al Procurador Público Municipal a iniciar procesos judiciales contra funcionarios, servidores o terceros a quienes el órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad Civil o Penal; así como a representar a la Municipalidad en los procesos judiciales iniciados en su contra, incluyendo a sus representantes.
- Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada de acuerdo a ley.
- Promover, apoyar, formular y ejecutar proyectos de Inversión Pública y servicios Públicos Municipales.
- 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.
- Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- Aprobar la donación, venta o préstamo de sus bienes.
- Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- Aprobar la remuneración del Alcalde y dieta de los regidores.
- Disponer el cese del Gerente Municipal.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
- Aprobar y reglamentar los espacios de participación y concertación ciudadana.
- Otras atribuciones que le correspondan de acuerdo a ley.

ARTICULO 11°: De las Funciones Generales

Dentro del marco de las competencias y funciones generales establecidas en la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783; el rol de la Municipalidad Distrital de Chalaco comprende:

- Promover el Desarrollo Local sostenible, a través del Plan de Desarrollo Concertado Local, en armonía con las políticas y planes de los Gobiernos Provincial, Regional y Nacional.
- Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico local del distrito de Chalaco, en base a una adecuada Priorización y Planificación de sus necesidades.
- Asegurar la representación política y organizada de los vecinos en el Gobierno Local, así como en los sectores en el proceso de desarrollo económico, social, ambiental y cultural del Distrito de Chalaco.
- Tomar acciones de acondicionamiento territorial para delimitar las áreas agrícolas, las áreas de expansión agrícola futura, las áreas que serán dedicadas a parques, plazas, bosques y de recreación, educación física y deportes, así como las áreas en que se ubicaran los diversos servicios con fines de abastecimiento, educación, cultura, infraestructura, transporte y otros necesarios para la comunidad.
- Promover el Desarrollo Integral y sostenido del Distrito, para viabilizar crecimiento económico, la Justicia Social y la sostenibilidad ambiental.
- Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la Gestión Municipal.
- Promover y gestionar el Desarrollo Social y Ambiental sostenible del Distrito en concertación con las organizaciones de la Sociedad Civil, así como el desarrollo de las capacidades con equidad de género.
- Dictar normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Institucionalizar el Sistema de Planeamiento Local y el Presupuesto Participativo, con la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en un marco de transparencia, gestión moderna, rendición de cuentas, inclusión, eficiencia y eficacia, subsidiariedad y consistencia con las políticas Nacionales y Regionales, competitividad e integración.
- Desarrollar una Gestión Municipal por Resultados, en concordancia con la Modernización del Estado y los procesos de Innovación Tecnológica Institucional.
- Aprobar los espacios de concertación y participación ciudadana, así como reglamentar su funcionamiento.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
- Las demás atribuciones que le corresponden de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 12: De las funciones específicas

La Municipalidad Distrital de Chalaco, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución, fiscalización y control en las materias de su competencia. Las funciones específicas que se derivan de dichas competencias las ejerce, con carácter exclusivo o compartido, de acuerdo a lo prescrito en los artículos 73° al 87° del Capítulo II, Título V de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

La Municipalidad Distrital de Chalaco, se organiza en tres (03) Funciones y Competencias de Gestión de Gobierno:

- **Función de Gobierno:** Ejerce el Consejo Municipal y tiene la responsabilidad de diseñar las Políticas de Desarrollo, los Objetivos Institucionales y las Metas Estratégicas del Desarrollo Socioeconómico del Territorio y de la Gestión de los Programas Sociales y Servicios Públicos.
- **Función Ejecutiva:** Ejerce la Alcaldía y los órganos de apoyo y línea. Son los responsables de ejecutar las políticas, los objetivos y las Metas que aprueba el órgano de gobierno, y dar cuenta en forma permanente de los resultados a través de los mecanismos establecidos por ley.
- **Función técnica:** Ejercen los órganos de asesoramiento y tienen responsabilidad de brindar a los órganos de gobierno, órganos de apoyo y órganos de línea.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y FACULTADES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 13°: La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Chalaco, está constituida por los siguientes órganos:

1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION.

- Concejo Municipal.
- Alcaldía.
- Gerencia Municipal.

2. ÓRGANOS CONSULTIVOS.

- **Comisiones Municipales**
 - ❖ Comisión de Economía, Planificación y Presupuesto.
 - ❖ Comisión de Desarrollo Urbanístico, Comunal e Infraestructura Vial.
 - ❖ Comisión de Salud, Saneamiento y Salubridad.
 - ❖ Comisión de Educación, Cultura. Deporte y Recreación.
 - ❖ Comisión de Desarrollo Productivo, Comercialización, Gestión de los Recursos Naturales y Promoción del Turismo.
 - ❖ Comisión del Desarrollo del Capital Humano y Social.

3. ÓRGANOS DE PARTICIPACION, COORDINACION Y CONCERTACION.

- Comité de Seguridad Ciudadana.
- Comité de Defensa Civil.
- Comisión Ambiental Municipal.
- Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.
- Comités de Administración de JASS.
- Consejo Distrital de la Juventud.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Consejo Local de Fomento Artesanal.
- Comité de Gestión y/o de Agentes Municipales.
- Juntas vecinales.
- Consejo Local de la Salud.
- Consejo Educativo Municipal.
- Consejo Coordinación Local (CCL)

4. ÓRGANOS DE CONTROL

- Oficina de Control Institucional.

5. ÓRGANOS DE DEFENSA JURIDICA.

- Procuraduría Pública Municipal

6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

- Gerencia de Asesoría jurídica.
- Oficina de Planificación y Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional

7. ÓRGANOS DE APOYO.

- Secretaria General.
 - ❖ Unidad de Comunicación e imagen Institucional.
 - ❖ Unidad de Archivo General.
- Sub Gerencia de Recursos Humanos (Personal)
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería.
- Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza
- Sub Gerencia de Rentas
- Unidad de Informática
- Unidad Local de Focalización

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

8. ÓRGANO DE LINEA.

- **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**
 - ❖ Sub Gerencia de infraestructura y Catastro.
División de Planeamiento Urbano y Transportes.
División de Defensa Civil.
 - ❖ Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (UF).
 - ❖ Sub Gerencia del Área Técnica Municipal.
- **Gerencia de Desarrollo Social.**
 - ❖ Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Participación ciudadana
 - ❖ Sub Gerencia de Registro Civil
 - ❖ Sub Gerencia de DEMUNA, OMAPED, CIAM y CEFODIA
 - ❖ Sub Gerencia de Salud, PVL y ULE
- **Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental**
 - ❖ Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local
 - ❖ Sub Gerencia de Gestión Medio Ambiental
- **Gerencia de Servicios Comunes**
 - ❖ Sub Gerencia de Orden Urbano, Circulación vial y Limpieza Pública.
 - ❖ Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo
 - ❖ Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- Municipalidades Delegadas.
- Agentes Municipales.

10. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- Hospedaje Municipal.
- Biblioteca Virtual

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 14°: El órgano de Gobierno configura el primer Nivel Organizacional de la Municipalidad Distrital de Chalaco. Está integrada por el Concejo Municipal y la Alcaldía, cuya función es la de establecer y disponer la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo Sostenible del Distrito en general, y de la gestión municipal en particular.

CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15°: El Concejo Municipal es la máxima Autoridad corporativa de! Gobierno Local de Chalaco, y se rige por las disposiciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades, está compuesto por los Regidores y presidida por el Alcalde Distrital, quien ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

ARTÍCULO 16°: Corresponde al Concejo Municipal, formular la Política Integral de desarrollo sostenible del Distrito así como establecer el Régimen Económico, Financiero y de Gestión de la Municipalidad Distrital de Chalaco.

ARTÍCULO 17°: Son Funciones y Atribuciones del Concejo Municipal las referidas en el Art.9° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- Formular y aprobar los Planes de Desarrollo Concertado Municipal (PDC) en concordancia con los PDC Provincial y Regional y el Plan Bicentenario en concertación y participación con la Sociedad Civil.
- Formular y aprobar el Presupuesto Participativo (PP) con su comunidad.
- Aprobar, monitorear y controlar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEI), EL Plan Operativo Institucional (POI) y el Programa Multianual de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- Aprobar el régimen de organización interior de la Municipalidad y funcionamiento del Gobierno local.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas y demás planes específicos, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- Aprobar el sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Aprobar por ordenanza el Reglamento de Concejo Municipal.
- Promover Proyectos de Ley de su Competencia.
- Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley.
- Aprobar, modificar o derogar ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme ley.
- Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- Aprobar normas que promuevan la participación vecinal concertada.
- Constituir comisiones Ordinarias y Especiales.
- Aprobar el Balance Anual y la Memoria Anual de Gestión.
- Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorios económicos y otros actos de control.
- Autorizar al Procurador Público Municipal a iniciar procesos judiciales contra funcionarios, servidores o terceros a quienes el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad Civil o Penal; así como a representar a la municipalidad en los procesos judiciales iniciados en su contra, incluyendo a sus representantes.
- Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada de acuerdo a ley.
- Promover, apoyar, formular y ejecutar Proyectos de Inversión Pública y Servicios Públicos Municipales.
- 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.
- Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- Aprobar la donación, venta o préstamo de sus bienes.
- Aprobar la creación de Centros Poblados y de Agencias Municipales.
- Aprobar la celebración de convenios de Cooperación Nacional e Internacional y Convenios Interinstitucionales.
- Aprobar la remuneración del Alcalde y dieta de los Regidores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Disponer el cese del Gerente Municipal.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
- Aprobar y reglamentar los espacios de participación y concertación ciudadana.
- Otras atribuciones que le correspondan de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 18°: El Concejo Municipal celebrara sesiones Ordinarias y Extraordinarias, cuando las convoque el Alcalde o lo soliciten cuando menos de la tercera parte de los integrantes del concejo, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 19°: Los Regidores del Concejo Distrital de Chalaco, son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen funciones públicas y gozan de las prerrogativas y preeminencias que la ley establece.

ARTÍCULO 20°: Corresponde a los Regidores de la Municipalidad Distrital de Chalaco las siguientes atribuciones y obligaciones, establecidas en el Art. 10º de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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.

DE LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 21°: El Alcalde Distrital, es la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Municipal, es el representante legal de la Municipalidad y le compete ejercer las funciones ejecutivas, señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 22°: Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chalaco, le corresponden las atribuciones contenidas en el Art. N° 20 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades:

1. Defender y cautelar los Derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las Sesiones del concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

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. 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.
13. 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.
14. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
16. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
17. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

19. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
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.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia Administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

CAPITULO III

DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

DE LA GERENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23°: La Gerencia Municipal, es el órgano responsable de la Administración Municipal; ya que ésta Planifica, dirige y supervisa los sistemas administrativos de la Municipalidad y la prestación de los servicios Públicos Locales. Esta bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. También puede ser cesado mediante acuerdo del Concejo Municipal, según lo establecido en el Art. 9° de la Ley Ne 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 24°: La Gerencia Municipal integra el órgano de Gobierno, dependiente directamente de la Alcaldía y ejerce autoridad sobre los distintos órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea, así como coordina con los diferentes niveles organizacionales y órganos consultivos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 25°: Corresponde a la Gerencia Municipal, las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer y dirigir los Planes y Programas Municipales así como las estrategias para su puesta en marcha.
2. Planear, dirigir, controlar y evaluar las Actividades que desarrollan los Sistemas Administrativos de la Municipalidad.
3. Planear, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los Servicios Públicos Locales.
4. Proponer al Alcalde y a través de este, al Concejo Municipal; los Proyectos de los instrumentos normativos que regulen la organización, funciones, procedimientos; y las referidas a sistemas administrativos.
5. Dirigir, controlar y evaluar la Gestión Administrativa, Financiera y Económica del Gobierno Local mediante el Análisis de los Estados Financieros y el seguimiento de los Planes y Proyectos Municipales disponiendo las medidas correctivas.
6. Velar por el cumplimiento de la elaboración del Presupuesto Institucional Participativo, el Balance General del ejercicio fenecido y la Memoria Anual del Gobierno Local respectivamente.
7. Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas al Tesoro Público, que permitan ampliar las posibilidades de inversión del Gobierno Local.
8. Controlar las metas de la obtención, recaudación y captación de los ingresos y la correcta ejecución de los gastos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Representar al Alcalde en instancias Gubernamentales y Administrativas, dándole cuenta de las gestiones realizadas.
10. Asistir a sesiones de concejo cuando sea requerido, con derecho a voz.
11. Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo en los asuntos de su competencia.
12. Proponer la designación y cese de los demás funcionarios de Confianza.
13. Desarrollar otras funciones inherentes al campo de su competencia asignadas por la Alcaldía y Concejo Municipal.
14. Otras funciones que le señale la Alcaldía, acorde a la Ley N2 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO IV:

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 26°: Las comisiones de Regidores, son los órganos consultivos encargados de normar y fiscalizar los trabajos en áreas básicas de servicios y de Gestión Municipal en apoyo a las acciones del Concejo Municipal.

Corresponde a la comisión de Regidores:

1. Efectuar estudios, formular propuestas y reglamentar los servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Chalaco.
2. Emitir dictamen en su área respectiva, sobre los asuntos sometidos al acuerdo de Concejo Municipal.

ARTÍCULO 27°: De la comisión de Economía, Planificación y Presupuesto

Como señala la Ley Orgánica de Municipalidades, los Regidores integran comisiones ordinarias y especiales para el ejercicio de sus funciones. Corresponde a la Comisión de Economía, Planificación y Presupuesto según los Numerales 12 y 15 del artículo 9 y numeral 5 del artículo 10 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972:

1. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan del Desarrollo Concertado.
2. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Participativo de la Municipalidad.
3. La cuenta General del Ejercicio Anual.
4. Los Proyectos de Ordenanza en materia tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Créditos Internos y Externos.
6. Propositiones que impliquen gastos no presupuestados.
7. La formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Concertado y los planes y programas correspondientes.
8. Los ingresos de la Municipalidad.
9. Las inversiones y egresos de la Municipalidad.
10. Las empresas y Organismos desconcentrados de la Municipalidad.
11. Las excepciones a las normas de austeridad.
12. La estructura orgánica y la organización de la Municipalidad.
13. Racionalización Administrativa.
14. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 28°: De la Comisión de Desarrollo Urbanístico, Comunal e Infraestructura Vial.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbanístico, Comunal e Infraestructura Vial:

1. Verificar, normar e impulsar a través de los órganos competentes el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el Medio Ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, infraestructura pública y sostenimiento del Equilibrio Ecológico.
2. Proponer actividades de mantenimiento y conservación de las obras de infraestructura urbana (pistas, veredas, alumbrado público, agua y desagüe, etc.).
3. Promover el ornato y la acción de control que permita la presentación del Distrito en condición decorosa y apropiada para el bienestar general, como son el pintado y presentación de edificaciones públicas y privadas, regularizaciones uso de anuncios, etc.
4. Fiscalizar la elaboración técnica especializada de los Proyectos de Inversión Pública.
5. Fiscalizar al personal técnico encargado de la identificación, formulación y evaluación de los Proyectos de Inversión en su Sector.
6. Proponer iniciativas para mejorar el Catastro Urbano del Distrito, la demarcación y nomenclatura vial entre otros.
7. Otras que le encargue el Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 29°: De la Comisión de Salud, Saneamiento y Salubridad

Corresponde a la Comisión de Salud, Saneamiento y Salubridad.

1. Proponer normas aplicadas al Saneamiento Ambiental.
2. Controlar el aseo, higiene y salubridad de establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos.
3. Proporcionar actividades de construcción y mantenimiento de los servicios higiénicos.
4. Promover y organizar acciones de medicina preventiva, postas médicas, etc.
5. Promover la alimentación de la niñez, tercera edad y minusválidos.
6. Apoyar en la consecución de programas de educación sanitaria y profilaxis local.
7. Fiscalizar las actividades y proyectos relacionados a su comisión, así como al cumplimiento de los programas de asistencia alimentaria en el Distrito.
8. Fiscalizar las actividades que realizan las áreas, relacionadas a la Defensa y Promoción de la Salud, Saneamiento y Salubridad, además de absolver consultas en los asuntos relacionados a sus facultades y atribuciones.
9. Generar y proponer iniciativas relacionadas a la defensa y promoción de la salud, Saneamiento y Salubridad.
10. Realizar Mesas de Trabajo, Audiencias Públicas, conversatorios sobre el tema de Salud, Población y Familia.
11. Establecer relaciones de coordinación y cooperación con instituciones vinculadas a la defensa y promoción de la salud, población y familia.
12. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 30°: De la Comisión de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Turismo:

Corresponde a la Comisión de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Turismo, pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el concejo Municipal relacionados con:

1. Educación, cultura, espectáculos, fomento de las artes y recreación.
2. Proponer la Elaboración del Proyecto Educativo Local.
3. Coordinar con el Sector Educación del Distrito, el cumplimiento de las normas educativas en cuanto a seguridad, higiene, moral y mantenimiento de locales escolares y de las coacciones de funcionamiento de los servicios educativos correspondientes, coordinando con las APAMAFAS y dando cuenta al Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

4. Promover y generar las actividades culturales, fomentando el arte, el folklore y el turismo.
5. Promover todo tipo de espectáculos culturales y fiscalizar el cumplimiento de las normas que estén sujetas en resguardo de la moral y las buenas costumbres.
6. Promover, cooperar y pronunciarse sobre la creación de instituciones de capacitación, que permita a la comunidad obtener carreras profesionales y técnicas para elevar su nivel de desarrollo socioeconómico.
7. Dictaminar normas para el equipamiento de las áreas de expansión y para el mejor aprovechamiento de la infraestructura existente en educación, cultura, recreación y turismo en beneficio de la población.
8. Proporcionar la edificación o adaptación de locales para recreación de la población dictando las normas respectivas.
9. Proponer normas sobre espectáculos públicos, los permisos de las actividades programadas a fin de que no se fomente actos reñidos contra la moral.
10. Proponer y normar la mejor conducción y equipamiento de la Biblioteca Municipal.
11. Otros que señale el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 31°: De la Comisión de Desarrollo Productivo, Comercialización, Gestión de los Recursos Naturales.: Corresponde a la Comisión de Desarrollo Productivo, Comercialización, Gestión de los Recursos Naturales, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Proponer la Planificación del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local (PEDEL).
2. Apoyar el proceso de regulación y fiscalización del comercio informal en el Distrito.
3. Promover las condiciones favorables para la Productividad y Competitividad del Distrito.
4. Programar y controlar las Actividades de Promoción para el desarrollo de Redes de Cooperación de diversas formas de asociación empresarial con fines especialmente Productivos y Comerciales.
5. Promover la asociación empresarial para facilitar la coordinación y la participación de los diversos agentes en el Desarrollo Económico.
6. Propiciar actividades relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades empresariales, promoviendo la formalización de las actividades Económicas Locales.
7. Normar y reglamentar el fomento, la producción, comercialización y consumo de productos autóctonos de la zona.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

8. Generar y difundir Análisis y Propuestas de Políticas Locales sobre la Estructura y dinámica de los Sistemas de Producción e Innovación a Nivel Microeconómico y Sectorial y sus determinantes, prestando atención a sus Impactos Económicos, Sociales y Ambientales en el Distrito de Chalaco.
9. Evalúa y genera propuestas de Políticas Públicas para el cambio de la estructura productiva de los sectores agrícolas, ganaderos, artesanales y de comercio, promoviendo el intercambio de experiencias; prestando asistencia técnica y apoya el desarrollo de capacidades de actores económicos relevantes en el Distrito de Chalaco.
10. Promover la implementación y el desarrollo de una Política Ambiental Integral y de Desarrollo sostenible en el Distrito que garantice la conservación del medio ambiente y la ecología, sin perjuicio del uso racional y sostenible de los recursos naturales, en beneficio de nuestra población, especialmente la más necesitada.
11. Las demás que le señale el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 32°: De la Comisión de Desarrollo del Capital Humano y Social.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo del Capital Humano y Social, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Promover la participación activa de la niñez, juventud, adulto mayor y de la mujer en el Desarrollo del Distrito, mediante el mayor acercamiento a la Gestión Municipal con la finalidad de generar conciencia cívica democrática.
2. Diseñar y crear programas de acuerdo a las necesidades específicas de los diferentes grupos sociales.
3. Acoger y viabilizar las iniciativas de los jóvenes y de las organizaciones juveniles mediante normas que regularicen su imagen.
4. Fomentar programas de capacitación técnica, laboral de iniciativa empresarial para la mujer y la juventud.
5. Promover la difusión de los derechos ciudadanos de los niños y jóvenes, con un enfoque generacional que contribuya a la formación de una mentalidad crítica y de ciudadanía.
6. Proporcionar la incorporación de las instituciones educativas del distrito, como actores prioritarios de la política municipal de la niñez y de la juventud.
7. Promover campañas preventivas promocionales de la salud sexual, reproductiva, drogas, alcoholismo, delincuencia y otros.
8. Promover la realización de actividades culturales, recreativas, artísticas y deportivas con los vecinos del distrito, en coordinación con otras comisiones, dirigidas al desarrollo de las potencialidades humanas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Coordinar con Instituciones Nacionales e Internacionales que trabajan la realidad y la problemática de la niñez, la juventud, la mujer y el adulto mayor.
10. Proponer programas de apoyo solidario para la familia.
11. Fiscalizar los Programas y Campañas relacionadas a atender a los beneficiarios de los Programas Sociales y el cumplimiento de las funciones de los órganos encargados de cumplir con los procesos de ejecución.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 33°: Es el órgano de coordinación Distrital, que forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, encargados de planear, organizar, ejecutar, coordinar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, dentro del Marco de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana vigente, para garantizar una situación de Seguridad Pública en el Distrito de Chalaco.

