



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

# **ROF**

Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia de la Municipalidad Distrital de Yacus, es decir, contiene su estructura orgánica, así como las funciones generales y específicas de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de acuerdo a la necesidad y complejidad de la Entidad.

MD YACUS  
MARZO, 2019

## INTRODUCCIÓN

**El Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** de la Municipalidad distrital de Yacus, es un documento normativo de gestión administrativa institucional, que contiene las disposiciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades, precisa contenido y alcance, ámbito del reglamento, base legal, finalidad, objetivos, funciones, estructura orgánica, dependencias por órganos establecidos y relaciones de cada Unidad Orgánica de la Municipalidad.

El presente documento de gestión se ha elaborado en base al **DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM (18/05/2018) “Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”** norma regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, y en su Art 7° Estructura orgánica y funcional, establece:

7.1 La estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. 7.2 En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama. 7.3 La estructura funcional agrupa las funciones de una entidad sin personería jurídica en unidades funcionales y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. 7.4 El Manual de Operaciones desarrolla la estructura funcional de la entidad y se representa en el organigrama, en tal sentido la estructura se enmarca en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, donde además señala que la Gestión por Proceso es un Componente de la Gestión Pública orientado a Resultados y la generación de Valor Público; así mismo se ha tomado en cuenta lo establecido en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2019-PCM/SGP (04/02/2019), donde se modifica la “Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del estado.

En tal sentido, las disposiciones que se prescriben en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yacus en cada uno de las Unidades Orgánicas y se orienta al logro de los fines y objetivos Institucionales; formaliza la estructura de organización y



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

funciones, estableciendo en forma coherente las acciones de dirección, control institucional y desconcentración de facultades.

**Consejo Municipal de Yacus  
2019 - 2022**



# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YACUS**

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1º.- CONTENIDO.**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Yacus, es un instrumento para la gestión administrativa, que contiene la estructura orgánica y funciones de la Municipalidad, sirve de norma y guía a las unidades orgánicas y al personal de la Municipalidad para el mejor cumplimiento de sus funciones, en concordancia con la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales vigentes a la fecha.

##### **Artículo 2º.- NATURALEZA JURÍDICA**

La Municipalidad Distrital de Yacus es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local de la jurisdicción del Distrito de Yacus, el mismo que cuenta con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, metas y objetivos trazados, aplicando las leyes y disposiciones de conformidad con las facultades establecidas en la Constitución Política del Perú.

##### **Artículo 3º.- ADSCRIPCION**

La Municipalidad Distrital de Yacus es una entidad que cuenta con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, siéndole aplicable las normativas y disposiciones que de manera general regulan las actividades del sector público. En tal sentido la Municipalidad Distrital de Yacus; ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

##### **Artículo 4º.- JURISDICCIÓN**

La Municipalidad Distrital de Yacus ejerce jurisdicción en el Distrito de Yacus, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco, dentro de las competencias descritas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

## **Artículo 5°.- FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Yacus representa a todos los vecinos dentro de su jurisdicción, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

En concordancia con lo señalado son fines de la Municipalidad Distrital de Yacus los siguientes:

- a)** Promover el desarrollo económico sostenible y armónico del distrito.
- b)** Promover y elevar el desarrollo humano del distrito e integrar los distintos estilos de vida de la población.
- c)** Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el Gobierno Local, promoviendo, concertando e integrando acciones con la sociedad civil y entidades públicas.
- d)** Fomentar el bienestar de los vecinos mediante la adecuada prestación de los servicios públicos, satisfaciendo sus necesidades de seguridad, salubridad, cultura, recreación, desarrollo urbano, tránsito, transporte y otros en el marco de competencias del Gobierno Local.

Así mismo; los mandatos exclusivos y compartidos y constituyen la razón de ser de la Municipalidad Distrital de Yacus están establecidos en:

### **A. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ**

Artículo 195°.- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para:

1. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
2. Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil.
3. Administrar sus bienes y rentas.
4. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley.
5. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
6. Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

7. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
8. Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.
9. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

Artículo 196°.- Son bienes y rentas de las municipalidades:

1. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
2. Los tributos creados por ley a su favor.
3. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanzas Municipales, conforme a ley.
4. Los derechos económicos que generen por las privatizaciones, concesiones y servicios que otorguen, conforme a ley.
5. Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal, que tiene carácter redistributivo, conforme a ley.
6. Las transferencias específicas que les asigne la Ley Anual de Presupuesto.
7. Los recursos asignados por concepto de canon.
8. Los recursos provenientes de sus operaciones financieras, incluyendo aquellas que requieran el aval del Estado, conforme a ley.
9. Los demás que determine la ley.

Artículo 197°.- Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo, brindan servicios de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.

## **B. LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES y NORMAS VINCULANTES**

<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS EXCLUSIVAS</b>	<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPARTIDAS</b>
<b>ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.</li><li>2. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales</li></ol>



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	<p>modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Elaborar y mantener el catastro distrital</li><li>4. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.</li><li>5. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización</li><li>6. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:<ol style="list-style-type: none"><li>6.1. Habilitaciones urbanas.</li><li>6.2. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.</li><li>6.3. Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.</li><li>6.4. Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.</li><li>6.5. Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.</li><li>6.6. Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia</li></ol></li></ol>	<p>comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional. En el saneamiento de la propiedad predial la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal actuará como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales, para cuyo efecto se suscribirán los convenios respectivos</li></ol>
<p><b>SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.</li><li>2. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.</li><li>3. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.</li><li>4. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.</li><li>5. Expedir carnés de sanidad.</li></ol> <p><u>REGLAMENTO DE ESTÁNDARES NACIONALES DE CALIDAD AMBIENTAL PARA RUIDO, D. S. 085-2003-PCM</u></p> <p>Artículo 24.- De las Municipalidades Distritales Las Municipalidades Distritales, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, son competentes para: (...)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>b) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones dadas en el presente reglamento con el fin de prevenir y controlar la contaminación sonora en el marco establecido por la Municipalidad Provincial.</li><li>c) Elaborar, establecer y aplicar la escala de sanciones para las actividades reguladas bajo su competencia que no se adecuen a lo estipulado en el presente Reglamento en el marco establecido por la Municipalidad Provincial correspondiente.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.</li><li>2. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.</li><li>3. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.</li><li>4. Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.</li><li>5. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis</li></ol>



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	<p><u>DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM, APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</u></p> <p>a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza. Debiendo determinar las áreas a ser utilizadas por las infraestructuras de residuos sólidos en su jurisdicción en coordinación con la municipalidad provincial.</p> <p>b) Determinar las áreas de disposición final de residuos sólidos en el marco de las normas que regulen la zonificación en el ámbito provincial que le corresponda. Así como determinar las zonas destinadas al aprovechamiento industrial de residuos.</p> <p>c) Supervisar en su jurisdicción los aspectos técnicos del manejo de residuos sólidos excluyendo las infraestructuras de residuos sólidos.</p> <p>d) Sancionar al generador del ámbito de su competencia por incumplimiento de la Ley y el reglamento</p> <p><u>D.S. N° 031- 2008- VIVIENDA, QUE MODIFICA EL TUO DEL REGLAMENTO L.G.S.S N° 26338</u></p> <p>Artículo 2°.- Incorporación del artículo 183-A al TUO: Artículo 183-A° "En caso de que los servicios de saneamiento en un distrito sean prestados por organizaciones comunales u operadores especializados, la Municipalidad Distrital y de modo supletorio la Municipalidad Provincial deberán conformar un área técnica encargada de supervisar, fiscalizar y brindar asistencia técnica a dichos prestadores de servicios".</p> <p><u>ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM) PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es el área encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.</li><li>• El ATM se encuentra dentro de la estructura orgánica de la municipalidad como órgano de línea, depende de la oficina de asuntos sociales o la que haga sus veces, cuyas funciones están establecidas en el ROF.</li></ul> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.</li><li>2 Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.</li><li>3 Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.</li></ol>	
--	--	--