ARTÍCULO 34°: Está integrado por el Alcalde, el Gobernador, el Juez de Paz, un representante de la Policía Nacional, dos representantes de las Juntas Vecinales y dos representantes del Consejo de Coordinación Local.

El Comité podrá incorporar a otras Autoridades o Representantes de las organizaciones civiles que consideren pertinente.

ARTÍCULO 35°: Son funciones del Comité de Seguridad Ciudadana:

1. Estudiar y analizar los problemas de Seguridad Ciudadana a nivel de la jurisdicción.
2. Formular el diagnóstico de la problemática de Seguridad Ciudadana y elaborar el mapa Distrital de la incidencia delictiva de la jurisdicción.
3. Formular políticas de Seguridad Ciudadana en el marco de la Política Nacional establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).
4. Promover la organización de las Juntas Vecinales y Comunales para la Seguridad Ciudadana.
5. Coordinar, formular y ejecutar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en el Distrito.
6. Coordinar con los Comités colindantes acciones conjuntas de Seguridad Ciudadana.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

7. Coordinar los aspectos de Seguridad Ciudadana que considere relevantes con el Comité Provincial, Regional y el CONASEC.
8. Apoyar la implementación de iniciativas para mejorar la Seguridad Ciudadana.
9. Fomentar el debate público sobre Seguridad Ciudadana.
10. Otras en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana vigente.

DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 36°: El Comité Distrital de Defensa Civil es el Órgano Ejecutivo del Sistema Nacional de Defensa Civil, cuya finalidad es realizar acciones de prevención, mitigación, Reconstrucción y/o rehabilitación frente a desastres de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 37°: El Comité está presidido por el Alcalde Distrital de Chalaco, e integrado por: Gobernador Político del Distrito, el Jefe de la PNP de la Jurisdicción, Funcionarios del Sector Público Titulares de las Dependencias que actúan en la Jurisdicción, Representantes de las Organizaciones No Públicas y las que realizan labores de Bienestar Social, el Jefe de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Chalaco, actúa como Secretario Técnico y es designado por el alcalde.

ARTÍCULO 38°: Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Planear, y conducir las actividades de Defensa Civil en todo el Distrito de Chalaco.
2. Identificar y evaluar amenazas, vulnerabilidad y riesgos en el ámbito Distrital con la participación de diversas entidades relacionadas a estas competencias.
3. Inventariar los recursos humanos y materiales de la jurisdicción para la atención de emergencias y movilizaciones oportunas.
4. Organizar el Centro de Operaciones de Emergencia Distrital – COED.
5. Ejecutar los Planes de Prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera.
6. Supervisar los Programas de Defensa Civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo ininterrumpido de las actividades de las personas en la zona afectada.
7. Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil.
8. Aprobar el Plan Distrital de Defensa Civil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Aplicar en el área de su competencia las normas técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.
10. Suscribir y ejecutar convenios en materia de Defensa Civil con organismos nacionales previa aprobación por el INDECI.

DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 39°: La comisión Ambiental Municipal (CAM), es un órgano participativo y de coordinación que tiene por finalidad establecer y monitorear políticas y estrategias relacionadas con la concertación, coordinación y ejecución de las políticas de gestión ambiental; asimismo con la solución de eventuales conflictos ambientales, y para el fomento de una cultura ambientalista.

ARTÍCULO 40°: La Comisión Ambiental Municipal de Chalaco se encuentra conformada por representantes de Instituciones Públicas, Privadas, y de la Sociedad Civil; eventualmente por personas designadas por sus cualidades profesionales. Es el Alcalde o un representante de Concejo Municipal quien lo preside.

ARTÍCULO 41°: Son Funciones y Atribuciones de la Comisión Ambiental Municipal:

1. Constituir la instancia de coordinación y concertación de la Política Ambiental Distrital con la participación de los diversos actores del Distrito para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental.
2. Elaborar y/o formular participativamente el Plan y Agenda Ambiental Local.
3. Gestionar la implementación participativa del Plan y la Agenda Ambiental Local, aprobados por la Municipalidad.
4. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida.
5. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de Gestión Ambiental y la ejecución de Políticas Ambientales.
6. Facilitar el tratamiento apropiado, para la resolución de conflictos ambientales
7. Elaborar y proponer lineamientos de política, objetivos y metas de Gestión Ambiental, así como proyectos de ordenanzas y otras normas municipales para aportar al desarrollo sostenible del Distrito, acordes con las Políticas Regionales y Nacionales.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y demás obligaciones ambientales en el ámbito de la jurisdicción Distrital, principalmente las referidas al acceso a la información y la participación ciudadana en la Gestión Ambiental.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Proponer criterios y lineamientos de política que permita una asignación en el Presupuesto Municipal para las iniciativas de inversión en materia.
10. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Alcaldía.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

ARTÍCULO 42°: El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es el órgano encargado de organizar, planificar, supervisar y controlar la ejecución del Programa del Vaso de Leche, el cual es administrado por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, el mismo que se encuentra presidida por el Alcalde, y es responsable de la ejecución del apoyo alimentario a los niños y madres gestantes de estratos sociales de bajos ingresos. Se rige por la Ley N° 27470, su reglamento y demás dispositivos pertinentes.

ARTÍCULO 43°: De acuerdo a la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche el referido Comité está integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización y adicionalmente deberá estar conformado por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la zona en el caso de que lo hubiera, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura.

ARTÍCULO 44°: Son funciones y atribuciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, las siguientes:

1. Proponer las Políticas del Programa del Vaso de Leche, para el mejoramiento continuo de la asistencia alimentaria a la población beneficiaria.
2. Elaborar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es formalizado por el Concejo Municipal en concordancia con la normativa legal.
3. Actualizar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de acuerdo a la normativa legal y los cambios de los procesos de implementación que así lo requieran.
4. Establecer los procedimientos para la cotización, adquisición y distribución de alimentos del Programa del Vaso de Leche.
5. Proponer la compra de insumos o productos necesarios para atender al Programa del Vaso de Leche, al Comité Especial de Adjudicaciones quien convocará el proceso de selección.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

6. Controlar las actividades de los procesos de selección de insumos del Programa del Vaso de Leche en base a criterios de los valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencia de los beneficiarios del programa.
7. Coordinar con las presidentas de los Comités del Vaso de Leche la entrega de los productos en forma oportuna y supervisar la atención a los beneficiarios del Programa.
8. Coordinar acciones con las instituciones y organizaciones afines para una eficiente Administración del Programa del Vaso de Leche.
9. Seleccionar los insumos alimenticios, en coordinación con las organizaciones de base, previa consulta a los beneficiarios.
10. Planificar, desarrollar, controlar y supervisar las acciones que garanticen el funcionamiento del programa en beneficio de la población infantil vulnerable.
11. Supervisar el control de calidad de los productos adquiridos, en coordinación con el Comité de Recepción de los mismos.
12. Supervisar el control de calidad de los productos adquiridos, en coordinación con el Comité de Recepción de los mismos.
13. Verificar la distribución final de los productos a las organizaciones sociales de base, así como establecer mecanismos de supervisión para que los Comités del Vaso de Leche cumplan con la preparación de la ración alimenticia que asegure el consumo de los beneficiarios.
14. Promover la participación activa de las organizaciones del Vaso de Leche, con sujeción a la normativa legal y el reglamento.
15. Actualizar en forma permanente los Padrones de los Comités del Programa del Vaso de Leche.
16. Proporcionar la información requerida a la Municipalidad por parte de la Contraloría General de la República y otras Instituciones Públicas del Gobierno Central.
17. Promover la compra de alimentos locales, con el propósito de identificar raciones alimentarias acordes con los recursos potenciales y respetando los patrones de consumo local.
18. Coordinar y organizar los programas de capacitación dirigidos a los organismos que trabajan con el vaso de leche.
19. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios de cooperación con los organismos nacionales e internacionales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

20. Coordinar con el Ministerio de Salud, Agricultura, Educación, Pesquería, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y otros Organismos Públicos y Privados que desarrollen actividades afines con los objetivos del Programa.
21. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Alcaldía.

DEL COMITÉ DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIO Y SANEAMIENTO (JASS)

ARTÍCULO 45°: Si la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS), es la que se encarga, de manera exclusiva, de la prestación de servicios de saneamiento en uno o más Centros Poblados del ámbito rural. Es el Comité de las Juntas Administradoras de Servicio y Saneamiento (JASS) el encargado de organizar, planificar, supervisar y controlar la ejecución de sus actividades.

ARTÍCULO 46°: Lo integra un funcionario del Área Técnica Municipal más representantes de las Juntas Administradoras de Servicio y Saneamiento.

ARTÍCULO 47°: Son funciones y atribuciones del comité de las juntas administradoras de servicio y saneamiento (JASS), las siguientes:

1. Gestionar los Servicios de Saneamiento del seguimiento de las familias usuarias.
2. Coordinar acciones referidas al desarrollo de las JASS, con las instituciones del ámbito local, nacional e internacional vinculadas al sector de agua y saneamiento.
3. Coordinar la prestación de servicios de saneamiento en forma permanente con la Municipalidad y establecimientos de salud.
4. Supervisar la instalación de conexiones domiciliarias de agua potable, alcantarillado, piletas públicas y letrinas sanitarias.
5. La Municipalidad de la jurisdicción es la encargada registrar las Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento, en el Libro de Registros de Organizaciones Comunales, debidamente legalizado por el Juez de Paz.
6. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley.

DEL CONCEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 48°: El Consejo Local de la Juventud - CU-, es un órgano de coordinación de la Alcaldía. Está integrado por representantes de las organizaciones juveniles de la circunscripción local. Está presidido por uno de los miembros del Consejo Local de la Juventud elegido por voto directo. Ejerce sus competencias de acuerdo a su propio reglamento aprobado por el Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 49°: Corresponde al CU: Desarrollar Funciones de Gestión y coordinación del desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual; y, promueve la participación activa de la juventud en la actividad política, social, cultural y económica del Gobierno Local.

ARTÍCULO 50°: Son funciones y atribuciones del Consejo Local de la Juventud, las siguientes:

1. Establecer las políticas incluyentes sobre el desarrollo sostenible de la juventud en la circunscripción local.
2. Representar a la juventud ante el Comité de Coordinación del Consejo Nacional de la Juventud y demás organismos Nacionales e Internacionales.
3. Promover la participación del joven vecino de acuerdo a sus expectativas y en concordancia al desarrollo Local, regional y Nacional.
4. Velar por los derechos, obligaciones y prohibiciones de los jóvenes para con la Sociedad Local.
5. Proponer al Gobierno Local, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor del desarrollo de la juventud.
6. Promover programas de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad.
7. Promover programas de re-socialización y reinserción de los grupos en riesgo y/o abandono.
8. Promover planes, proyectos, programas y actividades a favor de la juventud con discapacidad, brindando un trato con igualdad de oportunidades;
9. Mantener actualizado el Registro Local de organizaciones juveniles.
10. Promover acciones contra todo tipo de exclusión, discriminación e intolerancia.
11. Promover y fortalecer la asociatividad juvenil.
12. Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.
13. Promover la práctica de valores éticos y morales, desarrollo de una cultura de paz y convivencia, buen ejercicio de ciudadanía y democracia.
14. Generar espacios trascendentes de Información, comunicación y educación - IEC- intergeneracionales y, entre sus pares.
15. Promover investigaciones científicas sobre el desarrollo de la juventud.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

16. Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollan en la jurisdicción.
17. Cumplir con las demás funciones que le encargue el Consejo Nacional de la Juventud.

DEL CONSEJO LOCAL DE FOMENTO ARTESANAL- COLOFAR

ARTÍCULO 51°: El Consejo Local de Fomento Artesanal, es un órgano de coordinación entre el Sector Público y Privado con la finalidad de coordinar proyectos y acciones para la promoción y el desarrollo del Sector Artesanal del Distrito de Chalaco.

ARTÍCULO 52°: El COLOFAR Chalaco está integrado por 07 miembros: Lo preside el Alcalde, pudiendo delegar a un Regidor, un funcionario de la Municipalidad, quien será designado mediante Resolución de Alcaldía como Secretario(a) Técnico, un representante de las Instituciones Educativas del Distrito, un representante de las Instituciones privadas locales vinculadas con el sector artesanal, 03 representantes de los artesanos del Distrito, debidamente registrados en el RNA.

ARTÍCULO 53°: Son Funciones y Atribuciones del Consejo Local de Fomento Artesanal, de acuerdo a la Ley del Artesano y del desarrollo de la Actividad artesanal - Ley N° 29073:

1. Proponer la política artesanal del Distrito, así como las acciones y normas de apoyo y fomento de la artesanía.
2. Realizar los procesos de seguimiento y evaluación de los objetivos de promoción de la artesanía e implementar las medidas necesarias para su aplicación eficaz.
3. Promover la organización y ejecución de ferias artesanales para la promoción y difusión de la artesanía local, para mejorar la capacidad económica de los artesanos y artesanas del Distrito.
4. Promover que las personas con discapacidad tengan acceso a los Centros de Formación y Capacitación Artesanal, así como a los Talleres de producción artesanal, de conformidad con la Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad.
5. Reconocer a los artesanos productores del Distrito de Chalaco y orientarlos para su inclusión en el Registro Nacional del Artesano-RNA.
6. Mantener una articulación permanente con los Consejos Regionales y Locales de Fomento Artesanal, con el objetivo de formular propuestas y recomendaciones para el desarrollo de la actividad artesanal.
7. Acceder a los beneficios que el estado establezca a favor de la Artesanía.
8. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Alcaldía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y/O DE AGENTES MUNICIPALES

ARTÍCULO 54°: El Comité de Gestión y/o de Agentes Municipales, es un órgano de coordinación entre la Municipalidad Distrital de Chalaco y los Agentes Municipales, representantes de la Municipalidad en sus Caseríos. Su creación, composición y funcionamiento es determinado por el Concejo Municipal, para asesorar y apoyar a la Municipalidad en asuntos de interés comunal.

ARTÍCULO 55°: Corresponde al Comité de Gestión y/o de Agentes Municipales.

1. Asesorar y apoyar en forma permanente a la Municipalidad, presentando proyectos y recomendaciones.
2. Promover y coordinar el apoyo de la población en la ejecución de Actividades Municipales.
3. Evaluar y supervisar la adecuada prestación de los Servicios Municipales.
4. Colaborar en la formulación de Planes y Proyectos.
5. Apoyar a la Municipalidad en el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Concejo Municipal.
6. Proponer medidas, normas y procedimientos para agilizar la Administración Local.
7. Promover la participación de la población en acciones de desarrollo local.

DEL COMITÉ DE JUNTAS VECINALES

ARTÍCULO 56°: El Comité de Juntas Vecinales es un órgano de participación y Coordinación dentro del Municipio. El Municipio promueve la creación de las juntas vecinales y apoya su funcionamiento. Estas se integran con el objetivo fundamental de lograr el desarrollo de la comunidad vecinal.

ARTÍCULO 57°: Son funciones del Comité de Juntas Vecinales:

1. Escuchar y transmitir, a la Autoridad Municipal, las inquietudes, sugerencias, propuestas y proyectos de todos los vecinos, en relación con el cumplimiento de las Normas Municipales y la prestación de los servicios públicos locales.
2. Difundir medidas de seguridad en general, con el propósito de instruir a los vecinos en su protección personal y patrimonial.
3. Establecer vínculos con las instituciones del sector seguridad, a través de la Oficina de Seguridad Ciudadana, a fin de solicitar orientación, asesoría y apoyo sobre el particular.
4. Mantener permanente comunicación con el Serenazgo y con la Policía Nacional del Distrito, a efectos de prevenir y evitar la Comisión de Delitos en la zona a su cargo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Acoger y centralizar la acción supervisora de los vecinos de la zona, respecto de la prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de las Normas Municipales y la ejecución de obras, tanto pública como privada, que se efectúen en su zona.
6. Canalizar ante la Municipalidad, las sugerencias y quejas formuladas por los vecinos de la zona.
7. Preparar al vecindario para su participación activa y plena, en las diversas acciones que deberá cumplir la Junta Vecinal en la zona respectiva.
8. Promover y contribuir a la difusión y desarrollo, en la zona, de actitudes y comportamientos que coadyuven al fortalecimiento de los valores en el Distrito, tales como el respeto mutuo, la solidaridad, la urbanidad, las buenas costumbres y el civismo de los vecinos.
9. Coordinar y colaborar con los programas auspiciados por la Municipalidad, en materia de Educación, Cultura, Deporte y Desarrollo Humano, promoviendo la participación activa de los vecinos de la zona en los mismos.
10. Promover e incentivar la realización de actividades culturales y educativas en la zona, para todos los vecinos.
11. Fomentar la práctica del deporte, dentro de su zona, como medio de integración comunal y como parte del desarrollo humano integral.
12. Difundir entre los vecinos de su zona el pleno conocimiento de las normas municipales, tanto en su contenido como en sus propósitos.
13. Promover en su zona acciones que coadyuven a la mejor ejecución de las labores municipales, tales como el cumplimiento del horario para el retiro de basura, mantener la limpieza de las veredas, cuidar los jardines frontales, regar los árboles, no originar ruidos molestos, entre otros.
14. Motivar al vecindario a colaborar activamente con el ornato y cuidado de la limpieza de la zona.
15. Promover que los vecinos participen activamente en acciones de orden social, fomentando la solidaridad entre los habitantes del Distrito.
16. Procurar la más activa participación de los vecinos en las diversas acciones que emprenda la Municipalidad y las propias Juntas Vecinales.

DEL CONSEJO LOCAL DE LA SALUD

ARTÍCULO 58°: El Consejo Local de Salud, es un órgano de coordinación de la Alcaldía 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

sociales. Está presidido por uno de los miembros del Consejo Local de Salud elegido por voto directo. Ejerce sus competencias de acuerdo a su propio Reglamento aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 59°: Son funciones y/o atribuciones del Consejo Local de la Salud:

1. Gestión y coordinación de la Planificación de la Salud Local de las actividades preventivo-promocional, recuperativas y rehabilitación.
2. Control del cumplimiento de las normas en materia de saneamiento, salubridad y salud, especialmente en el primer nivel de atención básica de salud.
3. Participar en la programación y formulación del Plan Local Concertado de Salud del Distrito de Chalaco, en concordancia con el Plan Regional y Plan Nacional Concertado de Salud.
4. Prestar asesoramiento a la Municipalidad en temas de saneamiento, salubridad y salud, por iniciativa propia o a solicitud de ésta instancia.
5. Promover Actividades para el logro de Comunidades Saludables, sostenibles y sustentables.
6. Designar de acuerdo a las prioridades locales con la aprobación del Concejo Municipal, a los siguientes Comités:
 - Comité de Servicios de Salud.
 - Comité de Emergencias y Desastres.
 - Comité de Financiamiento de la Salud.
 - Comité de Medicamentos e insumos médicos.
 - Comité de Salud Ambiental.
 - Comité de Salud Mental.
 - Comité de Salud Ocupacional.
 - Comité de Planificación Estratégica en Salud.
 - Comité de Asistencia a los Discapacitados.
7. Colaborar, según los Acuerdos de Gestión, en la construcción, remodelación y/o equipamiento de Centros y Puestos de Salud, así como en su conservación y mantenimiento, sin que ello signifique la creación de desequilibrios territoriales o de desigualdad en los niveles asistenciales.
8. Apoyar la co-gestión de las actividades preventivo-promocionales, recuperativas y rehabilitación en los establecimientos de salud en la atención básica y especializada en la circunscripción local.
9. Involucrar a todos los actores de salud local, con el fin que el Consejo Local de Salud pueda planificar, coordinar y fomentar la salud en la localidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

10. Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de saneamiento, salubridad y salud, y de las áreas relacionadas, denunciando en su caso, las presuntas irregularidades que sean de conocimiento del Consejo Local de Salud.
11. Proponer campañas de educación sobre la defensa y protección del medio ambiente, saneamiento, salubridad y salud.
12. Coordinar con la Red de Salud y la Dirección Regional de Salud sobre la ejecución de las acciones de vigilancia epidemiológica, que incluye las actividades relacionadas con epidemias, vacunación y prevención colectiva que se presten a través de los Establecimientos de Salud Públicos.
13. Promover actividades información, comunicación y educación para divulgar los objetivos en materia de saneamiento, salubridad y salud.
14. Fomentar eventos sociales y científicos para propiciar la participación de los vecinos en el ámbito de la Salud.
15. Cumplir con las demás funciones que le encargue el Consejo Nacional de Salud y/o el Consejo Regional de Salud.

DEL CONSEJO EDUCATIVO LOCAL

ARTÍCULO 60°: El Consejo Educativo Municipal es un órgano de participación y concertación educativa, que elabora y define los lineamientos y estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo Local, así como su seguimiento y evaluación. Tiene como objeto generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y control ciudadanos en el cumplimiento de las competencias y funciones que en materia de educación, cultura, deportes y recreación establece el Art. 82- de la Ley 27972.

ARTÍCULO 61°: Son funciones del Consejo Educativo Local:

1. Formular propuestas de políticas públicas en materias de educación, cultura, ciencia y tecnología, artes, recreación y deportes.
2. Promover los principios de inclusión, equidad en las posibilidades de acceso, ética, interculturalidad, responsabilidad ciudadana, democracia, calidad, conciencia ambiental, creatividad en el desarrollo de la actividad educativa y su espíritu emprendedor, conforme a lo establecido por la Ley General de Educación.
3. Coordinar y concertar el Proyecto Educativo Local, articulando acciones entre las Instituciones Públicas o Privadas para el desarrollo y formación integral de las personas, fortaleciendo la capacidad de la sociedad como educadora de la población.
4. Vigilar y/o supervisar los compromisos de las instituciones en relación con la implementación, cumplimiento y resultados del Proyecto Educativo Local.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Vigilar y/o supervisar los indicadores de eficacia, eficiencia y calidad de la educación en la jurisdicción del Distrito.
6. Proponer e impulsar programas y proyectos para el desarrollo de actividades educativas, artísticas, científicas, tecnológicas, recreativas y deportivas.
7. Promover entre las Instituciones Públicas y Privadas de la Localidad, el desarrollo de iniciativas de educación técnico-productiva y educación comunitaria.
8. Realizar acciones para el desarrollo de la ciudadanía, el fortalecimiento de valores, de la gobernabilidad democrática, la defensa de los derechos humanos y, en general de todo aquello que contribuya a la creación de un entorno social favorable a la formación y desarrollo de las potencialidades de las personas, en igualdad de oportunidades.
9. Las demás que le confiera la ley.

CAPITULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

DEL CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL-CCL

ARTÍCULO 62°: El Consejo de Coordinación Local es un órgano de coordinación y concertación, constituida por el Alcalde, los Regidores y los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas, asociaciones, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra organización, con las funciones y atribuciones que señala la Ley de Municipalidades. El Consejo de Coordinación es presidido por el Alcalde, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde y los Regidores.

ARTÍCULO 63°: Los representantes de las organizaciones de base, son elegidos democráticamente de acuerdo a sus estatutos internos y se inscriben en el Libro de Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Chalaco.

ARTÍCULO 64°: El Consejo de Coordinación Local se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde, en una de las Sesiones Ordinarias se dedica a temas del Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo. Para la instalación del Consejo de Coordinación Local se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consensos no impide al Concejo Municipal decidir lo pertinente. La asistencia del Alcalde a la instalación de esta instancia es obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO 65°: Son funciones de Consejo de Coordinación Local de Chalaco, las siguientes:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Distrital y el Presupuesto Participativo Distrital.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

2. Proponer la elaboración de Proyectos de Inversión y de Servicios públicos Locales.
3. Proponer Convenios de Cooperación Distrital para la Prestación de Servicios Públicos.
4. Promover la formación de fondos de inversión, como estímulo a la inversión privada en apoyo al desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 66°: El Consejo de Coordinación Local no ejerce funciones ni actos de Gobierno y se rige por Reglamento aprobado por ordenanza Distrital, durante el primer año de su funcionamiento a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 67°: Es el órgano encargado del control y evaluación integral de la organización, gestión y resultados de la institución, cuyo ámbito de control abarca a todos los órganos de la Municipalidad y todos los actos y operaciones que desarrollan conforme a Ley.

ARTÍCULO 68°: El órgano de control institucional constituye la unidad orgánica del segundo nivel organizacional de la Municipalidad y está constituido por:

- ✓ **Oficina de Control Institucional.**

ARTÍCULO 69°: Es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, cuyo responsable guarda dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República, siendo esta última quien determina las funciones del órgano. Es el órgano responsable de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control de la Municipalidad.

ARTÍCULO 70°: Constituye una unidad orgánica del segundo nivel organizacional, dependiente Administrativa y funcionalmente del Despacho de alcaldía y está a cargo de un funcionario como Director.

ARTÍCULO 71°: Son funciones específicas de la Oficina de Control Institucional:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la Base de los lineamientos y Plan Anual de Control.
2. Auditar los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad, así como a la Gestión de la misma.
3. Ejecutar las acciones y las actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular del Pliego.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

4. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como, al titular de la Municipalidad.
5. Emitir informes anuales al Despacho de Alcaldía, acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales.
6. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se advierta indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento.
7. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad.
8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva.
10. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad.
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable a la Municipalidad.
12. Formular y proponer el Presupuesto Anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la Alcaldía.
13. Asesorar y brindar apoyo técnico, en asuntos vinculados con el Sistema Nacional de Control.
14. Difundir en forma oportuna la legislación y normatividad legal que rigen de las acciones de control financiero, administrativo y de personal, así como las técnicas de control.
15. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.
16. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de! órgano;
17. Las demás funciones que se deriven del Despacho de Alcaldía.

CAPÍTULO VIII

DEL ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 72°: La Procuraduría Pública Municipal, es el Órgano encargado de la Defensa Judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Chalaco, depende Administrativamente del Alcalde y Funcionarios y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. El Procurador es un Funcionario designado por el Alcalde.

ARTÍCULO 73°: Corresponde al Procurador Público Municipal, conducir y dirigir la defensa de la Municipalidad en los Procesos Judiciales, en materia Civil, Penal, Contencioso Administrativo, Laboral y de Derecho Público, donde la Municipalidad o sus representantes tengan la condición de demandado, demandante, denunciado o denunciante siempre relacionado a los intereses y funciones de la Entidad Municipal.

ARTÍCULO 74°: Son Funciones y Atribuciones del Procurador Público Municipal:

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Cumplimiento de Defensa Jurídica, aprobado por la Alcaldía.
2. Programar, Organizar, dirigir, y controlar las actividades relacionadas con la Defensa de los Intereses y Derechos de la Municipalidad, asumiendo su plena representación en todos los Procesos Judiciales iniciados o por iniciar, de los Procesos Civiles, Contenciosos Administrativos y Penales ante el Poder Judicial y el Ministerio Público, en todas sus instancias.
3. Coordinar permanentemente con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los alcances de las normas y los avances de los Procesos Judiciales en marcha.
4. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones en materia de defensa jurídica del Estado.
5. Asesorar a todos los Órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionado con la Defensa Institucional y de sus funcionarios involucrados.
6. Intervenir en las diligencias de investigaciones previas promovidas, tanto a nivel policial como en el Ministerio Público, en las denuncias contra la Municipalidad.
7. Dar inicio a los Procesos Judiciales en contra de los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando haya encontrado responsabilidad Civil y/o Penal en Procesos Judiciales o Administrativos que se tramiten en cualquier Distrito Judicial, siempre con la autorización previa del Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

8. Informar permanentemente a la Alcaldía y a la Gerencia Municipal sobre el estado de los Procesos Judiciales a su cargo.
9. Requerir el Auxilio de la fuerza pública a través de la Gerencia Municipal para el mejor desempeño de sus funciones.
10. Coordinar oportunamente con la Unidad de Asesoría Jurídica en los asuntos de su competencia.
11. Proponer recomendaciones Administrativas en relación a aquellas prácticas municipales que puedan representar riesgos de judicialización y generación de responsabilidades civiles y/o penales, en función de las causas en las que patrocina a la Municipalidad.
12. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública, así como a todos los Organismos del Sector Justicia, para el ejercicio de su función.
13. Solicitar conciliaciones en los casos que señale la Ley y proceder a demandar o iniciar procesos arbitrales cuando se hubieren o se pudieren afectar derechos de la Municipalidad, para lo cual requerirá de autorización de la Alcaldía.
14. Contestar, en vías de excepción, procesos judiciales en general, cuando los plazos perentorios establecidos en las leyes correspondientes no permitan la autorización previa del Concejo Municipal, sin perjuicio de la inmediata comunicación y ratificación del Concejo Municipal, de los respectivos Actos Procesales.
15. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación.
16. Organizar conversatorios, reuniones y mesas de trabajo y similares para tratar asuntos técnicos-legales relacionados con la Defensa Jurídica del Estado.
17. Solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas legalmente, así como ampliarlas, modificarlas y sustituirlas.
18. Solicitar al Consejo de Defensa Judicial del Estado, el apoyo técnico profesional y la capacitación que sea necesaria para el ejercicio de su función.
19. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna, en coordinación con la Gerencia Municipal.
20. Las demás Funciones y Atribuciones que se deriven del Consejo de Defensa Jurídica del Estado y la Alcaldía, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 75°: Para convenir en la demanda, conciliar, desistirse de ella o transigir los procesos, el Procurador Público Municipal requiere la expedición de la Resolución de Alcaldía que lo faculte para tal fin, previo autorización del Concejo Municipal.

CAPÍTULO IX

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 76°: Los Órganos de Asesoramiento, son los encargados de conducir las acciones relacionadas con los procesos de Planeamiento, Presupuesto Participativo, Sistema Nacional de Inversión Pública y Asesoría Legal a la Municipalidad Distrital de Chalaco. Asesoran al Alcalde, Concejo Municipal, Gerencia Municipal y Unidades Orgánicas de la Entidad Municipal.

ARTÍCULO 77°: Son Órganos de Asesoramiento de la Municipalidad Distrital de Chalaco:

- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica.
- ✓ Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 78°: La Gerencia de Asesoría Jurídica, es el Órgano de Asesoramiento, encargada de proporcionar asesoría jurídica a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, orientando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad legal en materia de Administración y Gestión Municipal. Igualmente se pronuncia sobre los aspectos legales y judiciales de la gestión del Gobierno Local. Está a cargo de un Funcionario de confianza designado por el Alcalde, quién depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 79°: Son Funciones y Atribuciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de asesoramiento técnico-legal a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, emitiendo opinión legal especializada en los asuntos de su competencia.
2. Interpretar y aplicar las normas legales de observancia obligatoria en la Administración y Gestión Institucional de la Municipalidad.
3. Absolver las consultas de carácter Legal y Administrativo que le formule el Concejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal y Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
4. Asesorar a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, en la aplicación de la legislación municipal y otras acciones que se deriven de la Gestión del Gobierno Local.
5. Actuar como órgano rector del Sistema Jurídico de la Municipalidad, coordinando con las Unidades Orgánicas la uniformidad de criterios en la interpretación de la normativa aplicable a la Administración Municipal.
6. Emitir opinión en los Procesos Administrativos y Contenciosos-Administrativos que sean sometidos a su consideración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

7. Emitir opinión sobre los Asuntos Impugnatorios que deben ser resueltos por la Alta Dirección del Gobierno Local.
8. Elaborar los proyectos de las diferentes normas municipales que le encomiende el Concejo Municipal y la Alcaldía, en coordinación con los Órganos competentes, así como pronunciarse sobre los proyectos de normas elaboradas por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
9. Sistematizar y difundir la legislación básica aplicable a las actividades de Gestión institucional de la Municipalidad.
10. Proyectar y visar resoluciones, ordenanzas, decretos de alcaldía y otros instrumentos legales para formalizar los Actos Administrativos y de Administración de la Municipalidad.
11. Representar a la Municipalidad, por delegación de poderes, en las Acciones Judiciales de su competencia, ya sea como demandante o como demandado ante el fuero judicial respectivo.
12. Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal las acciones que sean necesarias para la mejor defensa de los intereses de la Municipalidad.
13. Asesorar legalmente a la Municipalidad en la suscripción de convenios, contratos, bases de licitación y concursos de méritos, entre otros.
14. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Alcaldía o Gerencia Municipal.

DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

ARTÍCULO 80°: La Unidad de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, es el Órgano de Asesoramiento, encargada de conducir, organizar y dirigir los procesos de Planeamiento, Presupuesto Participativo, Presupuesto Institucional, Programación y Evaluación del Programa de Inversión Municipal, Racionalización y Simplificación Administrativa, Cooperación Técnica y Elaboración de Estudios Estadísticos para la toma de decisiones por parte del Gobierno Municipal. Asimismo, brinda asistencia técnica especializada a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad e Instancias de Concertación y Participación Ciudadana. La Unidad de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende Jerárquica y Administrativamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 81°: Son Funciones y Atribuciones de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

1. Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Procesos de Planeamiento, Presupuesto, Estadística y de la Cooperación Técnica.
2. Dirigir la implementación de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Participativo y Estadística Municipal.
3. Formular el ante Proyecto del Presupuesto Institucional y el Plan de Inversión Municipal, resultantes de los Procesos de Planeamiento y Presupuesto Participativo.
4. Formular el Proyecto del Presupuesto Institucional de la Municipalidad en el marco del Presupuesto Participativo y en coordinación con la Unidad de Programación e Inversiones OPI de la Municipalidad.
5. Programar y formular el Presupuesto Institucional de Apertura y el Presupuesto Institucional Modificado para su aprobación por el Concejo Municipal, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado.
6. Proponer al Alcalde el Presupuesto Institucional del Año Fiscal para su aprobación y remisión a las instancias correspondientes.
7. Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto de la Municipalidad en el marco del Sistema Integral de Administración Financiera SIAF.
8. Conducir el Proceso de Evaluación y Modificación del Presupuesto Institucional de la Municipalidad de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Conducir el Proceso de Programación, Formulación y Evaluación del Programa de Inversión Municipal en coordinación con la Unidad de Programación e Inversiones y la División, de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
10. Solicitar las Modificaciones Presupuestales por Transferencia o por ampliación Presupuestal por fuente de financiamiento.
11. Consolidar la evaluación de la Ejecución Presupuestaria, en forma semestral y anualmente y remitir a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF.
12. Realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los Proyectos de Inversión Pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad.
13. Supervisar el cumplimiento de las acciones concernientes al Sistema Integrado de Administración Financiera, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
14. Supervisar el cumplimiento de las metas de ingresos y proponer medidas correctivas en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

15. Conducir el proceso de elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Concertado, el Plan de Desarrollo Económico Local, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo de Competitividad Local y el Plan de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades de la Municipalidad.
16. Dirigir y concertar la elaboración y evaluación del Plan Operativo Institucional POI de la Municipalidad.
17. Dirigir y supervisar la formulación de los Instrumentos de Gestión Institucional de la Municipalidad como son el Reglamento de Organización y Funciones ROF, el Cuadro de Asignación de Personal CAP, el Manual de Organización y Funciones MOF, el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y la Simplificación de Procedimientos Administrativos.
18. Conducir los procesos de elección de los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital y del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, así como los correspondientes Planes de Acción que corresponda.
19. Promover la participación ciudadana y la concertación institucional en los procesos de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Participativo.
20. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

CAPÍTULO X

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 82°: Los Órganos de Apoyo, son los encargos de desarrollar las actividades de administración interna que permitan el desempeño eficaz de la Municipalidad. Como tal brindan el soporte técnico-administrativo para la ejecución de las políticas del Gobierno Local y de los Planes y Programas de Desarrollo Territorial e Institucional de la Municipalidad.

ARTÍCULO 83°: Son Órganos de Apoyo de la Municipalidad Distrital de Chalaco:

- Secretaria General.
- Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Unidad de Trámite Documentario y Archivo General.
- Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Sub Gerencia de Contabilidad.
- Sub Gerencia de Tesorería.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
- Sub Gerencia de Rentas.
- Unidad de Informática.
- Unidad de Focalización

DE LA SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 84°: La Secretaría General, es el Órgano de Apoyo de la Alcaldía y del Concejo Municipal, encargada de los asuntos relacionados con la Gestión Administrativa del Gobierno Local, conforme a la normatividad vigente. Así mismo, garantiza el correcto desarrollo de los Procesos del Sistema de Trámite Documentado y Archivo, así como de la difusión, emisión y custodia de las Normas Municipales emanados del Concejo Municipal y Alcaldía. Igualmente, es la encargada de dirigir y realizar las acciones protocolares, proyectar la buena imagen de la Institución Municipal y mantener la comunicación oficial con los administrados. Está a cargo de un funcionario (a) designado por el Alcalde, quién depende jerárquica y administrativamente de Alcaldía.

ARTÍCULO 85°: Son Funciones y Atribuciones de la Secretaría General.

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional en lo que corresponda a la Unidad Orgánica.
2. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con los Procedimientos y Actos Administrativos para la toma de decisiones de la Alcaldía y Concejo Municipal.
3. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y de las Comisiones de Regidores.
4. Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en asuntos administrativos, relacionados con las Sesiones de Concejo.
5. Elaborar y cursar la citación a los Regidores y Funcionarios a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal y otras reuniones de trabajo a las que convoque la Alcaldía.
6. Preparar la agenda, llevar las actas y transcribir los acuerdos de las Sesiones de Concejo Municipal, controlar la asistencia de los Regidores a las mismas.
7. Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, para su inclusión en la Agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

8. Convocar y notificar en forma oportuna a los Regidores y/o Funcionarios a las Sesiones de Concejo que convoque el Alcalde, así como organizar las mismas de acuerdo a la agenda.
9. Elaborar, controlar y registrar los documentos aprobados de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía, Resoluciones y Actas de Sesiones de Concejo.
10. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de la documentación del Concejo Municipal y Comisiones de Regidores.
11. Elaborar la Agenda y la documentación necesaria para las Sesiones de Concejo, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Alcalde.
12. Dirigir y controlar la grabación, transcripción, revisión y reproducción del desarrollo de las Sesiones de Concejo, así como la tramitación y difusión de las Normas Municipales adoptadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía para su debido cumplimiento.
13. Numerar, distribuir y custodiar los diferentes dispositivos municipales aprobados por el Concejo Municipal, así como las Resoluciones suscritas por el Alcalde.
14. Llevar el Libro de Actas de las Sesiones de Concejo, suscribiendo conjuntamente con el Alcalde y Regidores las Actas de Sesiones del Concejo Municipal y demás dispositivos y normas municipales, así como custodiar la documentación suscrita.
15. Apoyar las sesiones del Concejo Municipal, dando lectura a los documentos que disponga el Alcalde y tomar nota de los acuerdos adoptados.
16. Mantener el acervo documentarlo del Concejo Municipal en forma ordenada, clasificada y codificada.
17. Programar, coordinar y gestionar la publicación de las normas municipales, así como su incorporación en el Portal Institucional.
18. Proponer políticas de transparencia y acceso a la información pública que garanticen una óptima atención a las solicitudes de información de los administrados.
19. Efectuar la codificación del Archivo Central y archivar los expedientes que corresponden, previa clasificación de los mismos.
20. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Alcaldía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

ARTÍCULO 86°: Son funciones de la unidad de trámite documentario y archivo.