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	<p>4 Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.</p> <p>5 Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.</p> <p>6 Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.</p> <p>7 Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.</p>	
<b>TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO</b>		<p>1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial.</p> <p>2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial</p>
<b>EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN</b>	<p>En aquellos casos en que las municipalidades distritales no puedan asumir las funciones específicas a que se refiere el presente artículo, se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77.</p>	<p>1. Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.</p> <p>2. Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.</p> <p>3. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.</p> <p>4. Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, fortaleciendo su autonomía institucional.</p> <p>5. Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne.</p> <p>6. Apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de su jurisdicción. Para ello se harán alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.</p> <p>7. Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.</p>



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	<p>8. Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo. Este proceso se realiza para optimizar la relación con otros sectores.</p> <p>9. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con los gobiernos regionales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.</p> <p>10. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.</p> <p>11. Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en provincias, distritos y centros poblados.</p> <p>12. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración</p> <p>13. Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.</p> <p>14. Promover y administrar parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.</p> <p>15. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.</p> <p>16. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.</p> <p>17. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.</p> <p>18. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.</p> <p>19. Promover actividades culturales diversas.</p> <p>20. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.</p>
--	--



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

<b>ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.</li><li>2. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.</li><li>3. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.</li><li>4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.</li><li>5. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.</li><li>6. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.</li></ol>
<b>PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.</li><li>2. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.</li><li>3. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.</li><li>4. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.</li><li>5. Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.</li><li>6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.</li><li>7. Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.</li><li>8. Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia.</li><li>9. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.</li><li>2. Promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.</li><li>3. Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.</li></ol>



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	<p>moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.</p> <p>10. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.</p> <p>11. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.</p> <p>12. Crear la Oficina de Protección, Participación y Organización de los vecinos con discapacidad como un programa dependiente de la dirección de servicios sociales.</p>	
<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<p>1. Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial respectiva.</p> <p>2. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.</p> <p>3. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.</p>	
<b>PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL</b>	<p>1. Diseñar un plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito y un plan operativo anual de la municipalidad, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de un proceso participativo.</p> <p>2. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.</p> <p>3. Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.</p> <p>4. Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.</p> <p>5. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito</p>	
<b>OTROS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<p>Las municipalidades provinciales y distritales, para cumplir su fin de atender las necesidades de los vecinos, podrán ejercer otras funciones y competencias no establecidas específicamente en la</p>	



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

	presente ley o en leyes especiales, de acuerdo a sus posibilidades y en tanto dichas funciones y competencias no estén reservadas expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.	
--	--	--

### **Artículo 6°.- BASE LEGAL**

El ROF de la municipalidad Distrital de Yacus; enmarca su elaboración en los siguientes dispositivos legales vigentes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28056 - Ley Marco de Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27933 - Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1068 - Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N 133-2013-EF - Código Tributario (TUO).
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.



- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP "Implementación de la gestión de Procesos en las Entidades de la Administración Pública".
- Resolución Ministerial N° 227-2018-PCM; "Directiva para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública"
- Decreto Supremo N° 084-2016-PCM - Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2019-PCM/SGP; que modifica la Directiva N°001-2018-SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización estructura y funcionamiento del Estado" Modificase los numerales 1.1, 5.1, 5.3, 5.5, 6.1.2, 6.1.4, 6.1.5, 7.1.1, 7.1.2, 8.1.1, 9.1, 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.2.1, 10.2.2 literal a) del numeral 10.3.1, literal a) del numeral 10.4.1, el literal a) del numeral 10.4.2 y numeral 2.2 del Anexo 2 de la Directiva N°001-2018-SG/SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°003-2018-PCM/SGP

#### **Artículo 7.- PRINCIPIOS Y VALORES.**

La Municipalidad Distrital de Yacus, basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores.

<b>PRINCIPIOS / VALORES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Participación Ciudadana</b>	<p>La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía.</p> <p>El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos de inversión pública, ejecución de presupuestos participativos.</p> <p>En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.</p>
<b>Voluntad política y liderazgo</b>	<p>Para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo.</p>



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

<b>Trabajo en equipo.</b>	Dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
<b>Eficacia.</b>	La misión, visión y objetivos de cada una de las unidades orgánicas, definirán al “ciudadano” como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.
<b>Eficiencia.</b>	Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las unidades orgánicas administrativas en el Organigrama Estructural. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
<b>Transparencia.</b>	Todos los datos o información de la Administración Municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento; mediante los mecanismos y procedimientos establecidos según Ley.
<b>Probidad.</b>	Las autoridades, funcionarios y servidores municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.
<b>Equidad.</b>	El compromiso de las autoridades, funcionarios, servidores y demás trabajadores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna.

**TITULO II**  
**CAPITULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL**

**Artículo 8.- GESTION POR PROCESOS**

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, menciona como una de sus principales acciones la Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertadas, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia.

Así mismo, el tercer pilar central de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, denominadas “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional” señala que debe adoptarse de manera palatina la gestión por procesos en todas las entidades, estableciendo que la optimización de los procesos de la cadena productiva y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte debe comenzarse tomando las definiciones de las estrategias en relación con cuál es el bien o servicio que se tienen que producir.

Los procesos que generan los productos y servicios en la Municipalidad Distrital de Yacus, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional; y se resumen en el siguiente cuadro.

TIPOS DE PROCESOS		DEFINICIÓN
<b>ALTA DIRECCIÓN (Estratégicos)</b>		Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la entidad, la gestión estrategia operativa y promoviendo participación de la ciudadanía.
<b>ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA</b>	Implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.	<b>Nivel Asesoría</b> Asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que éstos lo requieran.
		<b>Nivel Apoyo</b> Permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la entidad.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

<b>ORGANOS DE LINEA (Sustantivos)</b>	Implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y <b>constituyen la razón de ser</b> del Gobierno Local.
<b>PROCESOS ADSCRITOS</b>	Son aquellos que asumen la transferencia obligatoria y progresiva de competencias, con los respectivos recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

### **Artículo 9°.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ALINEADA A LA MISION**

En el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, la Municipalidad Distrital de Yacus cuenta con la siguiente estructura orgánica y para el cumplimiento de las competencias establecidas en la LOM, su misión, visión y responsabilidades, gestiona procesos internos y están conformados por:

#### **A) ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION**

Los órganos de la Alta Dirección son responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad.

##### **1. ÓRGANOS RESOLUTIVOS**

- 1.1 Concejo Municipal.
- 1.2 Alcaldía.
- 1.3 Gerencia Municipal

##### **2. ÓRGANOS CONSULTIVOS**

- 2.1 Comisiones de Regidores.
- 2.2 Consejo de Coordinación Local Distrital
- 2.3 Plataforma de Defensa Civil.
- 2.4 Consejo Distrital de Seguridad Ciudadana.



## **B) ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DE DEFENSA JURÍDICA**

El Órgano de Control Institucional es el órgano responsable del control de las actividades de gestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la normativa de la materia

### **3. ÓRGANO DE CONTROL**

#### **3.1 Órgano de Control Institucional**

## **C) ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

Son órganos encargados de asesorar o apoyar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones sustantivas y están constituidos, respectivamente, por los órganos de asesoramiento y apoyo:

### **4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **4.1 Gerencia de Asesoría Jurídica.**

#### **4.2 Gerencia de Planificación y Presupuesto**

##### **4.2.1 Oficina de Programación Multianual de Inversiones**

##### **4.2.2 Unidad Formuladora**

### **5. ÓRGANOS DE APOYO**

#### **5.1 Gerencia de Administración Financiera y Tributación**

##### **5.1.1 Área de Tesorería y Rentas**

##### **5.1.2 Área de Contabilidad**

##### **5.1.3 Área de Abastecimiento**

## **D) ÓRGANOS DE LÍNEA**

Los órganos de línea ejercen funciones sustantivas en la entidad y pueden ser de tipo técnico – normativo o de prestación de bienes y servicios:

### **6. ÓRGANOS DE LINEA**

#### **6.1 Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural**

#### **6.2 Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente**

#### **6.3 Gerencia de Desarrollo Social**



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

**E) UNIDADES ORGANICAS**

Son las unidades de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un Órgano de Línea.

**7. UNIDADES ORGANICAS**

- 7.1 Subgerencia de Obras y Estudios
- 7.2 Subgerencia de Supervisión y Liquidación
- 7.3 Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
- 7.4 Subgerencia de Gestión Ambiental y de Riesgos
  - 7.4.1 Área de Limpieza Publica
  - 7.4.2 Área de Parques y Jardines
  - 7.4.3 Área de Gestión de Riesgos
  - 7.4.4 Área Técnica Municipal
- 7.5 Subgerencia de Promoción Social
  - 7.5.1 Área de Registro Civil -ARC
  - 7.5.2 Área de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente-DEMUNA.
  - 7.5.3 Área Municipal de Atención a Personas con Discapacidad (OMAPED) y Centro Integral del Adultos Mayores (CIAM).
  - 7.5.4 Área de Administración del Programa Vaso de Leche.
  - 7.5.5 Unidad Local de Focalización ULF - SISFHO
- 7.6 Subgerencia de Servicios Generales y Participación
  - 7.6.1 Área de Seguridad Ciudadana
  - 7.6.2 Área de Participación Ciudadana

**8. ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- 8.1 Centros Poblados
- 8.2 Agencias Municipales

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL**

#### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION**

##### **Artículo 10°.- DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

El Órgano de Gobierno es el encargado de establecer y disponer la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo socio-económico en el ámbito de su jurisdicción, así como asumir la responsabilidad de planear, organizar, conducir, dirigir, controlar y supervisar la gestión de la Municipalidad Distrital de Yacus, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias. Se entiende como Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Yacus, al Concejo Municipal; quien determina las políticas en las que se sustentarán los procesos institucionales de la Municipalidad Distrital de Yacus, para el logro de sus objetivos, su competencia se refleja en los actos normativos, resolutivos y del control y fiscalización. Se gestiona a través de la toma y asunción de decisiones, direccionamiento de estrategias, orientación táctica, asesoría y asertividad al impartir instrucciones para que se cumplan de manera efectiva los objetivos, metas e indicadores que se plantee la institución

**Artículo 11°.-** Los órganos de Alta Dirección son los máximos niveles de decisión de la Municipalidad, y están conformados por:

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

##### **Artículo 12°.- CONCEJO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras con las facultades y atribuciones establecidas en los artículos 9° y 10°, respectivamente de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias. El concejo municipal está conformado por el Alcalde, quien lo preside, y el número de Regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones conforme a Ley. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás disposiciones legales vigentes.



**Artículo 13°.- SON ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

- a. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- b. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- c. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- d. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- e. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- f. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- g. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- h. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- i. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- j. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- k. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
- l. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- m. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- n. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- o. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- p. Aprobar el balance y la memoria.
- q. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la ley.
- r. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- s.** Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- t.** Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- u.** Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- v.** Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- w.** Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- x.** Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- y.** Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- z.** Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores
- aa.** Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- bb.** Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- cc.** Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- dd.** Plantear los conflictos de competencia.
- ee.** Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- ff.** Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- gg.** Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- hh.** Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.



Se debe precisar que, mediante el respectivo Reglamento Interno, el Concejo Municipal normará su régimen de organización interior; precisará las competencias que la Ley establece, el ámbito de acción y las atribuciones de sus miembros; el desarrollo de las sesiones, y el número, composición y funcionamiento de las Comisiones de Regidores.

#### **Artículo 14°.- ALCALDÍA**

La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del gobierno local, que dirige y supervisa el cumplimiento de las políticas establecidas por el concejo municipal, sus atribuciones están establecidas en el artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Este Despacho se encuentra a cargo del Alcalde quien es el representante legal de la Municipalidad, titular del pliego presupuestario y su máxima autoridad política administrativa.

Tiene entre uno de sus objetivos principales cumplir y hacer cumplir las políticas públicas para el desarrollo local, así como las normas y disposiciones para la gestión emanadas del Concejo Municipal Distrital y del ordenamiento jurídico del Estado en lo que le sea aplicable.

**Artículo 15°.-** Son atribuciones de la Alcaldía las contenidas en el Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de Concejo Municipal.
- c. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal.
- d. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- f. Dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan Integral de Desarrollo sostenible local y el Programa de Inversiones concertado con la Sociedad Civil.
- h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- i. 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.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- j. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- k. 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.
- l. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
- m. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco de los sistemas de gestión ambiental nacional y regional.
- n. 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.
- o. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- q. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
- r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
- t. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
- u. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- v. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- x. 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.
- y. 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.
- z. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- aa. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- bb. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- cc. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- dd. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- ee. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- ff. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- gg. Presidir comités con arreglo a ley.
- hh. Constituir y presidir el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) y Plataforma de Defensa Civil en el marco de la Ley N° 29664 SINAGERD.
- ii. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

**Artículo 16°.-** En los casos de ausencia, el primer regidor o Teniente Alcalde, reemplaza al Alcalde, y en consecuencia asume las mismas competencias y atribuciones de éste.

**Artículo 17°.- GERENCIA MUNICIPAL**

La Gerencia Municipal es el máximo órgano de gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Yacus, tiene bajo su dirección y responsabilidad; la administración municipal.

La Gerencia Municipal Tiene por objeto la gestión estratégica de la municipalidad, desarrollando procesos de planificación, organización, dirección, gestión del personal y



control a efectos de alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en las acciones municipales en beneficio de la comunidad. De igual forma asegura la buena marcha de la gestión municipal administrativa, coordina la atención de los servicios municipales y la realización de las inversiones municipales, sustentada en los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana

**Artículo 18°.-** La Gerencia Municipal está a cargo de un Funcionario Público de libre nombramiento y remoción, a tiempo completo y dedicación exclusiva, con nivel de Gerente, depende funcional y administrativamente de la Alcaldía.

Es designado por el Alcalde, el cual puede cesarlo sin expresión de causa, asimismo puede ser cesado mediante acuerdo del Concejo Municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores por acto doloso o falta grave.