1. Administrar la Mesa de Partes de la Municipalidad, con personal capacitado adecuadamente.
2. Recibir, revisar, registrar, clasificar, distribuir y controlar la documentación ingresada a la Municipalidad.
3. Formular y proponer documentos de Gestión Archivística concordante con la normatividad vigente, emitida por el Archivo General de la Nación como ente rector del Sistema Nacional de Archivos.
4. Aplicar los Procedimientos y Procesos Técnicos de Archivo en concordancia con el Marco Normativo.
5. Recepcionar, revisar, registrar y clasificar la documentación recibida de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
6. Informar a la Secretaría General la existencia de documentos recibidos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
7. Las demás Funciones y Atribuciones que delegue la Secretaría General.

DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 87: La Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano de apoyo encargado de las comunicaciones, prensa, protocolo y relaciones institucionales.

ARTÍCULO 88°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Secretaría General y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 89°: Son funciones específicas de la unidad de comunicaciones e imagen institucional:

1. Programar, organizar y conducir las actividades de prensa, protocolo y relaciones públicas.
2. Implementar estrategias de comunicación y campañas publicitarias que contribuyan a la buena imagen de la municipalidad.
3. Coordinar la aprobación de las publicaciones que generen las diferentes áreas.
4. Editar el boletín municipal, memorias, folletos, notas de prensa y otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Mantener actualizada la página web institucional.
6. Mantener informada a la alta dirección sobre las noticias relevantes para la gestión municipal.
7. Garantizar la cobertura periodística de las actividades de la Institución.
8. Elaborar y actualizar el archivo fonográfico y fotográfico de la municipalidad en medios escritos, magnéticos y otros.
9. Planificar, programar y dirigir el marketing municipal.
10. Evaluar el Impacto de las estrategias de comunicación social aplicadas.
11. Informar mensualmente a la secretaría general, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la unidad orgánica.
12. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la unidad orgánica.
13. Las demás funciones que se deriven de Secretaría General.

DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 90°: Es la unidad encargada de organizar, dirigir y supervisar el Sistema de Personal en sus procesos de selección, evaluación, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones, cualquiera que fuera la modalidad de contrato.

ARTÍCULO 91°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Sub Gerente.

ARTÍCULO 92°: Son Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos:

1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo del Sistema de Personal, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal de la Municipalidad y otras relativas al Sistema.
2. Formular y /o promover la formulación de los proyectos relacionados con el Cuadro Orgánico de Personal y el Presupuesto Analítico de Personal.
3. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal; así como los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) acorde con la normatividad vigente.
4. Efectuar las retenciones de 5ta Categoría con frecuencia mensual para la prestación del PDT y consolidar la información de pago con Tesorería.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Evaluar las propuestas de rotación, promoción, contratación y cese del personal, en función del perfil del cargo y competencias del servidor, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
6. Evaluar periódicamente el desempeño del personal, con el propósito de adoptar acciones conducentes a su mejoramiento para una gestión por resultados.
7. Apoyar la formulación del Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal, a través de los Programas de Entrenamiento, Especialización y Capacitación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Administrar los procesos de control de asistencia y permanencia del personal de la Municipalidad.
9. Elaborar las planillas de pago, así como expedir certificados y constancias de trabajo.
10. Coordinar, informar y remitir mensualmente las planillas a Tesorería.
11. Organizar, implementar y mantener actualizado los registros y el escalafón del personal.
12. Elaborar en coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad el Plan de Prácticas Pre-Profesionales de la Entidad.
13. Atender los expedientes relacionados con los derechos y beneficios que la legislación otorgue a los servidores y pensionistas de la Municipalidad.
14. Participar en el procedimiento de negociación colectiva con la organización sindical y administrar las relaciones laborales en la Municipalidad.
15. Administrar el sistema de información estadística, registro y control que facilite la eficiencia administración del potencial humano.
16. Coordinar y controlar las relaciones laborales formulando estrategias destinadas a la prevención de conflictos laborales.
17. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que deleguen la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 93°: Es la unidad encargada de dirigir y ejecutar los procesos de contabilidad, orientadas a proporcionar información oportuna para la toma de decisiones, en el marco de la observancia de las normas, directivas e instructivos emitidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

ARTÍCULO 94°: Constituye una Unidad Orgánica del Órgano de Apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Municipal y está a cargo de un Sub Gerente.

ARTÍCULO 95°: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Contabilidad.

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones en la institución municipal que garanticen el cumplimiento de las normas legales, procedimientos y directivas que emanen de la Dirección Nacional de Contabilidad.
2. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de información financiera y presupuestal de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, en coordinación con la Contraloría General de la República.
3. Formular, proponer, dirigir, ejecutar y supervisar las fases de elaboración y evaluación de los estados financieros de la Institución Municipal, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
4. Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente de compromiso de pago de encargo, así como la revisión de la documentación sustentatoria del gasto conforme a las Directivas aprobadas.
5. Efectuar el seguimiento y control de los encargos otorgados al personal de la Municipalidad, informando oportunamente de aquellos que no efectúen la respectiva rendición del gasto.
6. Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL.
7. Formular, emitir y sustentar los Balances, Estados Financieros y Presupuestarios en el Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF-GL.
8. Procesar la Hoja de Trabajo Financiera y Presupuestal en el Sistema de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF-GL, en forma mensual para obtener y presentar los balances mensuales.
9. Efectuar en el SIAF la fase de Ejecución del Presupuesto Institucional en su etapa de devengados.
9. Efectuar las conciliaciones de los saldos de las cuentas contables y de las cuentas bancarias, manteniendo los registros analíticos en cada caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

10. Elaborar el auxiliar estándar del Libro de Compras, registrando todas las adquisiciones de bienes y servicios.
11. Elaborar la información mensual que se presentará a la SUNAT, mediante el programa denominado Confrontación de Operaciones Auto declaradas.
12. Administrar los registros contables de las operaciones financieras y la rendición de cuentas.
13. Elaborar, controlar, supervisar y evaluar el diagnóstico de la situación económica y financiera de la Municipalidad.
14. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
15. Mantener actualizados los Libros Principales y Auxiliares Contables de la Municipalidad.
16. Presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y Estado de Fondos Disponibles con periodicidad mensual y todos los estados financieros con prioridad anual con sus respectivas notas explicativas.
17. Efectuar las coordinaciones del caso con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, con el fin de asegurar el control y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúen por impuestos (SUNAT), aportes (AFP o ES SALUD), contribuciones, tasas y retenciones judiciales y/o legales.
18. Participar en la formulación del Presupuesto Institucional de la Municipalidad.
19. Coordinar y requerir información de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad con la finalidad de obtener un flujo de información contable en forma correcta y oportuna.
20. Coordinar con Abastecimiento la toma de Inventario de Activos Fijos y de existencia al cierre de cada ejercicio presupuestal.
21. Solicitar información a la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sobre la liquidación de las obras concluidas, así como el Acta de Recepción.
22. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA

ARTÍCULO 96°: Es la unidad responsable de dirigir y ejecutar las actividades del Sistema de Tesorería de la Municipalidad, referidos al proceso de control de Ingresos y egresos de fondos y de pagaduría dentro del marco del Sistema de Tesorería.

ARTÍCULO 97°: Dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 98°: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Tesorería.

- Plantificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la Institución Municipal, para la aplicación de los requerimientos de fondos, en concordancia con las normas vigentes.
- Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema de Tesorería, siendo responsable de su cumplimiento.
- Cautelar la adecuada captación, custodia y depósitos de los ingresos en forma inmediata, así como los títulos y valores recepcionados.
- Programar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de registro de las operaciones de Tesorería, así como el control de las cuentas bancadas, efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la Entidad, siendo responsable de su cumplimiento y su correcta aplicación.
- Efectuar el registro en el SIAF de las etapas del girado de los comprobantes de pago en las fechas de emisión del cheque y/o carta orden y en la etapa del pagado a la entrega del cheque al beneficiario. Realizar las liquidaciones y pago de impuestos, aportaciones, tributos y otras contraídas por la Municipalidad, de acuerdo a las normas vigentes. Verificar y realizar las conciliaciones bancadas de las cuentas corrientes de las distintas fuentes de financiamiento de la Municipalidad.
- Planificar y ejecutar de acuerdo al Cronograma, los pagos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturas de proveedores en coordinación con Contabilidad.
- Elaborar el PDT Renta 4ta Categoría y coordinar con Personal la información procesada para su presentación.
- Realizar en forma diaria la posición bancaria de las cuentas corrientes en donde se refleje el saldo financiero y contable.
- Programar y efectuar arqueos de fondos fijos, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Unidad de Administración y Finanzas y Gerencia Municipal.
- Efectuar el pago de las obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

- Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad financiera y cronogramas establecidos en coordinación con la Gerencia Municipal.
- Programar y controlar el manejo de la Caja Chica de la Municipalidad.
- Controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a la Ley Anual de Presupuesto, por las diferentes fuentes de financiamiento: Fondo de Compensación Municipal, Programa del Vaso de Leche, Canon y Sobre Canon Petrolero y Canon Pesquero, entre otros, y la correspondiente aplicación.
- Controlar y custodiar las Cartas Fianzas, Cheques de Gerencia y otros Valores, que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad y que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, velando por su permanente vigencia y exigibilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades del Sistema Nacional de Tesorería.
- Coordinar, informar y remitir periódicamente según corresponda, el consolidado de la información financiera relativa a la ejecución de Ingresos y egresos a la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- Desarrollar periódicamente la conciliación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- Coordinar, informar y remitir periódicamente según corresponda, el consolidado de la información financiera relativa a la ejecución de ingresos a la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- Coordinar con los bancos e instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permita a la Municipalidad contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones financieras.
- Elaborar las proyecciones del Flujo de Caja de Efectivo con la información del Plan de Adquisiciones y del Presupuesto en coordinación con la Gerencia Municipal.
- Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios y remuneraciones en concordancia con el cronograma establecido y en coordinación con la Gerencia Municipal.
- Procesar y ejecutar las solicitudes de préstamos y expedir constancias de Pagos y Certificados de Retenciones de Cuarta Categoría.
- Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ARTÍCULO 99°: Es la unidad responsable de planificar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos de adquisición y contratación de bienes, servicios u obras, en el momento oportuno, con la calidad adecuada, con la cantidad exacta, en el lugar indicado y al más bajo costo del mercado, que permiten el desempeño de los distintos órganos de la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones sustantivas.

ARTÍCULO 100°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Sub Gerente.

ARTÍCULO 101°: Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial:

1. Programar, organizar, ejecutar y evaluar los Procesos Técnicos del Sistema de Abastecimiento, en la adquisición y distribución de los Bienes y Servicios a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad en concordancia con el marco legal vigente.
2. Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas el Plan Operativo Anual y su Presupuesto, en función de los requerimientos de la Institucional Municipal.
3. Efectuar el control de las adquisiciones de la Municipalidad, según el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Contrataciones aprobados.
4. Gestionar y ejecutar el Cuadro de Necesidades y Requerimientos, Plan de Contrataciones y el Plan Anual de Adquisiciones de Servicios y Adquisición de Bienes y Servicios que requiera la Municipalidad.
5. Programar, dirigir y ejecutar las fases de adquisición, almacenamiento y distribución oportuna de los recursos materiales y de servicios que requieran las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
6. Consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, para elaborar y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Contrataciones del Estado.
7. Elaborar las órdenes de compra y órdenes de servicio para la adquisición de bienes y servicios, registrando en el SIAF la fase de compromiso, teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la disponibilidad del calendario de compromisos.
8. Cautelar que los bienes inmuebles de la Municipalidad cuenten con los respectivos títulos de propiedad y estén inscritos en los Registros Públicos.
9. Programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

10. Proporcionar a Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos.
11. Efectuar los procesos de selección de Adjudicación de menor cuantía que se le delegue.
12. Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las Licitaciones, Concursos Públicos y Adjudicaciones directas.
13. Controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección y elaborar los proyectos de contratos que se deriven del proceso de selección.
14. Mantener un adecuado control, custodia de los bienes almacenados y realizar acciones de seguimiento.
15. Dirigir y supervisar mensualmente la administración del Almacén General de la Municipalidad y aplicar las acciones correctivas necesarias.
16. Mantener actualizada la información referente al consumo de agua, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía móvil e Internet, así como supervisar su correcto uso y calidad de los mismos.
17. Despachar los bienes de acuerdo a las solicitudes de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y en función al Stock de Almacén.
18. Velar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en los procesos inherentes a la Gestión del Gobierno Local.
19. Proponer, ejecutar y controlar convenios de cooperación interinstitucional para la realización de compras corporativas.
20. Coordinar y participar en el Comité de Bajas y Venta de Bienes Patrimoniales, considerando las solicitudes de baja y posterior venta.
21. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

DE LA UNIDAD DE MAESTRANZA Y ALMACEN

ARTÍCULO 102°: Es la unidad responsable de la administración de los bienes patrimoniales, muebles e inmuebles de la institución, conforme a las normas que la regulan.

ARTÍCULO 103°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y está a cargo de un Jefe.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 104°: Son funciones específicas de la Unidad de Maestranza y Almacén

1. Dirigir, ejecutar y controlar la administración de los bienes patrimoniales, conforme a las normas que la regulan.
2. Ejecutar inventarios periódicos para verificar la existencia, estado y condiciones de operatividad de los bienes patrimoniales con que dispone la Entidad, así como el registro, control y actualización patrimonial.
3. Formular y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y programa de mantenimiento correctivo de los vehículos, maquinarias, equipos e Infraestructura de la Municipalidad.
4. Ejecutar los procesos técnicos de saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
5. Mantener actualizado el margesí de los bienes patrimoniales muebles e inmuebles.
6. Administrar y supervisar las instalaciones y talleres destinados al mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipos de propiedad municipal, así como velar por su seguridad e integridad.
7. Velar por la limpieza y seguridad Interna de las instalaciones o ambientes donde se encuentran físicamente los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
8. Tramitar la contratación de las pólizas de seguros, para las unidades vehiculares y maquinarias de la Municipalidad.
9. Registrar y controlar diariamente el ingreso, salida y uso de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
10. Llevar el control de Altas y Bajas de los bienes del activo fijo.
11. Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad Contra incendios, Contra Accidentes y Contra Robos.
12. Efectuar la clasificación, codificación y rotulación de los bienes muebles.
13. Mantener actualizado el registro de los bienes asignados en uso, por usuario y unidades orgánicas.
14. Recolectar, sistematizar y archivar la documentación de cada bien.
15. Proponer y ejecutar el plan operativo de la unidad orgánica.
16. Informar mensualmente a la Gerencia de Municipal, sobre el desarrollo de las actividades de la unidad orgánica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

17. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica.
18. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia Municipal.

DE LA SUBGERENCIA DE RENTAS

ARTÍCULO 105°: Es el órgano de apoyo, responsable de organizar, dirigir y controlar la recaudación tributaria, fiscalización tributaria y ejecución coactiva.

ARTÍCULO 106°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Sub Gerente.

ARTÍCULO 107°: Son Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de Rentas:

1. Administrar el Sistema Tributario Municipal, la recaudación de impuestos, contribuciones, tasas, multas tributarias y administrativas, promoviendo las acciones pertinentes para una correcta cobranza y cumplimiento de las metas presupuestadas.
2. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, programas, normas, reglamentos que correspondan, para mejorar la Gestión Tributaria Municipal.
3. Organizar y supervisar la actualización anual de las Declaraciones Juradas y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los contribuyentes en general.
4. Evaluar la ejecución de las actividades, para que conforme a ley tome las decisiones operativas, a fin de mejorar los procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza.
5. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios; así como la recaudación y fiscalización tributaria y no tributaria.
6. Formular la propuesta anual de los arbitrios, para su aprobación por el Concejo Municipal.
7. Acotar los tributos y generar multas por infracciones tributarias en concordancia con lo dispuesto en el Código Tributario.
8. Organizar, supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre los procedimientos tributarios y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Velar por la oportuna atención de los reclamos que presenten los contribuyentes y/o administrados.
10. Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y Directivas para mejorar y optimizar la Administración del Sistema Tributario Municipal.
11. Velar por el cumplimiento de las Resoluciones y proveídos del Tribunal Fiscal, así como de las Resoluciones emitidas por otros Órganos Administrativos encargados de resolver en segunda instancia.
12. Expedir constancias que acrediten que los actos administrativos emitidos por el Sistema de Rentas se encuentran consentidos.
13. Contestar formalmente los asuntos que no están vinculados a Actos Administrativos o los que constituyan actos no reclamables.
14. Administrar la emisión y distribución de las declaraciones juradas y recibos de pago de los diferentes tributos de la Municipalidad, así como su cobranza.
15. Tener al día las cuentas corrientes de los contribuyentes manteniéndolos debidamente informados acerca del estado de sus obligaciones.
16. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 108°: Es el órgano encargado de la administración del sistema informático, redes y sus aplicaciones, así como garantiza el soporte de telecomunicaciones, que contribuya a la eficiencia de los sistemas administrativos de la Municipalidad. Es responsable de conducir los procesos del Sistema Informático, para poner los avances tecnológicos al servicio del Municipio. Igualmente, conduce el Sistema Estadística Municipal y las Competencias de la Unidad Local de Focalización, para la implementación de los Programas Sociales del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 109°: Constituye una unidad orgánica del órgano de apoyo, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 110°: Son Funciones y Atribuciones de la Unidad de Informática:

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Informático, en concordancia con las tecnologías de información de vanguardia.
2. Proponer las Políticas, el plan de desarrollo del sistema Informático, tecnologías de información y estadística de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar las acciones vinculadas con el Sistema Informático de la Municipalidad.
4. Desarrollar, implementar y mantener soluciones tecnológicas de alta calidad, que permitan a la Corporación Municipal afrontar con eficacia y eficiencia el cumplimiento del Sistema Informático.
5. Establecer estrategias para la disponibilidad, seguridad, confidencialidad y integridad de la información de la base de datos de los diferentes Sistemas de Información (SIAF y el SGAP) y documentos que se generan en las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
6. Velar por el correcto funcionamiento del servicio de Internet y telefonía fija, esto a fin de que los sistemas como el SIAF puedan recibir y transmitir información al MEF y que los usuarios puedan acceder a los portales Web, como la SUNAT, SEACE, MEF, a fin de realizar consultas para apoyar a los diferentes procesos administrativos que se realizan en la Municipalidad.
7. Administrar el mantenimiento de la red interna de la Municipalidad, logrando así, que los usuarios puedan compartir eficientemente información y que los sistemas de información existentes en las Unidades Orgánicas, funcionen en una arquitectura Cliente-Servidor, a fin de mantener centralizada la información y fortalecer los niveles de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
8. Realizar el mantenimiento y actualización del Portal WEB institucional, a fin de mostrar a la ciudadanía información sobre los resultados de la ejecución presupuestal del Gobierno Municipal, en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Establecer las medidas estándares, estrategias y tecnologías que permitan el desarrollo coordinado de soluciones en función a las necesidades de la Corporación Municipal.
10. Normalizar y estandarizar las especificaciones técnicas para las adquisiciones de equipos informáticos, software básicos, plataformas para el desarrollo de aplicativos y equipamiento, recursos y elementos informáticos para la Corporación Municipal.
11. Conducir y procesar la Información estadística, atendiendo los requerimientos del Sistema Nacional de Estadística, de acuerdo a la normatividad legal.
12. Conducir las actividades técnicas y estrategias de Gobierno Electrónico, así como los servicios de Internet y Páginas Web de la Municipalidad.
13. Desarrollar y administrar el Banco Local de Información, así como normar el desarrollo y la administración de los Bancos de Datos de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

14. Brindar el acceso y flujo de información continua garantizando la transparencia de la Gestión Municipal.
15. Normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas estadísticas e informáticas utilizadas por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
16. Promover la celebración de convenios sobre asistencia técnica, capacitación especializada y prestación de servicios de carácter-estadístico e informático.
17. Coordinar con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, a fin de facilitar la captación de la información estadística y el procesamiento electrónico de datos.
18. Coordinar y ejecutar la producción de la información estadística básica a través de los censos, encuestas por muestreo y registros administrativos de la circunscripción local.
19. Participar en la elaboración de estadísticas para los Órganos de Gobierno y Alta Dirección de la Municipalidad y coordinar la obtención de estadísticas producidas por la Unidades Orgánicas de Corporación Municipal.
20. Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, redes informáticas y equipos de comunicaciones que conforman el Parque Informático de la Municipalidad.
21. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna.
22. Conducir y dirigir el proceso de implementación y gestión de la Unidad Local de Focalización de acuerdo a la normatividad legal.
23. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo y el Diagnóstico Situacional de la Unidad Local de Focalización, para la implementación de los Programas Sociales del Gobierno Central.
24. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que le delegue la Gerencia Municipal.