**Artículo 19°.-** Son funciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

- a. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades administrativas dentro de su ámbito y de las unidades orgánicas a su cargo.
- b. Proponer estrategias de gestión que coadyuven a la maximización de beneficios, minimización de costos e incremento de los fondos de la municipalidad.
- c. Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar la prestación de los servicios públicos locales y los programas, actividades y proyectos de desarrollo local.
- d. Dirigir, supervisar y controlar las acciones de los órganos de asesoramiento (técnico-legal), de apoyo y de línea (gestión) municipal.
- e. Programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las acciones de gestión municipal, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los Planes de Desarrollo Local Concertado a mediano y largo plazo, así como del Presupuesto Municipal Participativo para cada periodo anual.
- f. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de modernización y fortalecimiento institucional para garantizar que el desarrollo de la organización éste acorde con los objetivos estratégicos del desarrollo local.
- g. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de comunicación y toma de decisiones de los funcionarios que asegure una adecuada motivación y compromiso del personal con los objetivos institucionales para alcanzar de



- manera coordinada, eficiente y eficaz las metas propuestas en los planes de desarrollo y en los planes de acción.
- h.** Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión logística y de servicios generales de la Municipalidad.
  - i.** Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de control y evaluación de los resultados de la gestión municipal a efectos que se rinda cuenta permanentemente a la comunidad del avance en el logro de las metas y objetivos institucionales y del desarrollo local.
  - j.** Ejecutar el Presupuesto Municipal Participativo correspondiente a la Gerencia Municipal, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
  - k.** Ejercer el liderazgo en la gestión de la calidad total en la gestión municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales y en la realización de las inversiones, desarrollando una administración estratégica para alcanzar altos niveles de productividad y calidad de la gestión, en un ambiente de competitividad, creatividad, innovación y de cambios continuos; incorporando permanentemente nuevas tecnologías en los procesos municipales.
  - l.** Proponer al Alcalde las políticas y acciones de gestión municipal, de los servicios públicos y de las inversiones.
  - m.** Proponer al alcalde las normas y disposiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de Planificación, organización, gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión informática, gestión logística y de servicios generales, gerencia, control y evaluación de la gestión municipal.
  - n.** Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal, de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como en aquellos asuntos que le fuesen delegados por el alcalde.
  - o.** Brindar apoyo al alcalde en las acciones ejecutivas de la gestión municipal.
  - p.** Informar y dar cuenta al alcalde de las acciones relacionadas con la gestión municipal.
  - q.** Suscribir, por delegación del Alcalde, los contratos que formalicen la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y obras generados por procesos de licitación pública, concurso público, adjudicación directa y



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- adjudicación de menor cuantía conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- r. Suscribir, por delegación del Alcalde, los Contratos Administrativos de Servicios – CAS, del personal administrativo de la Municipalidad, teniendo en cuenta lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.
  - s. Suscribir, por delegación del Alcalde, los contratos que formalicen actos de administración y disposición de bienes municipales, a través de las modalidades que la Ley prevé y conforme a los procedimientos vigentes.
  - t. Suscribir, por delegación del Alcalde, los comprobantes de pago que autorizan los egresos.
  - u. Informar o emitir opinión sobre la gestión municipal solicitados por los Regidores o las Comisiones del Concejo Municipal.
  - v. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y políticas de gestión emanadas del Concejo Municipal, en relación con la ejecución del Presupuesto Municipal Participativo de la Municipalidad, disponiendo adecuadamente de los recursos materiales, económico financieros y del personal necesario para cada área de gestión municipal, a efectos de lograr cumplir con los objetivos y metas institucionales a través de la ejecución de las actividades y proyectos previstos.
  - w. Representar al Alcalde ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en actos relacionados con la gestión municipal y de los servicios públicos locales.
  - x. Propiciar la identificación de fuentes de financiamiento coadyuvantes a las transferencias del Tesoro Público e ingresos propios ordinarios.
  - y. Apoyar y asesorar permanente a la Alcaldía y al Concejo Municipal en temas de gestión municipal.
  - z. Proponer y/o implementar innovaciones en el sistema de administración tributaria y general de la entidad.
  - aa. Controlar, supervisar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad, mediante el análisis de los estados financieros y el seguimiento de los planes municipales disponiendo medidas correctivas.
  - bb. Presentar el Presupuesto Municipal, la Cuenta General del ejercicio fenecido y la Memoria Anual de la Municipalidad.
  - cc. Proponer estrategias y políticas de recaudación de los recursos directamente recaudados y controlar su destino conforme a las normas vigentes.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- dd.** Proponer al Alcalde acciones de ascensos, ceses, rotación y racionalización de personal.
- ee.** Resolver mediante Resolución Gerencial, los procedimientos administrativos que formen parte de su competencia y los que fueran delegados por el Despacho de Alcaldía.
- ff.** Disponer o asumir directamente controles previos, concurrentes y la realización de auditorías operativas.
- gg.** Representar al Alcalde en eventos o asuntos que el mismo determine.
- hh.** Informar cuando sea requerido o de mutuo propio al Concejo Municipal sobre el estado de la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad Distrital de Yacus.
- ii.** Monitorear las coordinaciones y acciones de los funcionarios de confianza con las entidades públicas o privadas correspondientes sobre la atención priorizada de los asuntos del gobierno local.
- jj.** Planificar, organizar, programar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual de la Gerencia, estableciendo un orden lógico, secuencia en la fase de ejecución, que permita realizar el seguimiento de la ejecución de los trabajos y apoyo a la reprogramación, a efectos de facilitar el proceso de evaluación del órgano superior correspondiente.
- kk.** Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, ejecutando acciones para el mejoramiento continuo del mismo.
- ll.** Participar en la aprobación y ejecución del plan de desarrollo institucional, plan de desarrollo concertado y plan de inversiones, entre otros necesarios para la gestión.
- mm.** Participar y ejecutar los procedimientos como integrante de Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Yacus, para la formulación de normas y planes, evaluación, organización y toma de decisiones en las acciones de preparación para la respuesta ante emergencias y desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco del SINAGERD.
- nn.** Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- oo.** Controlar la asistencia y permanencia en el Centro de labores, del personal a su cargo.
- pp.** Supervisar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones



o procesos, en las actividades relacionadas a las funciones de su competencia, facilitando la identificación de los riesgos, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).

- qq.** Otros que le sea asignado por el Alcalde de acuerdo al ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO III ÓRGANOS CONSULTIVOS**

**Artículo 20°.-** Son órganos consultivos de la Municipalidad Distrital de Yacus, los siguientes:

- 02.1 Comisión de Regidores**
- 02.2 Consejo de Coordinación Local Distrital**
- 02.3 Plataforma de Defensa Civil.**
- 02.4 Consejo Distrital de Seguridad Ciudadana.**

#### **Artículo 21°.- COMISIÓN DE REGIDORES**

Las comisiones de Regidores son Órganos Consultivos que se rigen por el Reglamento Interno del Concejo (RIC). Se designan por Acuerdo de Concejo y su objeto es deliberar previamente los asuntos que le son sometidos por el Concejo Municipal o la Alcaldía, según el ámbito funcional que le corresponde de acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo. Asimismo, implementan y hacen operativas las funciones normativas y de fiscalización que corresponden al Concejo Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo.

Las Comisiones de Regidores tienen las competencias y atribuciones que le asigne el respectivo Reglamento Interno del Concejo.

#### **Artículo 22°.- CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL**

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, los Regidores de la Municipalidad Distrital de Yacus y representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil, debidamente acreditados, conforme a las funciones y atribuciones que le señala su propio Reglamento en concordancia con la normatividad vigente.



Toman acuerdos concertados y asume compromisos para la ejecución priorizada de las acciones públicas y privadas, que permitan un Pacto Social, conducente al logro del desarrollo humano en la jurisdicción, el aprovechamiento máximo de las potencialidades locales y la generación en un ambiente de competitividad, cooperación, solidaridad, respeto, confianza, inclusión, equidad y seguridad para una convivencia pacífica, innovadora y productiva que asegure una mejor calidad de vida para la población

**Artículo 23°.- SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL:**

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- b. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura Distrital, Provincial y Regional.
- c. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
- d. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e. Cumplir con las demás funciones que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.
- f. Discute, negocia y concierta, respecto de las políticas públicas que promuevan el desarrollo integral, sustentable y armónico de la jurisdicción.

**Artículo 24°.- PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL**

Las Plataformas de Defensa Civil son espacios permanentes de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para la preparación, respuesta y rehabilitación. Funciona en su ámbito jurisdiccional local.

El Alcalde, constituye, preside y convoca la Plataforma de defensa Civil, debe ser integrado obligatoriamente por las organizaciones sociales a través de sus representantes; asimismo, las organizaciones humanitarias vinculadas a la gestión del riesgo de desastres, apoyan y participan en la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Yacus. Para el cumplimiento de sus funciones, la Plataforma de Defensa Civil contará con un Secretario Técnico.

La plataforma de Defensa Civil tiene las competencias y atribuciones que le asigne el respectivo Reglamento Interno para la organización, constitución y funcionamiento, de



conformidad con Lineamientos aprobados mediante Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM.

**Artículo 25°.-** Son funciones de la Plataforma de Defensa Civil:

- a. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
- b. Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Yacus.
- c. Proponer a la Municipalidad Provincial de Huánuco y Gobierno Regional de Huánuco normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- d. Proporcionar al COEL Provincial y COER del Gobierno Regional de Huánuco, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.
- e. La Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Yacus, se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
  - Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de Desastres - GTGRD.
  - Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en emergencia y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI.
  - Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación.
  - Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel regional y local.
  - Participación en el desarrollo y fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.



- Apoyo con integrantes debidamente formados, en la aplicación del EDAN a solicitud del GTGRD.
- Participación en el desarrollo de acciones relacionadas a la rehabilitación de los servicios básicos, normalización progresiva de los medios de vida, de acuerdo a como disponga el GTGRD.

#### **Artículo 26°.- CONSEJO DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

El Consejo Distrital de Seguridad Ciudadana – CODISEC es un órgano consultivo y de coordinación que tiene como objetivo formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana; así como, ejecutar, supervisar y evaluar los mismos dentro de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad vigente; está integrado por personas que representan a diversas instituciones locales, respondiendo por lo tanto a los criterios de pluralidad y legitimidad de la comunidad Yacusina, tal como lo establece el Art 25° del reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2003-IN.

1. El Alcalde Distrital de la jurisdicción, quien presidirá el Comité. El cargo de Presidente del CODISEC es indelegable, bajo responsabilidad.
2. El Subprefecto Distrital.
3. El Comisario de la Policía Nacional del Perú a cuya jurisdicción pertenece el distrito. En caso de existir más de una comisaría con jurisdicciones distintas, dentro de una misma demarcación distrital, cada comisario forma parte integrante del comité distrital.
4. Un representante del Poder Judicial, designado por el Presidente de la Corte Superior de Justicia de la jurisdicción.
5. Un representante del Ministerio Público, designado por el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores de la jurisdicción.
6. Dos Alcaldes de Municipalidades de Centros Poblados menores. En caso de existir más de dos Centros Poblados en la jurisdicción del Distrito, los miembros del CODISEC elegirán a los alcaldes que integrarán el Comité.
7. El representante de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana promovidas por la Policía Nacional, elegido y acreditado conforme al procedimiento que establezca el Manual de Organización y Funcionamiento de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana promovidas por la Policía Nacional del Perú.
8. Un representante de las Rondas Campesinas existentes en el distrito.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana contará con un Secretario Técnico.

**Artículo 27°.-** Son funciones del Consejo Distrital de Seguridad Ciudadana.

Las funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, además de las establecidas en la Ley N° 27933, son las siguientes:

- a. Aprobar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.
- b. Aprobar los planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito.
- c. Estudiar y analizar la problemática de seguridad ciudadana del distrito, en coordinación con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana de la Provincia de Huánuco.
- d. Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana del Distrito.
- e. Proponer recomendaciones para optimizar el funcionamiento del CODISEC, COPROSEC y SINASEC en el distrito.
- f. Realizar por lo menos una consulta pública ordinaria trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital, conforme lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 27933, debiendo para tal efecto convocar a las organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, educativas y deportivas, coordinadores zonales de seguridad ciudadana, integrantes de mesas de concertación, en los lugares donde exista, entidades del sector comercial y empresarial, instituciones privadas y otras que se estime pertinente.
- g. Informar trimestralmente a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior y al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, así como al Concejo Municipal Distrital sobre los avances en la implementación de los planes de seguridad ciudadana.
- h. Promover el fortalecimiento de capacidades en materia de seguridad ciudadana y fomentar las iniciativas sobre la materia en el ámbito distrital.
- i. Otras que les atribuya el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana, así como el Comité Provincial y Regional de Seguridad Ciudadana.

## **CAPÍTULO IV**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **03.1 Órgano de Control Institucional**

##### **Artículo 28°.- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

La Oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yacus, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

**Artículo 29°.-** El Órgano de Control Institucional está a cargo de un servidor designado por la Contraloría General de la República con el nivel de Jefe del OCI, el mismo que mantiene relaciones de coordinación directa con la Alcaldía.

**Artículo 30°.-** Son funciones del del Órgano de Control Institucional:

- a.** Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b.** Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c.** Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d.** Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e.** Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v. Otras que establezca la CGR.
- w. Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.

### **TÍTULO III**

## **ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 31°.-** Son órganos encargados de asesorar o apoyar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones sustantivas y están constituidos, respectivamente, por



los órganos de asesoramiento y apoyo; son los encargados de atender consultas y brindar ayuda técnica especializada en asuntos; jurídicos, normativos, técnicos, económicos y administrativos, según sus ámbitos de responsabilidad. Dependen jerárquicamente de la Alcaldía y están conformados por:

**04.1 Gerencia de Asesoría Jurídica**

**04.2 Gerencia de Planificación y Presupuesto**

**04.2.1 Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI**

**04.2.2 Unidad Formuladora - UF**

**Artículo 32°.- GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – (GAJ)**

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos y normativos que requiere la Alta Dirección y las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yacus. Asimismo, propone, formula, evalúa y/o visa los proyectos de normas, directivas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración.