DE LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN

ARTÍCULO 111°: La Unidad Local de focalización, es el órgano encargado de dirigir, programar, coordinar y ejecutar el diagnóstico situacional y sistematizar la información socioeconómica de la población vulnerable del distrito para la implementación de los Programas Sociales del Gobierno Central, en concordancia con la normatividad legal, que busca el fortalecimiento y reducción de las brechas censales a nivel distrital. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende funcionalmente de la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 112°: Son Funciones y Atribuciones de la Unidad Local de Focalización:

1. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Local de Focalización.
2. Implementar la política nacional con la finalidad de regular la asignación de los subsidios a la población vulnerable del distrito y mejorar la equidad y calidad del gasto público social.
3. Realizar el diagnóstico situacional socioeconómico, a través de un censo de la población vulnerable con posibilidades potenciales para beneficiarse de los Programas Sociales del Gobierno Nacional.
4. Conducir la actualización del Sistema de Focalización de Hogares SISFOH en el Distrito, para identificar y seleccionar a los hogares con mayor vulnerabilidad socioeconómica para la aplicación de los Programas Sociales del Gobierno Nacional.
5. Recopilar información de los hogares a través de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única, para lo cual debe organizar los procesos para el desarrollo de esta función.
6. Desarrollar las acciones de planificación a fin de establecer claramente la población que requiere empadronamiento o actualización del mismo, a fin de asignar recurso para el cumplimiento del plan de incentivos a la población vulnerable del Distrito.
7. Conducir el proceso de Información y sensibilización con los medios de comunicación local y reuniones con las autoridades locales y organizaciones sociales de base.
8. Realizar la sensibilización a autoridades y trabajadores de la Municipalidad en cuanto se refiere a la ULF y el SISFOH.
9. Facilitar la identificación de los potenciales usuarios/as, para que puedan acceder a los programas sociales que viene ofertando el Gobierno Central para erradicar la pobreza y desnutrición crónica en el ámbito de intervención.
10. Procesar, sistematizar y tramitar a la Unidad Central de Focalización, la información socioeconómica de acuerdo a los parámetros establecidos, de los potenciales beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno Nacional
11. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos del Plan de Empadronamiento que demanda el Sistema Local de Focalización, para garantizar la coherencia con los parámetros establecidos por la Unidad Central de Focalización.
12. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia Municipal.

CAPÍTULO XI

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTÍCULO 113°: Son los órganos encargados de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas. En general tienen la responsabilidad de ejecutar las funciones sustantivas atribuidas a la Municipalidad por Ley.

Los órganos de Línea, son los órganos Operativos de la Municipalidad, responsables de planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas emanadas del Concejo Municipal, Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Institucionales, relacionados con la Gestión de los Programas Sociales, el Programa de Inversión Municipal, el Desarrollo Urbano-Rural, el Sistema de Gestión Ambiental y la Promoción del Desarrollo Económico Local.

ARTÍCULO 114°: Son órganos de Línea, las Unidades Orgánicas siguientes:

1. Gerencia de Infraestructura Urbano Rural.
2. Gerencia de Desarrollo Social.
3. Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental
4. Gerencia de Servicios Comunes.

1. DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL

ARTÍCULO 115°: La Gerencia de Infraestructura Urbano - Rural, es el Órgano de Línea, encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Inversión Municipal y Obras de Infraestructura Pública Urbano-Rural, elaboración de los Estudios de Pre inversión, Administración Catastral, Saneamiento Físico-Legal, Liquidación de Obras. Igualmente, el otorgamiento de Licencias de Construcción, Conservación del Patrimonio Cultural del Distrito y Proyectos de Habilitación y Expansión Urbana en concordancia con el Plan de Ordenamiento Urbano. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 116°: Son Funciones y Atribuciones de la Gerencia de Infraestructura Urbano - Rural:

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con los Proyectos de Infraestructura de Desarrollo Urbano-Rural.
2. Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, aprobado por el Órgano del Gobierno Municipal.
3. Organizar y priorizar en el marco del Presupuesto Participativo por Resultados, la Infraestructura Básica como: transporte, a los Servicios Sociales, promoción de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

Vivienda Popular, Mercados, Camales e Infraestructura de Saneamiento y Agua Potable, Pavimentación de Vías Urbanas y Electrificación.

4. Establecer estrategias para la construcción y mantenimiento de la infraestructura Urbana-Rural.
5. Promover el aprovechamiento de los recursos energéticos de la jurisdicción del Distrito y asegurar la prestación del servicio de electrificación pública, el suministro de energía domiciliaría urbano-rural.
6. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Ordenanzas Municipales que regulan y fiscalizan el control de la infraestructura del desarrollo urbano-rural.
7. Planificar y programar los procesos de selección para la contratación de servicios de consultoría y ejecución de obras, publicadas en el SEACE de las actuaciones del Comité Especial que ejecuta los procesos para su inclusión en el Plan de Contrataciones del Estado y en el Plan Anual de Adquisiciones.
8. Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de Infraestructura básica, ejecución de proyectos de inversión pública, planeamiento urbano-rural, control urbano, administración catastral y control de obras privadas y públicas.
9. Otorgar Licencias de Edificación Automática y Licencias de Edificación Provisional por 30 días, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
10. Controlar el cumplimiento de los Planes, Programas, Normas y Disposiciones de Zonificación de Áreas Urbanas y de Expansión Urbana.
11. Presidir la Comisión Técnica Supervisora de Proyectos y Obras de Inversión Pública de acuerdo al marco legal vigente.
12. Conducir y coordinar los procesos de elaboración de los Estudios de Pre inversión Pública, en concordancia con las normas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su Reglamento y Directiva General del SNIP vigentes.
13. Conducir y/o coordinar la elaboración del Informe Técnico aprobando o rechazando la viabilidad de los perfiles de los proyectos, así como llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos.
14. Emitir opinión referente a los expedientes técnicos básicos de las Obras Públicas consideradas dentro del Presupuesto Institucional Municipal.
15. Participar en la formulación de las bases, especificaciones técnicas, términos de referencia y documentación necesaria para el desarrollo de los procesos de selección de las licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía, de los estudios en las fases de Pre-inversión, Inversión y Post-inversión de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

16. Resolver las Impugnaciones de los recursos de reconsideración interpuesto por los administrados, derivados de la impugnación en contra de las Resoluciones de Alcaldía en materia de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
17. Definir los alcances de los términos de referencia, presupuesto, metrados, formulas polinómicas de las obras contratadas por la Municipalidad.
18. Coordinar con entidades públicas y privadas especializadas la asistencia técnica necesaria para la elaboración del Catastro Municipal.
19. Formular y someter a aprobación y supervisión las Planes de Desarrollo de los Asentamientos Humanos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito.
20. Pronunciarse sobre los certificados de uso, zonificación y habilitación urbana.
21. Elaborar informes sobre la construcción, remodelación o demolición de inmuebles y la declaratoria de fábrica.
22. Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precisos, licitaciones contratos en materia de obras y estudios.
23. Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con los procesos de zonificación y planos de desarrollo urbano.
24. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de prevención y defensa civil; involucrando a todas las entidades ejecutoras de la circunscripción local, fomentando la incorporación del concepto de prevención en la Planificación del Desarrollo Sostenible.
25. Llevar el registro toponímico del Distrito como las vías, nomenclatura de avenidas, calles, plazas y numeración de los predios urbanos.
26. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de construcción, remodelación y demolición de inmuebles, declaratorias de fábricas, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, apertura de establecimientos comerciales e industriales y de servicios, en concordancia con el marco legal.
27. Asesorar a las Autoridades Municipales en relación a los procesos de identificación y priorización de proyectos de Inversión Pública y Social en el marco del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan de Ordenamiento Territorial.
28. Coordinar la elaboración del programa de inversión a ser incluido en el Presupuesto institucional de Apertura y su Modificatoria, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones-OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

29. Coordinar y recibir asistencia técnica por parte de los órganos técnicos normativos del estado a nivel regional y central.
30. Promover la ejecución proyectos de inversión, orientados a impulsar el desarrollo de empresas y microempresas para fomentar el empleo y mejorar las condiciones de vida de la población del distrito.
31. Dirigir los procesos de supervisión y/o inspección de ejecución de obras hasta su respectiva recepción y liquidación final, tanto de las ejecutadas por contrata, como por administración directa.
32. Informar periódicamente a la Gerencia Municipal, el estado situacional de los Proyectos de Inversión Pública, Estudios y Expedientes Técnicos en concordancia con el Cronograma de Ejecución del Programa de Inversiones.
33. Otras Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Gerencia principal.

ARTÍCULO 117°: La Gerencia de Infraestructura Urbano - Rural, tiene las Unidades Orgánicas.

- 1.1. Sub Gerencia de Infraestructura y Catastro.
- 1.2. Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos (UF).
- 1.3. Departamento de Defensa Civil.
- 1.4. Departamento de Ordenamiento Urbano y Transportes

1.1. DE LA SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO

ARTÍCULO 118°: La Sub Gerencia de Infraestructura y Catastro, es un Órgano de Línea, encargada de conducir los procesos de planeamiento, supervisión y evaluación de Estudios y Proyectos de Inversión en concordancia con el Sistema Nacional de Inversión Pública y el Sistema de Catastro del Distrito. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende funcionalmente de la Gerencia de Infraestructura Urbano – Rural.

ARTÍCULO 119°: Son Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Catastro:

1. Proponer y ejecutar las políticas en materia de construcción de la infraestructura Urbano-rural, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano. Plan de Expansión Urbana, Plan de Desarrollo Concertado y Plan Estratégico Institucional.
2. Proponer, supervisar y actualizar el Plan de Desarrollo Urbano y el Plan de Acondicionamiento Territorial del Distrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Programar y ejecutar el Plan de Inversiones de Obras de Infraestructura Pública y la respectiva asignación presupuestal, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
4. Efectuar la transferencia de terrenos a las entidades ejecutoras de los Proyectos y Obras, cuando no es ejecutado por Administración Directa, así como autorizar los adelantos correspondientes de acuerdo a la normatividad legal vigente.
5. Revisar y dar conformidad a las ampliaciones de plazo y presupuestales de obras, acordadas con los contratistas en estricto cumplimiento de las normas.
6. Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura pública, bajo las modalidades de administración directa, por encargo o contrata, previamente aprobados por los mecanismos internos de la Municipalidad en estricto cumplimiento de la normativa legal.
7. Supervisar, inspeccionar, recepcionar y efectuar la liquidación final de las obras públicas contratadas y/o ejecutadas por la Municipalidad, así como también dar cuenta sobre irregularidades e infracciones a las normas y reglamentos técnicos establecidos por la normatividad legal.
8. Establecer e implementar las Directivas Técnicas respecto al ornato público, controlando su adecuado desarrollo y cumplimiento a fin mejorar la imagen urbanística del Distrito.
9. Emitir autorizaciones para ocupación de vías públicas con materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas para construcción de obras.
10. Otorgará autorizaciones y certificados de Conformidad de Obra, para aquellas obras que son ejecutadas en la vía pública, como son instalación de cabinas telefónicas, tendido de tubería matriz y conexiones domiciliarias, instalación de agua y desagüe, entre otras.
11. Visar y dar conformidad a los formularios oficiales de Declaratoria de Fábrica, Pre-Declaratoria de Fábrica y de más instrumentos técnicos conforme a ley.
12. Supervisar y evaluar los informes técnicos correspondientes a las solicitudes de Cambio de Zonificación.
13. Definir los alcances de los términos de referencia, presupuesto, metrados, fórmulas polinómicas de las obras contratadas por la Municipalidad.
14. Emitir opinión frente a los expedientes técnicos de obras públicas consideradas dentro del Plan de Inversión Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

15. Proponer y supervisar programas y proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente, relacionados a las construcciones de proyectos de infraestructura pública.
16. Planificar y controlar las acciones inherentes al desarrollo y mantenimiento de las Obras Privadas y Municipales que se realizan en el Distrito.
17. Efectuar el control de las obras a las que se haya otorgado la Licencia de Construcción respectiva y que concluirán con el otorgamiento del Certificado de Finalización de Obra y Zonificación.
18. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de elaboración y/o Actualización del Catastro Urbano, permitiendo el incremento de la base informativa del Distrito.
19. Procesar la información catastral: registrar, validar e integrar la información resultante de la Actualización Catastral.
20. Coordinar con la Gerencia Municipal, el flujo de información para la actualización y mantenimiento de las Bases Catastrales.
21. Orientar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de demarcación territorial, así como el saneamiento físico-legal del territorio de del Distrito.
22. Coordinar con el Gobierno Regional, los procesos de demarcación del Territorio del Distrito de Chalaco, en concordancia con la Ley de Demarcación y Organización Territorial N2 27795.
23. Elaborar planos catastrales y planos temáticos cartográficos cuando se requiera.
24. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

1.2. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (UF)

ARTÍCULO 120°: La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es un Órgano de Línea, encargada de conducir los procesos técnicos y procedimientos en materia de elaboración de los Estudios de Pre inversión, en concordancia con el Sistema Nacional de Inversión Pública, Reglamento y Directivas Generales del SNIP, tal como establece la normatividad legal vigente. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende funcionalmente de la Gerencia de Infraestructura Urbano - Rural.

ARTÍCULO 121°: Son Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos:

1. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

2. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
3. Formular el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre-inversión la realice la propia Unidad Formuladora, para el efecto, deberá tener en cuenta las pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión.
4. Durante la fase de pre inversión, las UF pondrán a disposición de la GIUR y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
5. Formular los proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local.
6. 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 por parte de la Unidad de Programación e inversiones OPI.
7. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por el Gobierno Local no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
8. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.
9. Considerar, en la elaboración de los estudios, los Parámetros y Normas Técnicas para Formulación, así como los Parámetros de Evaluación.
10. No fraccionar proyectos, para lo cual debe tener en cuenta la definición de PIP contenida en la Directiva General del SNIP.
11. Cuando el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento está a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la Unidad Formuladora del PIP, solicitar la opinión favorable de dichas entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.
12. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM, según sea el caso.
13. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
14. Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del PIP.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

15. Verificar que la localización geográfica del PIP corresponda a su circunscripción territorial, salvo que se trate de un PIP de alcance intermunicipal o de influencia interregional.
16. Brindar información oportuna y completa debidamente documentada en forma física o magnética, asesoría y asistencia técnica al Despacho de Alcaldía y a las Comisiones Municipales de Regidores.
17. Informará la Unidad de Programación e Inversiones OPI de los proyectos presentados a evaluación ante la Unidad Evaluadora responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda
18. Velar para que la formulación de los Proyectos de Inversión Pública se enmarquen en los lineamientos de la Política Institucional, Programa Multianual de Inversión Pública Municipal, Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional.
19. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

1.3. DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO URBANO Y TRANSPORTES

ARTÍCULO 122°: Es la unidad responsable del Desarrollo y la organización del territorio urbano y del ordenamiento del transporte en el Distrito de Chalaco, manteniendo la armonía con el ambiente natural.

ARTÍCULO 123°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, depende funcionalmente de la Gerencia de Infraestructura Urbano Rural, y está a cargo de un jefe.

ARTÍCULO 124°: Son funciones específicas del Departamento de Ordenamiento Urbano y Transportes:

1. Proponer y elaborar planes, lineamientos y normas que orienten y regulen la utilización armónica y razonable del territorio urbano.
2. Elaborar el Plan de Acondicionamiento Territorial, que identifique las áreas urbanas-rurales y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y de expansión agrícola y las áreas de conservación ambiental.
3. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Urbano, el esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos en base al Plan de Acondicionamiento Territorial.
4. Atender y orientar al vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Elaborar planes y proyectos urbanos-rurales de interés arquitectónico, social, comercial, institucional, de tránsito y ecológico.
6. Elaborar informes y efectuar las inspecciones técnicas correspondientes, Para el otorgamiento de Licencias de Construcción.
7. Coordinar las acciones de levantamiento y conservación del catastro rural y el saneamiento físico y legal de la propiedad rural, tierras eriazas y comunidades campesinas y nativas, con Entidades Públicas y Privadas competentes.
8. Realizar estudios sobre las necesidades primordiales para la ejecución de obras en el Distrito.
9. Coordinar la elaboración del Mapa de Riesgos del Distrito.
10. Informar mensualmente a la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el estado situacional de las obras.
11. Elaborar, ejecutar, controlar y actualizar el Plan Vial y/o Plan de Rutas de Chalaco y sus anexos.
12. Regular y controlar el servicio de transporte público urbano e interurbano.
13. Otorgar autorizaciones o licencias de concesión de rutas, paraderos y servicios de transporte especiales, conforme al Plan de Rutas y normas vigentes.
14. Regular, registrar y controlar la propiedad y uso de vehículos menores y otorgar las licencias de conducir correspondientes.
15. Reglamentar y controlar el tránsito urbano de peatones y vehículos, así como desarrollar Programas de Educación Vial.
16. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e Innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica.
17. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

1.4. DEL DEPARTAMENTO DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 125°: Es la unidad orgánica encargada de planear y conducir las actividades de Defensa Civil en la Municipalidad, ante situaciones de desastres naturales y calamidades.