**Artículo 33°.-** La Gerencia de Asesoría Jurídica, está a cargo de un Abogado Titulado, y depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 34°.-** Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- a. Brindar asesoramiento especializado en asuntos de carácter legal a los órganos de gobierno y demás unidades orgánicas de la municipalidad.
- b. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los aspectos Técnicos y Jurídicos dentro de su ámbito de competencia.
- c. Emitir informes legales y absoluciones de consulta en temas de competencia legal, a solicitud de los órganos de gobierno y demás unidades orgánicas de la municipalidad, sobre la correcta interpretación de las normas legales, administrativas o municipales de carácter legal.
- d. Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con la actividad y misión de la Municipalidad Distrital de Yacus; así como mantener informado a los demás órganos y unidades orgánicas de la institución sobre las disposiciones legales publicadas en el diario oficial El Peruano.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- e. Interpretar y emitir opinión sobre la celebración de convenios, contratos y otros, donde la municipalidad sea parte o tenga interés en participar y los que le sean encomendados por la Alta Dirección.
- f. Proponer normas de carácter legal, municipal o reglamentario, convenios, reglamentos, ordenanzas y otros.
- g. Emitir dictamen dirimente cuando existan opiniones contradictorias o divergentes de las Unidades Orgánicas.
- h. Participar en las comisiones que conforme la municipalidad, en las cuales el asesoramiento jurídico sea requerido.
- i. Dirigir y coordinar actividades destinadas a sistematizar la normatividad municipal para el perfeccionamiento de la gestión de la entidad.
- j. Revisar los proyectos de resoluciones y demás disposiciones municipales a suscribirse por el Alcalde, cuando estos tengan relevancia jurídica.
- k. Visar contratos, convenios y demás actos jurídicos celebrados por la municipalidad.
- l. Participar en las sesiones de Concejo.
- m. Integrar los comités que conforme la municipalidad, de acuerdo a sus competencias.
- n. Solucionar reclamaciones formuladas por los ciudadanos a través del libro de reclamaciones físico y virtual.
- o. Proponer y remitir a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el proyecto del Plan operativo de su área para cada año fiscal y el Cuadro de Necesidades correspondiente Resolver asuntos de su competencia conforme a Ley.
- p. Coordinar con los órganos de línea y de apoyo, la supervisión del personal que brinda asesoría legal en dichos órganos, sobre los cuales tiene autoridad funcional, con el fin de uniformizar los criterios en la interpretación de la normatividad en materia municipal.
- q. Emitir opinión técnica legal respecto a los recursos impugnativos que sean competencia de Alcaldía y las demás Órganos de la Municipalidad Distrital de Yacus.
- r. Emitir opinión técnica legal respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional y documentos normativos internos que elaboren las unidades competentes.
- s. Orientar hacia criterios de interpretación común, a los diversos órganos y unidades orgánicas, respecto a los informes legales que éstos elaboren; y de



ser el caso emitir informe legal ante asuntos de carácter complejo que generen controversia jurídica, que no pueda ser absuelta por la unidad orgánica especializada.

- t. Emitir opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de normas legales y dispositivos municipales que solicite la Alta Dirección.
- u. Elaborar, planificar, organizar, programar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual de la Gerencia, de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar para el año en concreto, indicando sus: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.
- v. Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- w. Controlar la asistencia y permanencia en el Centro de labores, del personal a su cargo.
- x. Supervisar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o procesos, en las actividades relacionadas a las funciones de su competencia, facilitando la identificación de los riesgos, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- y. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 35°.- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – (GPP)**

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades referidas al planificación, presupuesto, procesos, estadística, programación multianual y gestión de inversiones, estudios económicos y otros, de la Municipalidad Distrital de Yacus.

**Artículo 36°.-** La Gerencia de Planificación y Presupuesto, está a cargo de un Contador Público Colegiado, Economista, Administrador y/o afines, y depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 37°.-** Son funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto:

- a. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades administrativas dentro de su ámbito y de las unidades orgánicas a su cargo.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- b.** Proponer lineamientos de política de gestión y conducir los procesos de formulación, evaluación y monitoreo del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y del Presupuesto Participativo basado en Resultados.
- c.** Formular y proponer el Presupuesto Anual Municipal, el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Estratégico Institucional (PEI) en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- d.** Conducir los procesos de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional, en coordinación con las demás unidades orgánicas de la municipalidad, remitiendo los resultados a las entidades públicas correspondientes conforme a ley.
- e.** Dirigir, coordinar y supervisar el uso y aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera para gobiernos locales (SIAF-GL), en cada una de sus Módulos y Fases conforme a la normatividad vigente.
- f.** Registrar y controlar la fase de los compromisos de gastos en materia de Planillas de Pago del personal, fondos por encargo, viáticos, Caja Chica y Apoyos Económicos, en el Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-GL.
- g.** Proponer la norma y sustento técnico que da inicio, conduce y ejecuta el proceso de Presupuesto Participativo basado en resultados.
- h.** Presentar el Presupuesto Institucional de Apertura para su aprobación por parte del Concejo Municipal.
- i.** Organizar, conducir y supervisar los procesos de formulación del Plan de Desarrollo Concertado y del Presupuesto Participativo basado en Resultados.
- j.** Dirigir la formulación del Plan Estratégico Institucional y hacer seguimiento de su ejecución.
- k.** Conducir, asesorar, desarrollar y evaluar el proceso de racionalización administrativa de los diferentes órganos municipales y la elaboración de los instrumentos de gestión como son el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) así como los flujogramas operacionales correspondientes; y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.).
- l.** Emitir informe de conformidad del Presupuesto Análítico de Personal (PAP).
- m.** Emitir informe de conformidad respecto a la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- n. Controlar y aprobar la ejecución del presupuesto y realizar la disponibilidad y certificaciones presupuestarias como etapa preparatoria para la ejecución del gasto.
- o. Proponer la aprobación de las modificaciones presupuestarias que se le presenten, conforme a los procedimientos establecidos en las directivas emanadas por el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- p. Participar y ejecutar los procedimientos como integrante de Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Yacus, para la formulación de normas y planes, evaluación, organización y toma de decisiones en las acciones de preparación para la respuesta ante emergencias y desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco del SINAGERD.
- q. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de programación, priorización y/o evaluación de los estudios y proyectos de inversión del distrito, en su calidad de OPMI de la entidad.
- r. Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones -INVIERTE.PE.
- s. Proponer políticas de inversión en el marco de los lineamientos de políticas nacionales, regionales y locales de inversión pública.
- t. Emitir opinión técnica sobre documentos, convenios y acuerdos nacionales e internacionales referidos a financiamiento de proyectos de inversión pública dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Yacus.
- u. Elabora el Programa Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad en marco de las normas vigentes.
- v. Velar por que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en las competencias, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado que correspondan.
- w. Proponer, elaborar y sustentar la estructura de costos de los arbitrios municipales, así como de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que presta la municipalidad.
- x. Evaluar, consolidar y sistematizar los informes de la formalización de los acuerdos de programación participativa a nivel de proyecto y actividades.
- y. Emitir resoluciones, directivas o instructivas para resolver los aspectos administrativos a su cargo.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- z.** Promover la implementación de la Gestión por Resultados (GpR), incorporándola a todas las actividades económicas y administrativas de la municipalidad.
- aa.** Desarrollar y proponer las políticas y estrategias para el uso racional y óptimo de los recursos municipales, buscando maximizar beneficios y minimizar costos.
- bb.** Analizar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos de la municipalidad con la finalidad de simplificar normas y procedimientos, dentro de la estrategia de aplicación de la mejora continua.
- cc.** Elaborar la Memoria Institucional Anual.
- dd.** Recopila y Consolida información de su competencia para su publicación en el portal web de transparencia, según las características, plazos y lineamientos para la estandarización del contenido de los portales de transparencia de las entidades públicas.
- ee.** Conduce las evaluaciones Presupuestales Semestral y Anual.
- ff.** Conducir el Sistema de Control Interno dentro de su ámbito ejecutando acciones para la mejora continua de los procesos a su cargo.
- gg.** Elaborar el proyecto del Plan Operativo de su área y el cuadro de Necesidades correspondiente.
- hh.**
- ii.** Resolver en primera instancia y mediante Resolución los Recursos interpuestos por los administrados.
- jj.** Elaborar, planificar, organizar, programar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual de la Gerencia, de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar para el año en concreto, indicando sus: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.
- kk.** Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- ll.** Controlar la asistencia y permanencia en el Centro de labores, del personal a su cargo.
- mm.** Supervisar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o procesos, en las actividades relacionadas a las funciones de su competencia, facilitando la identificación de los riesgos, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).



- nn.** Proponer Ordenanzas, Instrumentos de Gestión y Directivas en el ámbito de su competencia.
- oo.** Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 38°.- OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)**

Es el órgano técnico responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión (invierte.pe) en el ámbito de su responsabilidad funcional en la Municipalidad Distrital de Yacus.

Entre otros; el responsable de la OPMI deberá contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, contabilidad o carreras afines; con experiencia en Planificación, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el Sector Público o Privado, como mínimo de tres (03) años para GL y experiencia en Planificación, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas en el Sector Público, como mínimo de dos (02) años o según lo señale la Directiva vigente que regule el Sistema Administrativo.

Son Funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI):

- a.** Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversiones.
- b.** Proponer al Órgano Resolutivo (OR) los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas a considerarse en el Programa Multianual de Inversiones-PMI local, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, planes sectoriales nacionales, los planes de desarrollo concertados regionales o locales, respectivamente, y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.
- c.** Elabora el PMI local, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones respectivas y lo presenta al OR para su



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- aprobación. La OPMI también coordinará con las entidades agrupadas o adscritas a su Gobierno Local, respectivamente.
- d. Informa a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.
  - e. Registra y actualiza en el aplicativo informático del Banco de Inversiones a los órganos del Sector del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local que realizarán las funciones de Unidad Formuladora, así como a sus Responsables, mediante el Formato N° 02-A: Registro de la Unidad Formuladora en el Banco de Inversiones, Dicho responsable deberá cumplir con el Perfil establecido en el Anexo N° 02-A: Perfil Profesional del Responsable de la Unidad Formuladora; Asimismo registra a la Unidad Ejecutora de Inversiones, mediante el Formato N° 03: Registro de la Unidad Ejecutora de Inversiones en el Banco de Inversiones, Para el registro de las Mancomunidades Municipales en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, el Responsable de la OPMI del Gobierno Local designado deberá registrar el Formato N° 02-C: Registro UF-Mancomunidad Municipal en el Banco de Inversiones, debidamente suscrito por el mismo. Cuando resulte aplicable el literal a) numeral 27.3 del artículo 27 del Reglamento de la Mancomunidad Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2010-PCM, además deberá adjuntarse copia del Acta del Acuerdo del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal. Para el registro de las Juntas de Coordinación Interregional o Mancomunidades Regionales en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, el Responsable de la OPMI del Gobierno Regional designado deberá registrar el Formato N° 02-B: Registro UF- Junta de Coordinación Interregional o Mancomunidad Regional en el Banco de Inversiones, debidamente suscrito por el mismo.
  - f. Realiza el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional Gobierno Local.
  - g. Otras que le asigne el Gerente.

### **Artículo 39°.- AREA DE UNIDAD FORMULADORA (UF)**

La Unidad Formuladora; es el área responsable de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda.

El Responsable de la Unidad Formuladora, para efectos de su designación, deberá tener el siguiente Perfil Profesional: a. Contar con Grado de Bachiller o Título Profesional en Economía, Ingeniería, Administración, o carrera afines. b. Experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos de 02 años como mínimo. c. Contar con un tiempo de experiencia en el Sector Público de 02 años como mínimo. d. Haber seguido cursos o diplomas de especialización en formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios. e. En el caso de la Unidad Formuladora de un Gobierno Regional, deberá residir en la circunscripción territorial del Gobierno Regional o en zonas aledañas. f. En el caso de la Unidad Formuladora de un Gobierno Local, deberá residir en la circunscripción territorial del Gobierno Local o en zonas aledañas. g. Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.

Son Funciones de la Unidad Formuladora (UF):

- a. Sistematizar y consolidar la cartera de ideas de proyectos del Plan Concertado de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo, para la formulación y evaluación de los estudios de preinversión o fichas según corresponda.
- b. Elaborar los Planes de Trabajo o Términos de Referencia para la formulación y evaluación de fichas y estudios de preinversión según los requerimientos de las Gerencias de Infraestructura Urbana y Rural, Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente y Gerencia de Desarrollo Social; en el marco de las normativas vigentes.
- c. Suscribir todos los documentos, informes, fichas, anexos y formatos que se generen en la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.



- d. Asumir las funciones de Unidad Formuladora aplicando los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y de su aprobación o viabilidad, según corresponda en el marco de la normativa vigente.
- e. Asumir la Formulación y evaluación de proyectos de inversión; comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento.
- f. Asumir la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.
- g. Velar que los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, que son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.
- h. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil que se elaboren y evalúen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente.
- i. La Unidad Formuladora, como órgano encargado de elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.
- j. Otras que le asigne el Gerente.

## **CAPÍTULO II ORGANOS DE APOYO**

**Artículo 40°.-** Los órganos de apoyo son los encargados de realizar las actividades administrativas, contables, financieras, logísticos y patrimoniales, de conformidad con la normatividad vigente relacionada con los sistemas administrativos a fin de permitir el mejor cumplimiento de las responsabilidades que compete a la Municipalidad.

El Órgano de apoyo de la Municipalidad Distrital de Yacus se encuentra constituido por:

### **05.1 Gerencia de Administración Financiera y Tributaria**

**05.1.1 Área de Tesorería y Rentas**

**05.1.2 Área de Contabilidad**

**05.1.3 Área de Abastecimiento**

### **Artículo 41°.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA – (GAFT)**

La Gerencia de Administración Financiera y Tributaria de la Municipalidad Distrital de Yacus, es el órgano de apoyo responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración de los recursos humanos, los recursos económicos, financieros, tributarios, materiales, y servicios que requieran las diferentes áreas de la municipalidad, así como también del mantenimiento de las edificaciones e instalaciones municipales, y de los servicios complementarios y de apoyo a las unidades orgánicas de la municipalidad.

La Gerencia de Administración Financiera y Tributaria se encuentra a cargo de un Contador Público Colegiado, Economista, Administrador y/o afín, depende funcional y administrativamente del Gerente Municipal.