ARTÍCULO 126°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Infraestructura Urbano - Rural

ARTÍCULO 127°: Son funciones específicas de la División de Defensa Civil:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

1. Coordinar con las entidades técnicas, que tengan a su cargo la identificación de peligros, análisis de las vulnerabilidades y estimación de riesgos para adoptar las medidas de prevención más efectivas.
2. Brindar apoyo técnico a las comisiones del Comité en la formulación del Plan Distrital.
3. Brindar apoyo técnico que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente del Comité de Defensa Civil.
4. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de prevención; involucrando a todas las entidades ejecutoras del ámbito de su competencia, fomentando la incorporación del concepto de prevención en la planificación del desarrollo.
5. Supervisar y efectuar, en lo que corresponda, las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, en la respectiva jurisdicción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.
6. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para mantener actualizados los inventarios de personal y bienes muebles para la atención de la emergencia.
7. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para la supervisión del funcionamiento de los Almacenes de Defensa Civil, así como del control de los niveles de almacenamiento y movimiento de los materiales de los bienes de Defensa Civil.
8. Organizar Brigadas de Defensa Civil en el ámbito jurisdiccional, capacitándolas para su mejor desempeño.
9. Ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para la colectividad de la jurisdicción y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
10. Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de la jurisdicción.
11. Difundir la organización del Comité de Defensa Civil en todas las agrupaciones y organizaciones laborales, instituciones educativas, culturales, sociales, comunales y otros.
12. Informar oficialmente a los medios de comunicación sobre las acciones de Defensa Civil, por delegación del Presidente del Comité.
13. Presentar la propuesta del Plan Anual de Trabajo de la Oficina para su aprobación por el Presidente del Comité.
14. Brindar apoyo técnico a las Comisiones en la supervisión y seguimiento de las actividades y obras de prevención y atención.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

15. Aplicar, en el área de su competencia, las Normas técnicas en materia de Defensa Civil, emitidas por el INDECI.
16. Otras que le asigne el Presidente del Comité o estén señaladas por la normatividad de la materia.

1.5. DE LA SUBGERENCIA DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 128°: Las funciones en materia de servicio de agua potable y alcantarillado, se ejecutarán a través de la Municipalidad. La división del área técnica municipal de los servicios de agua potable y saneamiento depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Infraestructura Urbano Rural.

ARTÍCULO 129°: El Área Técnica Municipal de los servicios de Agua y Saneamiento Básico Integral tiene las siguientes funciones:

1. Prestar el servicio de agua potable con la calidad, cantidad y oportunidad que requiere la población de distrito de Chalaco,
2. Prestar los servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas servidas de la localidad.
3. Gestionar la implementación de servicios de saneamiento básico integral en el ámbito de su jurisdicción del distrito de Chalaco.
4. Desarrollar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desinfección y desratización a nivel de camal, establecimientos públicos y privados.
5. Gestionar y controlar el personal a su cargo y propiciar su perfeccionamiento y entrenamiento para el mejor desempeño de sus labores.
6. Promover y acompañar la gestión integral de saneamiento en las comunidades, centros poblados y distritos de la jurisdicción de la municipalidad.
7. Fortalecer las capacidades de las Juntas de Administración de Servicios de Saneamiento JASS en la perspectiva de sostenibilidad del servicio.
8. Promover la organización y consolidación de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) y de la Asociación de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (AJASS) en el ámbito del distrito, para una adecuada administración, una eficiente operación y un adecuado y oportuno mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento a su cargo.
9. Supervisar y dar asistencia técnica y administrativa a las JASS y a su Asociación para el mejor cumplimiento de sus funciones.
10. Verificar el estado físico de los sistemas de agua potable y saneamiento en las comunidades de su ámbito jurisdiccional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

11. Instalar, mantener y supervisar el funcionamiento adecuado de los servicios higiénicos públicos.
12. Promover el desarrollo de actividades de educación sanitaria en coordinación con los Establecimientos de salud, Instituciones Educativas, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS), Instituciones y organizaciones sociales existentes en el Distrito que desarrollen este tipo de actividades.
13. Promover espacios de coordinación y trabajo con actores locales para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, fortaleciendo principalmente la coordinación entre el Gobierno Local, Autoridades comunales, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS), los Establecimientos de Salud, las instituciones Educativas y las organizaciones sociales del distrito.
14. Supervisar el correcto servicio y suministro oportuno del servicio de agua, en el ámbito urbano y rural.
15. Promover el uso adecuado del servicio de agua potable y alcantarillado.
16. Implementar y actualizar el sistema de administración del servicio de agua potable.
17. Implementar el catastro de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado.
18. Implementar y reglamentar el servicio del gasfitero de hogar.
19. Planificar participativamente el desarrollo de los servicios de agua y saneamiento local en base a la implementación de un sistema de información actualizada de la cobertura, continuidad y calidad de los servicios de agua y saneamiento en el distrito así como mediante la canalización de proyectos de agua y saneamiento.
20. Proponer y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas de acuerdo a las normas legales para fortalecer la gestión integral de los servicios de agua y saneamiento.

1.6.

2. DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 130°: La Gerencia de Desarrollo Social es un Órgano de Línea, encargada de planificar, organizar, controlar y evaluar la promoción del desarrollo social y la prestación eficiente de los servicios públicos locales, para mejorar la calidad de vida de la población, en especial de los estratos poblacionales más vulnerable y en extrema pobreza, mediante la gestión de los Programas Sociales, Seguridad Alimentaria, Registros Civiles, Educación y Cultura, Defensoría del Niño y el Adolescente, Protección y Organización de las Personas con Discapacidad. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 131°: Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Social:

1. Proponer políticas, programas y estrategias, de corto, mediano, y largo plazo, en materia de promoción social, promoción de la educación, salud primaria y nutrición, con incidencia de la población más vulnerable.
2. Investigar las particularidades locales y culturales para diseñar las estrategias de desarrollo de capacidades humanas más adecuadas.
3. Realizar y actualizar estudios sociales y diseño de indicadores de gestión, como línea de base para la implementación de políticas y estrategias.
4. Coordinar y promover la inversión social en educación y salud.
5. Coordinar y monitorear la ejecución del Proyecto Educativo Local del Distrito.
6. Coordinar la Implementación del Plan de Salud Local.
7. Coordinar la ejecución de acciones de prevención, promoción y atención primaria de la salud en el ámbito local.
8. Construir y fortalecer alianzas estratégicas para mejorar las condiciones sociales, educativas, de empleo y de salud de la población.
9. Promover la implementación de actividades de prevención de la violencia familiar y sexual.
10. Dirigir y supervisar las acciones de los programas sociales de vaso de leche, comedores populares y autogestionarios.
11. Promover y velar por la equidad de género y el desarrollo integral de la mujer.
12. Promover y velar por la defensa de los derechos del niño, adolescente, la mujer, personas con discapacidad, el adulto mayor y la familia.
13. Dirigir y supervisar los programas relacionados a la defensoría de la Mujer, niña y adolescente.
14. Dirigir y supervisar los programas de atención y promoción del desarrollo de las personas con discapacidad.
15. Dirigir y supervisar los programas locales de lucha contra la pobreza, promoción social, protección y apoyo a la población, priorizando a la población en riesgo.
16. Promover el empoderamiento de la mujer en el acceso al trabajo y la generación de ingresos, así como el desarrollo de sus capacidades productivas, económicas y humanas.
17. Promover el desarrollo de programas de equidad y género.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

18. Coordinar la creación de centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de artes.
19. Coordinar programas de alfabetización.
20. Promover actividades culturales, fomentando la creación de grupos culturales folklóricos, musicales, de historia y arte.
21. Coordinar y supervisar las actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento dirigidas a niños, jóvenes y de las comunidades en general.
22. Proponer a la Alta Dirección, la suscripción de convenios o acuerdos de cooperación y apoyo Interinstitucional Nacional e Internacional, en el ámbito de su competencia.
23. Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de gestión de su competencia, en el marco de presupuesto por resultados.
24. Proponer y ejecutar el Plan Operativo del Órgano.
25. Implementar un Registro Informático como soporte técnico para la gestión eficiente de los Programas Sociales y Servicios Públicos Locales.
26. Promover el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas, velando por la correcta aplicación de la normatividad legal vigente.
27. Dirigir, ejecutar y evaluar el Programa del Vaso de Leche y otros Programas Sociales que le deleguen a la Municipalidad, en concertación con las organizaciones sociales de base.
28. Promover la identificación y organización de las Personas con Discapacidad para su inclusión en las actividades sociales y productivas del Distrito.
29. Proponer y ejecutar convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de fortalecer el desarrollo de los Planes y Programas de la División de Desarrollo Social.
30. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano.
31. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad Interna del órgano.
32. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia General.

ARTÍCULO 132°: La Gerencia de Desarrollo Social, cuenta con las Unidades Orgánica siguientes:

- 2.1. Sub Gerencia de Salud, Programa del Vaso de leche y ULE
- 2.2. Sub Gerencia de DEMUNA, OMAPED, CIAM y CEFODIA

2.3. Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Ciudadana.

2.4. Sub Gerencia de Registros Civiles.

2.1. SUB GERENCIA DE SALUD, PVL Y ULE

ARTÍCULO 133°: La Sub Gerencia de Salud, PVL y ULE, es un Órgano de Línea, encargada de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los Programas Sociales del Gobierno Local y Gobierno Nacional de conformidad con la legislación vigente. Está a cargo de un Funcionario designado por el Alcalde, quién depende funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Dentro de esta Sub Gerencia, se encuentra el Programa del Vaso de Leche, encargado de cumplir y hacer cumplir las leyes y normas que regulan el programa del Vaso de Leche en sus diversas fases administrativas: empadronamiento y selección de beneficiarios, programación y distribución de raciones, supervisión y evaluación de los resultados de la distribución de los alimentos en el Distrito de Chalaco.

ARTÍCULO 134°: Son Funciones y Atribuciones de la Sub Gerencia de SALUD, PVL y ULE:

1. Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable del distrito, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
2. Proponer el Plan Operativo Institucional para la Gestión de los Programa Sociales en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
3. Desarrollar estrategias que promuevan la comunicación, cooperación técnica y participación democrática en la Gestión de los Programa Sociales.
4. Apoyar a las organizaciones sociales de base para la gestión eficiente de los programas sociales locales y programas nacionales orientadas a la población vulnerable del Distrito, para su inclusión en el desarrollo local.
5. Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades de las organizaciones sociales para superar la pobreza y la pobreza extrema.

ARTÍCULO 135°: Son Funciones de la Unidad del Programa del Vaso de Leche:

1. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el programa del Vaso de Leche en sus fases de selección de beneficiarios, empadronamiento, programación y distribución de raciones, supervisión y evaluación de los resultados de la distribución de los alimentos.
2. Proponer actividades de capacitación y educación nutricional entre los beneficiarios del Programa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Incorporar y dar de baja a beneficiarios del programa del Vaso de Leche y mantener actualizado el Registro o Padrón de Beneficiarios.
4. Verificar a nivel de los comités locales y de base la correcta distribución de los alimentos, así como el uso adecuado de los documentos de distribución y control de insumos.
5. Elaborar y presentar informe trimestral del Programa de Vaso de Leche a la Contraloría General de la República.
6. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI), del Programa del Vaso de Leche en cada ejercicio fiscal.
7. Coordinar permanentemente con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
8. Coordinar y supervisar las actividades de los comedores populares.
9. Otros que le asigne la Gerencia de Desarrollo social.

2.2. DE LA SUB GERENCIA DE DEMUNA, OMAPED, CIAM Y CEFODIA

ARTÍCULO 136°: Es un órgano de línea que depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social, es la encargada de coordinar el servicio del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente, con la finalidad de promover, defender y vigilar los derechos que la legislación les reconoce.

ARTÍCULO 137°: Son funciones de la DEMUNA.

1. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la DEMUNA, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
2. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la gestión de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente DEMUNA, para proteger y promover los derechos de niños(as) y adolescentes.
3. Conducir y ejecutar acciones de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), adecuando las normas nacionales a la realidad local.
4. Regular y ejecutar programas del servicio de Defensoría Municipal del Niño(a) y del Adolescente (DEMUNA).
5. Difundir y promover los derechos del niño(a), y adolescente, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

6. Participar en los casos de Conciliación Extrajudicial en las Defensoría del Niño(a) y del Adolescente como Conciliador.
7. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños (as) y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, así como de los derechos humanos en general, con equidad de género.
8. Velar por el cumplimiento de los derechos previstos en el Código del Niño y el Adolescente, así como presentar denuncias ante las autoridades competentes por delitos contra la infracción de los derechos de los Niños(as) y Adolescentes.
9. Otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección.

ARTÍCULO 138°: La Unidad de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad es un órgano de línea, depende del Departamento de Desarrollo Social; es la encargada de brindar el apoyo necesario a las personas con discapacidad e impulsar su inclusión en las acciones municipales programadas.

ARTÍCULO 139°: Son Funciones de la OMAPED:

1. Programar, dirigir coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la gestión de la **OMAPED**, para su reconocimiento, organización e inclusión en el desarrollo social y productivo.
2. Velar por el cumplimiento de los derechos previstos en la Ley General de las Personas con Discapacidad **N° 27050**, su Reglamento y demás dispositivos legales vigentes.
3. Implementar el Sistema de Registro Informático como soporte técnico de una Base de Datos de las Personas con Discapacidad en el Distrito.
4. Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de las personas con discapacidad.
5. Promocionar la Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento, y otras disposiciones legales en favor de las personas con discapacidad.
6. Elaborar un registro de las personas con discapacidad que viven en el Distrito, el cual será actualizado permanentemente.
7. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.), ofreciéndoles acceso a la comunidad.
8. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas que integran la Municipalidad con la finalidad de dar un servicio eficiente a las personas con discapacidad.
9. Desarrollar acciones de integración de las personas con discapacidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

10. Impulsar la organización de los vecinos con discapacidad a través de intereses comunes, lo cual permitirá realizar un trabajo más efectivo.
11. Promover y visibilizar Convenios de Cooperación Institucional con Instituciones Públicas y Privadas, a fin de desarrollar Planes y Programas en apoyo a las Personas con Discapacidad.
12. Coordinar y supervisar la ejecución de los Programas y Proyectos en apoyo a las Personas con Discapacidad.
13. Las demás funciones inherentes al órgano de acuerdo a su naturaleza.

ARTÍCULO 140°: La Unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, es un órgano de línea, depende de Departamento de Desarrollo Social; es la encargada de brindar el apoyo necesario a las personas adultas mayores e impulsar su inclusión en las acciones municipales programadas.

ARTÍCULO 141°: El CIAM, por su naturaleza, dependerá orgánicamente del área del Departamento de Desarrollo Social, y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 142°: De acuerdo con el artículo 8° de la Ley N° 28803 Ley de las Personas Adultas Mayores, son funciones del CIAM:

1. Programar, dirigir coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la gestión del CIAM, para su reconocimiento, organización e inclusión en el desarrollo social y productivo.
2. Favorecer y facilitar, la participación activa, concertada y organizada de las personas adultas mayores y otros actores de la jurisdicción.
3. Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad.
4. Identificar problemas individuales, familiares o locales.
5. Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes.
6. Realizar actividades de carácter recreativo.
7. Organizar Talleres de autoestima, de prevención del maltrato, de mantenimiento de las funciones mentales y prevenir enfermedades crónicas.
8. Realizar labores de alfabetización.
9. Promover talleres de manufactura y habilidades laborales.
10. Promover eventos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución.
11. Promover un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

12. Proponer soluciones a la problemática de las personas adultas mayores.
13. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas que integran la Municipalidad con la finalidad de dar un servicio eficiente a las personas adultas mayores.
14. Impulsar la organización de las personas adultas mayores a través de intereses comunes, lo cual permitirá realizar un trabajo más efectivo.
15. Promover y viabilizar Convenios de Cooperación Institucional con Instituciones Públicas y Privadas, a fin de desarrollar Planes y Programas en apoyo a las personas adultas mayores.
16. Coordinar y supervisar la ejecución de los Programas y Proyectos en apoyo a las Personas Adultas Mayores.
17. Las demás funciones inherentes al órgano de acuerdo a su naturaleza.

ARTÍCULO 143°: La Unidad del centro de formación para el desarrollo integral del adolescente (CEFODIA), es un órgano de línea, depende de Departamento de Desarrollo Social; es la encargada de brindar el apoyo necesario para la formación y el desarrollo integral del adolescente e impulsar su inclusión en las acciones municipales programadas.

ARTICULO 144°: El CEFODIA por su naturaleza, dependerá orgánicamente del área del Departamento de Desarrollo Social, y está a cargo de un Coordinador como responsable.

ARTÍCULO 145°: Son funciones del CEDOFIA:

1. Programar, dirigir coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la gestión del CEFODIA, para su reconocimiento, organización e inclusión en el desarrollo social y productivo.
2. Favorecer y facilitar, la participación activa, concertada y organizada de los adolescentes y otros actores de la jurisdicción.
3. Capacitar y asesorar a adolescentes en los centros educativos de nuestro distrito en temas de salud pública con la finalidad de prevenir embarazos en adolescentes y problemas sociales.
4. Confraternizar a adolescentes de los diferentes anexos mediante encuentros de talleres, concurso y reuniones de trabajo.
5. Mantener activo a adolescentes promotores de los diferentes colegios del Distrito mediante actividades relacionadas a ellos.
6. Realizar talleres y diversas actividades de sensibilización con la finalidad de prevenir los embarazos en adolescentes, problemas sociales tales como pandillaje, alcoholismo, delincuencia, entre otros y fortalecer su formación en salud sexual.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

7. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas que integran la Municipalidad con la finalidad de dar un servicio eficiente a los adolescentes del Distrito.
8. Promover y viabilizar Convenios de Cooperación Institucional con Instituciones Públicas y Privadas, a fin de desarrollar Planes y Programas en apoyo a los adolescentes.
9. Coordinar y supervisar la ejecución de los Programas y Proyectos en apoyo a los adolescentes.
10. Las demás funciones inherentes al órgano de acuerdo a su naturaleza.

2.3. SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTICULO 146°: Es la unidad encargada de promover la Educación, Cultura y Deporte a través del diseño y ejecución de planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, con énfasis en el desarrollo Integral de la juventud.

ARTÍCULO 147°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 148°: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Ciudadana

1. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo del Distrito como componente fundamental del Plan de Desarrollo Concertado Local.
2. Proponer políticas que mejoren la calidad de la educación y promuevan su equidad, el reconocimiento y desarrollo de nuestra diversidad cultural.
3. Elaborar y desarrollar programas y proyectos de promoción de la educación, cultura y el arte que favorezcan el reconocimiento de la riqueza de nuestra diversidad cultural y el desarrollo del deporte.
4. Promover y participar en el desarrollo de programas de capacitación y actualización docente en forma permanente.
5. Fomentar la organización estudiantil a través de los Municipios Escolares como espacio de aprendizaje y ejercicio de ciudadanía.
6. Promover, en concertación con el Ministerio de Educación y la comunidad educativa, el acceso universal de los niños a la educación básica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

7. Promover el acceso a tecnologías de información y comunicación a la población infantil y juvenil, a través de las instituciones educativas, casas de la juventud, bibliotecas públicas, cabinas de Internet y otros.
8. Promover la educación ciudadana a través de las campañas de comunicación que contribuyan a generar una imagen del Distrito como “Ciudad Educadora”.
9. Promover programas de alfabetización, formación laboral y el acceso a tecnologías de información.
10. Elaborar y mantener una base de datos actualizada sobre las necesidades y demandas de infraestructura educativa del Distrito.
11. Promover la afición por la lectura y creación literaria a través de campañas de lectura, bibliotecas rodantes, concursos, así como la creación de bibliotecas públicas y escolares, contribuyendo a su mejor equipamiento y mejora de la calidad de atención al público.
12. Supervisar la administración de los servicios educativos del Distrito que le fueran transferidos por las entidades del Gobierno Nacional.
13. Fomentar la construcción y equipamiento de bibliotecas públicas y escolares, infraestructura deportiva y de recreación, distribuida adecuadamente en el ámbito territorial del Distrito y acondicionadas para brindar servicios de calidad.
14. Fomentar el aprecio y valoración de la diversidad cultural a través de la promoción de distintas expresiones artísticas como las danzas folclóricas, el teatro, la música, la recuperación de las lenguas autóctonas y otros.
15. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del Distrito y colaborar con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
16. Promover la construcción de infraestructura deportiva y de recreación, y su equipamiento en forma adecuada y desconcentrada en el ámbito del Distrito.
17. Promover el auto sostenimiento de las actividades deportivas y recreativas a través de una eficiente administración y gestión de la infraestructura deportiva municipal.
18. Promover e incentivar el buen uso del tiempo libre a través de la práctica del deporte y las actividades recreativas.
19. Promover y realizar cursos, competencias y certámenes deportivos de gran impacto público en las diferentes disciplinas y en forma desconcentrada en el ámbito de la jurisdicción; así como, paseos, excursiones y visitas guiadas.

2.4. SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES

ARTICULO 149°: Es la unidad responsable de administrar el Registro Civil y sus actividades relacionadas en el Distrito.

ARTÍCULO 150°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 151: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Registro Civil:

1. Administrar el servicio de Registro Civil del Distrito.
2. Organizar, ejecutar y controlar los servicios de inscripciones de hechos vitales de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
3. Brindar atención y orientación al público de los diversos procedimientos registrales para las inscripciones y servicios.
4. Organizar, ejecutar y custodiar las inscripciones de nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos inscribibles que modifican el estado civil.
5. Expedir copias certificadas de los hechos vitales que se encuentran en los Archivos de Registro Civil de la Municipalidad.
6. Expedir actas de nacimiento.
7. Organizar y cautelar en orden cronológico los libros y archivos de Registro Civil, utilizando sistemas y métodos simplificados computarizados.
8. Realizar matrimonios ordinarios y comunitarios, celebrados por la Autoridad o por delegación mediante Resolución de Alcaldía.
9. Realizar las anotaciones y rectificaciones en los libros del Registro Civil ordenadas por la autoridad judicial de inscripción de partidas de nacimiento, rectificación de partidas, inscripción de divorcios y modificación de nombres.
10. Mantener y conservar el archivo registral.
11. Contribuir en la organización de matrimonios masivos en fechas importantes.
12. Colaborar en el ejercicio de las funciones de las autoridades policiales y judiciales pertinentes para la identificación de las personas.
13. Enviar información Estadística a RENIEC a través de las fuentes oficiales existentes.
14. Proponer y ejecutar el plan operativo de la unidad orgánica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

15. Informar mensualmente a la Gerencia de Desarrollo Social, el desarrollo, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad orgánica.
16. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la unidad orgánica.
17. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia de Desarrollo Social.

3. DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 152°: Es el órgano de línea encargada de promover el desarrollo económico, agrario y turístico de la circunscripción territorial a través de la generación de infraestructura y desarrollo de iniciativas sociales productivas generando autoempleo e ingresos de la población. En materia Ambiental se encarga de normar y controlar la protección del medio ambiente local.

Constituye una unidad orgánica del segundo nivel organizacional. Dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un funcionario como Gerente.

ARTÍCULO 153°: La Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Sub Gerencias:

- 3.1. Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local
- 3.2. Sub Gerencia de Gestión Medio Ambiental

3.1. DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

ARTÍCULO 154°: Es la encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el Plan de Desarrollo Económico Local, el Programa de Desarrollo Agropecuario, el Programa de Comercio y Gestión Empresarial y el Plan de Manejo Sostenible de los Recursos Naturales, con el propósito de mejorar la competitividad productiva, ampliar la cobertura de la empleabilidad local y la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 155°: Constituye una unidad orgánica del tercer nivel organizacional. Dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental y está a cargo de un funcionario como Sub Gerente.

ARTÍCULO 156°: Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, en materia económica las siguientes:

1. Diseñar, ejecutar, y evaluar programas y proyectos para la capacitación e inversión privada en actividades agrícolas, pecuarias, piscícolas, industriales, comerciales, artesanía, turismo y de servicios, que promuevan el empleo y el desarrollo económico local.
2. Formular, aprobar y ejecutar proyectos de Desarrollo Productivo e Incluso Pequeños Sistemas de Riego para la Producción Agrícola y Pecuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Implementar el Plan de Desarrollo Económico Local del Distrito.
4. Planificar, organizar e implementar acciones de promoción, formalización y competitividad de las unidades productivas.
5. Coordinar y proponer alianzas estratégicas con otras instituciones que concurran en la promoción del desarrollo económico local.
6. Realizar el inventario y mapa de recursos y oportunidades del territorio.
7. Elaborar estudios que identifiquen oportunidades que promueva y diversifique, iniciativas privadas productivas.
8. Diseñar estrategias que permitan enlazar la iniciativa privada con los mercados dinámicos.
9. Promover el potencial turístico del Territorio.
10. Diseñar estrategias para mejorar la eficiencia de las actividades relacionadas con la producción, abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y otros de consumo humano.
11. Diseñar políticas de incentivos tributarios para la creación y formalización de las micro y pequeñas empresas.
12. Elaborar y actualizar permanentemente el diagnóstico económico del territorio (Municipio) y de las unidades económicas.
13. Promover la provisión de servicios financieros del sector privado y público a las empresas comunales, organizaciones campesinas, pequeñas empresas y demás unidades productivas para el emprendimiento empresarial.
14. Prestar servicios de orientación para la constitución y/o formalización de las micro y pequeñas empresas.
15. Organizar la provisión de servicios no financieros a las empresas, a través de programas específicos (capacitación, información, asistencia técnica, asesoría, promoción, etc.).
16. Proponer programas que mejoren la capacidad de los recursos humanos de la localidad para el emprendimiento productivo.
17. Fomentar la asociatividad de los productores (bienes y servicios) locales, para mejorar su competitividad y su incursión en los mercados.
18. Coordinar la promoción en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales de los productos y empresas de la localidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

19. Proponer los ajustes normativos y tributarios para contribuir a la creación de un clima favorable para los negocios.
20. Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de gestión de sus competencias, en el marco de presupuesto por resultados.
21. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo del órgano.
22. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano.
23. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia General.

ARTÍCULO 157°: La Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes divisiones:

- 3.1.1. División Agropecuaria-Forestal
- 3.1.2. División de Promoción del Turismo y Promoción Artesanal
- 3.1.3. División de Desarrollo Agroindustrial y Comercial

3.1.1. DE LA DIVISIÓN AGROPECUARIA - FORESTAL

ARTICULO 158°: Es la División encargada de desarrollar los programas y Proyectos de Inversión Pública que permitan el desarrollo Agropecuario, forestal y Piscícola en el Distrito.

ARTICULO 159°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, Dependiente administrativa y funcionalmente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 160°: Son funciones específicas de la División Agropecuaria - forestal:

1. Apoyar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental en la Formulación, Aprobación y Ejecución de Proyectos productivos y Pequeños sistemas de Riego.
2. Fomentar la innovación tecnológica y capacitación vinculada a la gestión empresarial del productor agrario, facilitando asistencia técnica.
3. Elaborar el Plan de Desarrollo Agrario, en concordancia con las potencialidades del Distrito y oportunidades del mercado.
4. Programar, ejecutar, evaluar y monitorear el Programa de Promoción del Desarrollo Agrario y el Plan de Inversión Municipal de su competencia.
5. Facilitar a los productores agrarios el acceso a servicios de gestión, financiamiento, asistencia técnica, sanidad y otros que les permitan mejorar su capacidad productiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

6. Fortalecer las organizaciones de productores agropecuarios y pecuarios promoviendo su integración bajo asistencia técnica de buenas prácticas productivas.
7. Planificar, promover y concertar con la Dirección Regional Agraria y el sector privado planes, proyectos de desarrollo agropecuario y pecuario con visión a la agro industria.
8. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología agropecuaria.
9. Promover, supervisar y asesorar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería local.
10. Coordinar, con entidades representativas del agro y agentes económicos, las políticas, planes y programas requeridos para el desarrollo agrario local.
11. Supervisar labores de desenvolvimiento técnico del personal administrativo del área competente.
12. Conducir la formulación y seguimiento de planes y proyectos de desarrollo agrario local de corto y mediano plazo.
13. Implementar los programas de sanidad vegetal y animal, y brindar asistencia técnica especializada a las organizaciones de productores.
14. Promover el desarrollo de programas y proyectos de manejo sostenible de los recursos naturales.
15. Promover el desarrollo de programas y proyectos de forestación y reforestación en zonas estratégicas del distrito para la conservación del ecosistema y la calidad ambiental.
16. Proponer convenios de cooperación técnica Regional, Nacional e Internacional para fortalecer la gestión del Plan de Desarrollo Agrario y el Programa de Manejo Sostenible de Recursos Naturales.
17. Desarrollar la zonificación agroecológica y económica para potenciar el desarrollo productivo y la ocupación del espacio territorial.
18. Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de gestión de su competencia, en el marco de presupuesto por resultados.
19. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo del órgano.
20. Informar mensualmente a la ODER, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

21. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Oficina de Desarrollo Económico Rural.

3.1.2. DE LA DIVISIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO Y DESARROLLO ARTESANAL

ARTÍCULO 161°: Es la Unidad Orgánica encargada de promover y apoyar el emprendimiento y desarrollo empresarial del sector artesanal del Distrito; así como también se encarga de la promoción turística del Distrito.

ARTÍCULO 162°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcionalmente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 163°: Son funciones específicas de la División de Promoción del Turismo y Desarrollo Artesanal:

1. Desarrollar estudios técnicos orientados a identificar las potencialidades turísticas y artesanales del distrito.
2. Promover y ejecutar actividades turísticas y de artesanía en general
3. Elaborar y ejecutar programas que incentiven el desarrollo de iniciativas a favor del incremento del turismo en el distrito.
4. Promover el desarrollo de la artesanía en función de las potencialidades y habilidades de los artesanos (as) del distrito.
5. Fomentar la organización y desarrollo de ferias, exposiciones, campañas y promociones, ruedas de negocios y todo tipo de eventos comerciales y empresariales que promocionen la artesanía local.
6. Coordinar con las autoridades competentes la elaboración de proyectos para la puesta en valor de los monumentos arqueológicos existentes en el distrito.
7. Elaborar y desarrollar programas turísticos para hacer conocer los lugares turísticos del distrito, en coordinación con los agentes turísticos públicos y privados.
8. Organizar a los productores artesanales del distrito para promover la competitividad de la actividad artesanal en el distrito, con la participación de entidades públicas y privadas.
9. Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de gestión de su competencia, en el marco de presupuesto por resultados.
10. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo del órgano.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

11. Informar mensualmente a la ODER, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano.
12. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Oficina de Desarrollo Económico Rural.

3.1.3. DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y COMERCIAL

ARTICULO 164°: Es la Unidad Orgánica encargada de promover y apoyar el emprendimiento y desarrollo empresarial de las micro y pequeñas empresas, asociaciones productivas campesinas, la actividad comercial y demás unidades productivas y de transformación del distrito.

ARTÍCULO 165°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcional mente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y está a cargo de un Jefe.

ARTÍCULO 166°: Son funciones específicas de la División de Desarrollo Agroindustrial y Comercial:

1. Desarrollar estudios técnicos orientados a identificar las potencialidades agroindustriales del distrito.
2. Promover la comercialización, transformación y consumo de productos naturales y agroindustriales del distrito.
3. Promover el desarrollo de la agroindustria de la panela granulada, harina de lúcuma, licores de la zona, mermeladas y otros productos que tiendan a la diversificación productiva con potencial de mercado y mayor valor agregado.
4. Promover y apoyar el desarrollo económico sostenible, la inversión y la actividad empresarial en el Distrito, priorizando la implementación y/o consolidación de la micro y pequeña empresa.
5. Promocionar el desarrollo de los sectores de bajos recursos facilitando y dinamizando la constitución de pequeñas y microempresas, en base al desarrollo de sus capacidades.
6. Brindar información sobre la actividad empresarial industrial, comercial y de servicios que se desarrolla en el distrito, orientado al poblador que quiere hacer empresa o insertarse en el mercado laboral.
7. Asesorar en la constitución formal de micro y pequeñas empresas del Distrito, y apoyar la asociación de empresas para que Incursionen en mercados nuevos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

8. Fomentar la organización y desarrollo de ferias, exposiciones, campañas y promociones, ruedas de negocios y todo tipo de eventos comerciales y empresariales para promocionar productos agroindustriales y ecológicos del Distrito.
9. Promover el desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores, campesinos organizados y personas con capacidades innovadoras.
10. Promover y desarrollar proyectos basados en las potencialidades locales, en particular de aquellos que aprovechen de manera sostenible nuestra biodiversidad.
11. Vigilar el cumplimiento de normas legales referentes a calidad de los alimentos y bebidas, así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan.
12. Diseñar y desarrollar programas de capacitación, asesoramiento y asistencia para la promoción de la actividad empresarial en el Distrito.
13. Brindar la información económica necesaria a la población, sobre la actividad empresarial y comercial del Distrito.
14. Fomentar la asociación de las empresas para mejorar su competitividad e incursión a nuevos mercados.
15. Apoyar las actividades empresariales del distrito, brindando información económica, capacitación y asistencia técnica especializada, que facilite el acceso a los mercados y a la tecnología, a fin de mejorar la competitividad.
16. Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de gestión de su competencia, en el marco de presupuesto por resultados.
17. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo del órgano.
18. Informar mensualmente a la ODER, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano.
19. Las demás Funciones y Atribuciones que correspondan por Ley y las que delegue la Oficina de Desarrollo Económico Rural.

3.1. DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

ARTÍCULO 167º: Es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de prestación de servicios relacionadas con el saneamiento ambiental, servicios de agua y saneamiento. Además de planificar, gestionar, dirigir y controlar la política de gestión ambiental del distrito de Chalaco.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 168°: Constituye una unidad orgánica del tercer nivel organizacional. Dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental y está a cargo de un funcionario como Sub Gerente.

ARTÍCULO 169°: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Gestión Medio Ambiental, las siguientes:

1. Diseñar aprobar y ejecutar el Plan Integral de Gestión Ambiental del distrito, con el fin de orientar el desarrollo sostenible.
2. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los proyectos de carácter ambiental,
3. Implementar un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como, a la sociedad civil.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de las normas sobre medio ambiente, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales en coordinación con las entidades públicas responsables.
5. Organizar eventos, seminarios y talleres orientados a crear y fortalecer la cultura ambiental.
6. Normar y controlar los ruidos y vibraciones originados por las actividades domésticas y comerciales.
7. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos locales.
8. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
9. Generar proyectos a favor del ordenamiento ecológico, la calidad del agua para riego, manejo de residuos, ampliación de áreas verdes, así como, el control de riesgos a la salud pública.
10. Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias locales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias regionales y nacionales respectivas.
11. Participar y representar a la Municipalidad Distrital de Chalaco ante la Comisión Ambiental -CAM- de la Provincia de Morropón y de la Comisión Ambiental Regional de Piura.
12. Proponer criterios y lineamientos de política que permitan una asignación en el presupuesto participativo para iniciativas de inversión en materia ambiental, de acuerdo al Plan de Acción Ambiental y la Agenda Ambiental Local del Distrito de Chalaco.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

13. Gestionar el financiamiento de fuentes locales, regionales y nacionales e internacionales para la ejecución de programas y proyectos que deriven del Plan de Acción Ambiental y la Agenda Ambiental Local del Distrito de Chalaco.
14. Coordinar actividades y reuniones técnicas con instituciones públicas y privadas que realizan gestiones dirigidas a mejorar el medio ambiente.
15. Velar por el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas mediante la regularización y control de todos los aspectos de carácter ambiental del Distrito.
16. Planificar actividades dirigidas a la mejora de las condiciones ambientales del Distrito para lograr el desarrollo sostenible.
17. Controlar el cumplimiento de la presentación de los respectivos Estudios de Impacto Ambiental, y los Programas de Adecuación del Manejo Ambiental (PAMAS), para las actividades a desarrollarse en el distrito.
18. Resolver en primera instancia, mediante resolución gerencial, en los procedimientos administrativos sancionadores contra personas naturales y/o jurídicas, por contaminación ambiental (aire, ruido, agua y/o suelo) y afines, con sanciones administrativas.
19. Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales referentes a la calidad ambiental, debiendo contar con el apoyo de instrumentos de medición y/o monitoreo de agua, aire, ruido y suelo, que sirvan para determinar con exactitud la posible comisión de infracciones, faltas y/o delitos, en caso superen los límites máximos permisibles.
20. Emitir opinión fundamentada previa sobre los proyectos de ordenanzas, referidos al manejo y gestión ambiental.
21. Elaborar y cumplir el plan operativo de su competencia.
22. Otras compatibles con su campo de competencia

4. DE LA GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

ARTÍCULO 170°: Es el órgano de Línea, encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de prestación de servicios municipales relacionadas con el orden urbano, saneamiento ambiental, manejo de residuos sólidos, limpieza pública, conservación de parques, ornato y áreas verdes, servicios de agua y saneamiento, administración del camal, corralón y cementerio y Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 171°: Constituye una unidad orgánica del segundo nivel organizacional. Depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un funcionario como Gerente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTÍCULO 172°: La Gerencia de Servicios Comunales, para el cumplimiento de funciones, cuenta con las siguientes subgerencias:

- 4.1. Sub Gerencia de Orden Urbano y Limpieza Pública.
- 4.2. Sub Gerencia del Área Técnica Municipal
- 4.3. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 173°: Son funciones específicas de la Gerencia de Servicios Comunales:

1. Proponer las políticas, planes y programas en materia de prestación de servicios Públicos Municipales en el ámbito distrital.
2. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades técnico-operativas de limpieza pública, tratamiento de los residuos sólidos, mantenimiento de las áreas verdes y protección del medio ambiente.
3. Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.
4. Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental.
5. Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de los planes y programas del órgano.
6. Elaborar estudios de investigación, sobre reutilización, reciclaje y aprovechamiento industrial de los residuos sólidos recuperables que sean económicamente rentables, industrialmente viables, socialmente saludables y ecológicamente sostenibles.
7. Dirigir y supervisar la preservación del ornato y áreas verdes del Distrito.
8. Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del camal municipal, corralón municipal y cementerio municipal.
9. Supervisar y controlar las actividades de mercados, mercadillos, ferias, comercio ambulatorio y camales de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones municipales expedidas, en materia de saneamiento ambiental, parques y áreas verdes, comercio y mercados.
11. Coordinar con las entidades correspondientes el cumplimiento de las normas relacionadas al acopio, distribución, almacenamiento y la comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

12. Programar, dirigir y ejecutar actividades de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a regulación municipal.
13. Realizar el control de pesos y medidas, así como el de acaparamiento, especulación y la adulteración de productos y servicios.
14. Emitir las resoluciones Gerenciales que resuelven los asuntos de su competencia.
15. Otorgar la autorización municipal temporal para el uso de áreas comunes con fines comerciales, campañas y promociones, ferias y exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales.
16. Coordinar y ejecutar acciones de regulación de la población canina y otros animales que pongan en riesgo la salud pública.
17. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo del órgano;
18. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del órgano;
19. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna del órgano;
20. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia Municipal.

4.1. DE LA SUB GERENCIA DE ORDEN URBANO Y LIMPIEZA PÚBLICA

ARTÍCULO 174°: La Sub Gerencia de Orden Urbano y Limpieza Pública está encargada de velar por orden en la ciudad, así como de realizar la gestión integral de los residuos sólidos, el mismo que implica los servicios de limpieza pública, desde la generación, recolección de residuos domésticos y disposición final, jerárquicamente depende del Departamento de Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 175°: En materia del tratamiento integral de los residuos sólidos, la Sub Gerencia de Orden Urbano y Limpieza Pública tiene por funciones:

1. Planificar la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el ámbito del Distrito de Chalaco, compatibilizando los planes de manejo de residuos sólidos de los centros poblados y comunidades, con las políticas de desarrollo local y regional.
2. Planificar, promover, regular y aprobar los aspectos técnicos y formales de gestión y manejo de residuos sólidos de competencia municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar los servicios de limpieza pública, recojo de residuos domésticos, desde la generación hasta la disposición final de residuos sólidos, dentro de la jurisdicción de la municipalidad.
4. Promover y gestionar el manejo adecuado de los residuos sólidos generados en la ciudad hasta su disposición final.
5. Normar y regular la fijación de las tasas que se cobren por la prestación de servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia y disposición final de acuerdo a las normas legales vigentes.
6. Emitir opinión fundamentada previa sobre los proyectos de ordenanzas, referidos al manejo y gestión de residuos sólidos.
7. Establecer y asegurar lugares de disposición final y erradicar los lugares de disposición final inapropiados y recuperar las áreas degradadas por dicha causa, bajo los criterios que establezca la autoridad de salud.
8. Establecer mediante normatividad municipal el uso correcto de los servicios de limpieza pública en función a su capacidad operativa.
9. Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia, cuando dichas actividades requieran de conocimiento especializado.
10. Programar operativos de limpieza pública en zonas pre establecidas de acuerdo a disposición municipal.
11. Cumplir las metas del Plan de Incentivos respecto de la gestión de residuos sólidos.
12. Operar, administrar y mantener el funcionamiento de la planta de tratamiento de los residuos sólidos.
13. Otras funciones propias del sistema nacional de gestión de residuos sólidos.

ARTÍCULO 176°: En materia de limpieza pública, la Sub Gerencia de Orden Urbano y Limpieza Pública tiene por funciones:

1. Ejecutar las actividades de limpieza pública, barrido y recolección de desperdicios y disposición final de los residuos sólidos.
2. Programar y ejecutar operativos de limpieza coordinando la disponibilidad de maquinaria y personal.
3. Ubicar y establecer las áreas para relleno sanitario, disponiendo su utilización.
4. Coordinar el mantenimiento y/o reparación de la maquinaria y equipo para limpieza pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

5. Elaborar normas y controlar su cumplimiento sobre conducta de la población en el área de la limpieza pública.
6. Estudiar y establecer rutas del recojo de basura.
7. Promover la ejecución de programas de forestación y reforestación, así como la conservación y mantenimiento de parques y jardines.
8. Contribuir con la preservación y mejoramiento del ornato de la ciudad, promoviendo la participación del vecindario en diferentes concursos que se programen.
9. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos locales
10. Proponer la creación de áreas verdes en los diferentes sectores, especialmente en los principales accesos a la ciudad,
11. Dirigir y supervisar la preservación del ornato y áreas verdes del Distrito.
12. Otras funciones dentro de su competencia.

ARTÍCULO 177°: En materia de Orden Público, la Sub Gerencia de Orden Urbano y Limpieza Pública tiene por funciones:

1. Proponer la normatividad y apoyar las acciones tendientes al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios.
2. Ejecutar campañas permanentes de defensa al consumidor, sancionando la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas.
3. Emitir la normatividad y efectuar y controlar el registro y ordenamiento del comercio ambulatorio.
4. Supervisar y controlar el funcionamiento de del camal municipal, verificando las condiciones de sanidad y calidad de las instalaciones y servicios.
5. Proponer los mecanismos para que el Municipio participe activamente en el proceso de comercialización de productos alimenticios, propiciando la adopción de sistemas de comercialización directo de productos del campo.
6. Realizar inspecciones y verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva a fin de que se otorgue la autorización o licencias de funcionamiento definitivas.
7. Supervisar y controlar el funcionamiento de del corralón municipal, verificando las condiciones óptimas de higiene y seguridad de las instalaciones.
8. Administrar y conservar el cementerio municipal en buen funcionamiento, así como sus servicios a la población.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Hacer cumplir las disposiciones legales y las ordenanzas municipales en el ámbito de su competencia.
10. Coordinar con las dependencias correspondientes de la Municipalidad el control del cumplimiento de las normas municipales y la ejecución de operativos.
11. Prestar servicios de seguridad en el Palacio Municipal, en las instalaciones y demás dependencias de la Municipalidad que se le encomiende.
12. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

4.2. DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 178 °: Es la unidad responsable de desarrollar acciones de prevención y control de la seguridad pública, para contribuir en la convivencia social pacífica en el Distrito.

ARTÍCULO 179°: Constituye una unidad orgánica del órgano de Línea, dependiente administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un Gerente.

ARTÍCULO 180°: Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana:

1. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional del Sistema de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
2. Formular los planes y programas municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de Seguridad Ciudadana.
3. Implementar el sistema de seguridad ciudadana en el marco de la competencia municipal.
4. Proponer normas y directivas en materia de seguridad ciudadana.
5. 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.
6. Promover campañas de educación a la población para generar conductas anti-delictivas que faciliten la identificación y erradicación de la delincuencia.
7. Conducir y supervisar las acciones relacionadas con la Seguridad Ciudadana, contribuyendo a asegurar la convivencia pacífica y prevención de delitos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y las Rondas Campesinas del distrito.
8. Administrar el servicio de Serenazgo de la Municipalidad,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

9. Controlar las actividades del cuerpo de Serenazgo en las labores de vigilancia efectiva para hacer cumplir disposiciones y sanciones, sobre clausura de establecimientos industriales, comerciales, discotecas, prostíbulos, picanterías, bares, cantinas, y otros servicios por infracción a las normas municipales.
10. Disponer el cuerpo de Serenazgo, para el apoyo en el control del cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculo no deportivos, ferias, estadios, coliseos y otros de afluencia pública.
11. Disponer el cuerpo de Serenazgo, para los operativos en los establecimientos comerciales, panaderías, bares, restaurantes y otras, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las normas técnicas.
12. Ejecutar acciones para la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
13. Colaborar y prestar apoyo a todos los órganos estructurados de la municipalidad cuando lo soliciten para la ejecución de acciones de su competencia,
14. Coordinar con la Fiscalía de Prevención del Delito, Comisarías de la Jurisdicción, para la ejecución de operativos, dentro de la competencia municipal.
15. Implementar una central de atención en seguridad y emergencias a la población y acudir a prestar el apoyo inmediato en casos de atentados contra la tranquilidad pública y emergencias domésticas.
16. Prestar el servicio de seguridad y resguardo a las instalaciones de la Institución y apoyar las acciones de control de las actividades y eventos Institucionales organizados por la municipalidad.
17. Brindar el apoyo prioritario y permanente a las brigadas de seguridad vecinal, comandos de autodefensa y asociaciones debidamente organizadas y reconocidas.
18. Elaborar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana en coordinación con las Autoridades Locales y las Rondas Campesinas, en concordancia con la Ley N° 30055 y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
19. Apoyar las operaciones que realice la secretaría técnica de Defensa Civil u otras instituciones, en el caso de sismos, catástrofes o campañas de bien social.
20. Proponer, ejecutar y evaluar el plan operativo de la unidad orgánica.
21. Informar mensualmente a la Gerencia de Servicios Municipales, el desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la unidad orgánica.
22. Proponer, Impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la unidad orgánica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

23. Las demás funciones que se deriven de la Gerencia Municipal.

CAPÍTULO XII

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

DE LAS MUNICIPALIDADES DELEGADAS DE CENTROS POBLADOS

ARTÍCULO 181°: Las Municipalidades de los Centros Poblados, son creadas por ordenanza de la Municipalidad Provincial de Morropón, con opinión favorable del Concejo Municipal Distrital, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de un comité de gestión suscrita por un mínimo de mil habitantes mayores de edad domiciliados en dicho centro poblado y registrados debidamente y acreditar dos delegados,
- b) Que el centro poblado no se halle dentro del área urbana del distrito al cual pertenece,
- c) Que exista comprobada necesidad de servicios locales en el centro poblado y su eventual sostenimiento.
- d) Que exista opinión favorable del Concejo Municipal Distrital sustentada en informes de las Gerencias de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, y OPI, de Asesoría Jurídica y de la Gerencias de Servicios Comunes y Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.
- e) Que la ordenanza municipal de creación quede consentida y ejecutoriada

ARTÍCULO 182°: Las Municipalidades de Centro Poblado del ámbito de Chalaco, tanto la Municipalidad Delegada del centro Poblado de Santiago y la Municipalidad Delegada del centro Poblado de Silahuá ejercen jurisdicción sobre el territorio que le corresponde según delimitación hecha por la Municipalidad Provincial de Morropón.

ARTÍCULO 183°: En las elecciones de las municipalidades de centros poblados se eligen un (1) alcalde y cinco (5) regidores por un periodo de cuatro (4) años, mediante el proceso establecido en la Ley N° 28440, Ley de elecciones de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados.

DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

ARTICULO 184°: Son instituciones adjuntas a la Municipalidad Distrital de Chalaco, creados por el concejo municipal, encargadas de atender determinados servicios municipales en aquellos centros poblados que por demanda de servicios, el número de sus habitantes o distancia lo requieren contribuyendo al desarrollo distrital.

ARTÍCULO 185°: Estos órganos descentralizados están a cargo de un Agente Municipal que depende jerárquicamente del Alcalde Distrital, quien puede designarlos o cesarlos. Los Agentes Municipales representan a la Municipalidad Distrital en su jurisdicción.

ARTÍCULO 186°: Las Agencias Municipales responden a las características particulares propias de cada ámbito, aprovechando de la mejor manera posible el potencial y Posibilidades que poseen.

ARTÍCULO 187°: Las Agencias Municipales ejercen atribuciones que el Concejo Municipal les confiere expresamente en materia de:

1. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por la Municipalidad Distrital.
2. Apoyar la Administración de Servicios Públicos Locales.
3. Promover la participación de los vecinos en el desarrollo comunal.
4. Aprobar propuestas para su evaluación y consideración de, ser el caso, de los planes proyectos de desarrollo local.
5. Apoyar a la administración de los tributos que constituyen rentas del Gobierno Local a fin de optimizar su recaudación.
6. Coadyuvar a la defensa y cautela de los intereses de la Municipalidad.
7. Tramitar ante la Alcaldía los pedidos e iniciativas que formulen los vecinos.
8. Velar por la limpieza de las vías públicas.
9. Promover y apoyar con la participación comunal, así como el adecuado mantenimiento de los caminos vecinales o trochas carrozables.
10. Administrar los cementerios municipales en aquellos centros poblados que existen.
11. Otras que le encargue el Despacho de Alcaldía.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 188°: Se denominan órganos descentralizados a las dependencias de gestión que desarrollan funciones, atribuciones, y decisiones por encargo de alcaldía, para atender determinados servicios municipales, procurando la autogestión de los mismos y contribuyendo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

al desarrollo distrital, funcionan en el contexto de las competencias y atribuciones señaladas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades,

ARTÍCULO 189° : Los órganos descentralizados dependen de la Gerencia Municipal y están conformados por:

- Hotel Municipal
- Biblioteca Virtual

DEL HOSPEDAJE MUNICIPAL

ARTICULO 190°: El Hospedaje Municipal, es un órgano descentralizado que tiene como actividad permanente albergar temporalmente a personas que así lo requieran, así mismo, permite a los viajeros, alojarse durante sus desplazamientos. Las tarifas a ser cobradas buscaran la autogestión del hospedaje, cubriendo cuanto menos los costos operativos y preservando un margen para el mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de bienes y servicios utilizados.

El Hospedaje Municipal está a cargo de un responsable, quien depende del Gerente Municipal, no es considerado cargo de confianza, es un servidor público clasificado como Ejecutivo en concordancia con la Ley N° 28175- Ley Marco de Empleo Público.

ARTÍCULO 191°: BASE LEGAL

Las principales normas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas del Hospedaje Municipal son:

- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 26961- Ley para el Desarrollo de la Actividad Turística.
- Decreto Supremo N° 12-94-ITINCI- Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje y normas complementarias.

ARTÍCULO 192°: Son funciones del Hospedaje Municipal:

1. Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades propias de la administración del Hospedaje Municipal, procurando la satisfacción del usuario, con tarifas razonables y competitivas que permita la autogestión.
2. Garantizar que los servicios prestados por el Hospedaje Municipal sean de buena calidad.
3. Elaborar el presupuesto y plan operativo anual del Hospedaje Municipal, que conlleve a su autogestión económica y administrativa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

4. Supervisar la puntualidad, aseo y correcto uso de los bienes y equipos asignados al personal de Hospedaje.
5. Supervisar y mantener actualizado el padrón de huéspedes del hotel.
6. Resolver en última instancia administrativa, reclamos referidos a la prestación del servicio de hotelería en el Hospedaje Municipal.
7. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
8. Efectuar exposiciones de gestión y emitir informes y estados situacionales periódicos de los servicios prestados por el Hospedaje Municipal.
9. Coordinar con instituciones públicas, privadas y la municipalidad, acciones tendientes a garantizar el buen servicio del hotel.
10. Las demás funciones establecidas en su reglamento interno.
11. Otras funciones de naturaleza similar que le sean asignadas por el gerente municipal o instancia orgánica que establezca el reglamento interno del Hotel.

DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 193°: Son funciones de la Biblioteca Virtual Municipal:

1. Planificar y organizar la prestación del servicio de la biblioteca virtual municipal.
2. Realizar la codificación del material bibliográfico y de cómputo.
3. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la biblioteca virtual municipal.
4. Coordinar la limpieza permanente del material bibliográfico, de la sala de cómputo, de los anaqueles y de la sala de lectura.
5. Velar por el orden, la limpieza y la seguridad de los ambientes de lectura y sala de cómputo de la biblioteca.
6. Proponer y hacer cumplir el reglamento de usuarios de la biblioteca virtual municipal.
7. Realizar la atención de préstamo de material bibliográfico a los usuarios.
8. Prestar el servicio de internet y asesoría a los estudiantes y público en general para realizar trabajos y proyectos de investigación.
9. Promover el uso de la biblioteca virtual municipal en las Instituciones Educativas de la localidad.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 194°: Las relaciones que conserva la Municipalidad Distrital de Chalaco, con la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, con el Gobierno Regional Piura y los Poderes del Estado tienen por finalidad garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, la coordinación de las acciones de competencia, así como el derecho de propuesta o petición de normas complementarias, con el fin de garantizar una mejor prestación de los servicios a la comunidad y la promoción del desarrollo económico local.

ARTÍCULO 195°: La Municipalidad Distrital de Chalaco, mantiene y propicia relaciones con las Municipales Distritales de la Provincia de Morropón-Chulucanas, con las Municipalidades de la Mancomunidad del Andino Central así como con las Sub Regiones de Desarrollo del Gobierno Regional y las Direcciones Sectoriales Descentralizadas de los Ministerios, con el fin de coordinar, de cooperar y de asociarse para la ejecución de proyectos y obras públicas comunes, dentro del respeto mutuo de sus competencias de gobierno,

ARTÍCULO 196°: La Municipalidad Distrital de Chalaco, mantiene relaciones con otras Municipalidades, Redes Municipales y Mancomunidades a nivel regional y nacional.

ARTÍCULO 197°: La Municipalidad Distrital de Chalaco, se relaciona específicamente con:

1. El Gobierno Nacional y Regional, para la coordinación, cooperación y apoyo mutuo en forma permanente, dentro del ejercicio de su autonomía y competencias propias, articulando el interés local con los Planes y Programas del Gobierno Regional y Sectores del Gobierno Nacional.
2. Con el Congreso de la República, a través de los Congresistas y las Comisiones Descentralizadas de Regionalización y Presupuesto, en asuntos que generen iniciativa legislativa, intercambio de información y fiscalización.
3. Con organismos internacionales, de cooperación técnica y financiera, a través de la suscripción de convenios y contratos vinculados a los asuntos de su competencia, dentro del marco legal vigente.
4. Con la Municipalidad Provincial de Morropón, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial, para emitir opinión respecto al Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto Participativo de la Provincia.
5. Con otras Municipalidades de la provincia y de la región Piura, Cámara de Comercio, ONGs, Fuerzas Policiales, Universidades, Institutos Superiores, Iglesia Católica, Mancomunidades y Organismos Públicos y Privados, entre otros.

ARTÍCULO 198°: Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Chalaco, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral de la actividad pública y tienen los mismos derechos y obligaciones que los del Gobierno Central dentro de las categorías correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

Los obreros que prestan sus servicios a la Municipalidad Distrital de Chalaco, son servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, correspondiéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

ARTÍCULO 199°: Los reajustes de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, aguinaldos, refrigerio y movilidad local de los servidores municipales se atienden con cargo a los ingresos propios de la Municipalidad y se fijan por el procedimiento de negociación bilateral establecido en el Decreto Supremo 070-85-PCM. No es de aplicación al Gobierno Local, los aumentos de remuneraciones, bonificaciones o beneficios de cualquier tipo que otorgue el Poder Ejecutivo a los Servidores del Sector Público. Cualquier pacto en contrario es nulo. Para efectos remunerativos es de aplicación lo dispuesto por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 200°: El patrimonio de la Municipal Distrital de Chalaco, está constituido por los Bienes y Rentas, que establece la Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 196° de la Ley de Reforma de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 201°: La Municipalidad Distrital de Chalaco, cuenta con los recursos económicos que se obtienen de la siguiente fuente:

1. Rentas Municipales e Ingresos Propios según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y otras disposiciones legales vigentes.
2. Legados, donaciones, y subvenciones que hagan a su favor, aceptadas por el Concejo Municipal.
3. Los impuestos creados a su favor de acuerdo a Ley.
4. Las tasas, derechos y contribuciones, licencias y multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
5. Las Transferencias del Tesoro Público por diferentes conceptos.
6. Los empréstitos internos y externos con arreglo a Ley.
7. Venta y arrendamiento de los bienes de propiedad municipal.
8. Otros ingresos que se creen a favor de las Municipalidades.

ARTÍCULO 202°: Son Bienes y Rentas Municipales:

1. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
2. Los tributos creados por ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

3. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanza Municipal, conforme a ley.
4. Los derechos económicos que generen por las privatizaciones, concesiones y servicios que otorguen, conforme a ley.
5. Los recursos asignados por el Fondo de Compensación Municipal, que tienen carácter redistributivo, conforme a ley.
6. Las transferencias específicas que le asigne la Ley Anual de Presupuesto Público.
7. Las transferencias de! Consejo Nacional de Descentralización: Programa del Vaso de Leche, Canon y Sobre Canon Petrolero, Transferencia de Fondos para Programas Sociales.
8. Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduanas, conforme a ley.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento de Organización y Funciones será aprobado por el Concejo Municipal y será complementado por los demás documentos de gestión como:

1. Estructura Orgánica de la Municipalidad.
2. Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
3. Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
4. Manual de Organizaciones y Funciones (MOF).
5. Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).
6. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

SEGUNDA: La organización e implementación del nuevo diseño organizativo resultante del presente Reglamento de Organización y Funciones es de responsabilidad del Alcalde y del Gerente Municipal, en el plazo que no exceda los 3 meses a partir de la promulgación del presente Reglamento.

TERCERA: Los procedimientos, formularios, directivas y otras normas internas vigentes se adecuarán progresivamente al nuevo diseño organizativo bajo responsabilidad del Gerente Municipal en un plazo que no exceda de 6 meses a partir de la promulgación del presente Reglamento,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALACO

MORROPÓN – REGION PIURA

CUARTA: La implementación de la nueva Estructura Orgánica no significara pérdida ni disminución de los derechos adquiridos por los trabajadores municipales en cuanto a su nivel remunerativo, conforme a las disposiciones legales en la materia. El acceso de los trabajadores administrativos y obreros al CAP se efectuarán en procesos de evaluación del desempeño y legajo personal.

QUINTA: Los cargos de confianza se declaran y se cubren por Resolución de Alcaldía de acuerdo a lo dispuesto por los dispositivos legales vigentes.

SEXTA: Las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno, en tanto no sea implementada, se cumplirán mediante convenio interinstitucional con la Municipalidad Provincial de Morropón,

SÉPTIMA: Las funciones asignadas a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, en tanto no sea implementada, podrán ser cumplidas mediante convenio de cooperación interinstitucional por la Municipalidad Provincial de Morropón y la contratación de asesores externos para la especialidad que se requiera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Facultase a la Gerencia Municipal para adoptar las acciones pertinentes que conlleven a la implementación progresiva de lo dispuesto en el presente Reglamento a partir de su entrada en vigencia.

SEGUNDA: Las Comisiones Administrativas conformadas por funcionarios y servidores se regirán según disposiciones normativas vigentes y aplicables a cada caso.

TERCERA: Todas las gerencias resuelven sus actos administrativos emitiendo resoluciones gerenciales conforme lo establecido el artículo 9° de la ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

CUARTA: El Alcalde podrá facultar mediante Decreto de Alcaldía la reubicación de los ambientes físicos adecuados a la estructura orgánica vigente, bajo la asistencia técnica de la Gerencia Municipal, así como, disponer las medidas urgentes.