**Artículo 42°.-** Son funciones de la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria:

- a.** Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de recursos humanos, tesorería, contabilidad, logística y patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yacus



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- b.** Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad Distrital de Yacus, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos de conformidad con las normas vigentes que rigen el Sistema Administrativo de Tesorería.
- c.** Supervisar el control de la captación de ingresos y su oportuno registro en el SIAF-GL, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d.** Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF-GL, de acuerdo con la normatividad vigente.
- e.** Informar trimestralmente a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la ejecución de ingresos por fuente y rubro, sobre la ejecución de gastos a nivel de fuente de financiamiento y rubro, según el clasificador de gastos vigente.
- f.** Supervisar el registro de ingresos y gastos en los aplicativos aprobados por la Municipalidad.
- g.** Organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad, y proporcionar la información contable adecuada y oportuna, así como los reportes de costos por centro de actividad, para facilitar la toma de decisiones.
- h.** Formular y proponer las políticas, normas, planes y programas que permitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes
- i.** Planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones que le compete para la captación de los ingresos tributarios y ampliación de la base tributaria, proponiendo la creación y/o modificación de normas y procedimientos con la finalidad de optimizar el proceso de captación de los recursos.
- j.** Proveer oportunamente de los recursos y servicios necesarios a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- k.** Organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades técnicas del Sistema Administrativo de Contabilidad, supervisando la formulación de los balances, estados financieros, estados presupuestarios y de gestión, para su presentación a los organismos correspondientes en los plazos establecidos.
- l.** Conducir el control patrimonial respecto de los activos fijos de la Municipalidad, ordenando realizar los inventarios de los bienes muebles, el registro de los bienes inmuebles y el saneamiento físico legal de títulos de propiedad de los bienes registrables conforme a los dispositivos legales que rigen al respecto.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- m. Suscribir la documentación que genere la compra o transferencia de propiedad de vehículos automotores.
- n. Suscribir los documentos, resoluciones, contratos y/o convenios necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de la municipalidad.
- o. Autorizar las adquisiciones requeridas por los órganos y unidades orgánicas que conforman la Municipalidad, de acuerdo a las normas de la materia
- p. Autorizar descuentos en la planilla única de pago con arreglo a ley o en cumplimiento a mandato judicial.
- q. Administrar los bienes, recursos materiales y humanos orientados a la dotación de servicios generales que requieran las diferentes áreas de la entidad.
- r. Planificar, dirigir, controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina, mobiliario, equipo y maquinaria, sistemas eléctricos y sanitarios, flota vehicular, así como de los locales e instalaciones de la Municipalidad.
- s. Planificar, dirigir, controlar y supervisar los servicios complementarios de vigilancia, seguridad y de limpieza de los locales e instalaciones de la Municipalidad.
- t. Controlar y supervisar que los vehículos de propiedad de la municipalidad cuenten con la operatividad, documentación requerida, así como su adecuada distribución para el mejor uso de los mismos.
- u. Coordinar, controlar, supervisar y, de ser el caso, aplicar directivas de racionalización del consumo de combustibles y derivados, servicios de agua, energía eléctrica y otros que se utilicen en los distintos locales municipales y en la infraestructura urbana a cargo de la Municipalidad.
- v. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
- w. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- x. Participar y ejecutar los procedimientos como integrante de Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad, para la formulación de normas y planes, evaluación, organización y toma de decisiones en las acciones de preparación para la respuesta ante emergencias y desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco del SINAGERD.
- y. Resolver en primera instancia y mediante Resolución los Recursos de Apelación, interpuestos por los administrados.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- z.** Elaborar, planificar, organizar, programar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual del Órgano, de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar para el año en concreto, indicando sus: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.
- aa.** Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- bb.** Controlar la asistencia y permanencia en el Centro de labores, del personal a su cargo.
- cc.** Supervisar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o procesos, en las actividades relacionadas a las funciones de su competencia, facilitando la identificación de los riesgos, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).
- dd.** Proponer Ordenanzas, Instrumentos de Gestión y Directivas en el ámbito de su competencia.
- ee.** Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ff.** Otras funciones que le asigne el alcalde.

**Artículo 43°.- EL ÁREA DE TESORERÍA - RENTAS,**

Es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria. Está a cargo de un funcionario con categoría de responsable de Área, y el profesional debe tener el perfil de profesión Contador Público Colegiado, Administrador, Economista y/o Afines.

**Artículo 44°.-** El Área de Tesorería - Rentas, ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y otras normas competentes. Así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

**Artículo 45°.-** Son funciones de la Área de Tesorería – Rentas:

- a.** Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades administrativas de tesorería y endeudamiento.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- b.** Formular y proponer a la Gerencia de Administración y Financiera y Tributaria, el cronograma de pagos de las obligaciones contraídas por la municipalidad.
- c.** Formalizar los procedimientos para el registro de firmas de las cuentas bancarias de la Municipalidad y por encargos.
- d.** Ejecutar los procedimientos del sistema en la fase del girado y pagado, formalizando la emisión de los títulos valores, mediante el SIAF.GL.
- e.** Ejecutar los procedimientos del sistema en la fase del girado y pagado, de las obligaciones del empleador y otros descuentos en forma oportuna.
- f.** Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias a través de los medios físicos (extractos) o electrónicos de pagos.
- g.** Realizar acciones de entrega de cheques girados, cautelando el registro de firmas y datos en los comprobantes de pago.
- h.** Elaborar las cartas-orden para el pago de remuneraciones, jornales y demás asignaciones, observando las autorizaciones correspondientes.
- i.** Conducir, ejecutar, controlar las cartas fianzas, así como administrarla y custodiarlas.
- j.** Formular los informes que correspondan en cuanto respecta a los cargos y abonos en las cuentas bancarias de la Municipalidad y de encargos, para efectos de reclamos dentro de los plazos pertinentes.
- k.** Gestionar endeudamientos conforme a las exigencias o necesidades de la Municipalidad y velar por la recuperación de anticipos otorgados.
- l.** Realizar transferencia de fondos; pagos de obligaciones; integrar el comité de caja y custodiar los documentos fuentes que sustenten los ingresos y gastos por el tiempo que establece la ley.
- m.** Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional anual (POI) del área a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- n.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- o.** Otras funciones y actividades que la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente
- p.** Otras que se le asignen de acuerdo al ámbito de su competencia.



#### **Artículo 46°.- EL ÁREA DE CONTABILIDAD**

Es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria. Está a cargo de un funcionario con categoría de responsable de Área, de profesión Contador Público Colegiado o Afines.

**Artículo 47°.-** El Área de Contabilidad ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y otras normas competentes. Así como los reglamentos y directivas

**Artículo 48°.-** El Área de Contabilidad, tiene las siguientes funciones:

- a. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades administrativas en materia de Contabilidad
- b. Coordinar, programar y controlar los pagos correspondientes a los compromisos presupuestarios que sean efectivamente devengados, de conformidad con los calendarios de compromisos mensuales.
- c. Proponer y ejecutar los procesos que demande el manejo financiero de la Municipalidad
- d. Programar, organizar y dirigir las acciones de control en la ejecución de ingresos y gastos que se procesan a nivel del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), respetando las normas técnicas y gubernamentales.
- e. Verificar la correcta aplicación de las partidas presupuestales y la fuente de financiamiento aplicada en la ejecución de compromisos presupuestarios por cada área de la organización municipal.
- f. Coordinar y verificar el pago de retenciones y obligaciones tributarias con SUNAT
- g. Controlar el cumplimiento de las políticas de austeridad y control del gasto y de la inversión.
- h. Proponer políticas de gestión financiera para rentabilizar los recursos financieros.
- i. Ejecutar los pagos por concepto de devolución de tributos municipales dispuestos por la Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas.
- j. Crear mecanismos de control de fondos y documentos valorados, emitiendo los informes respectivos.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- k. Programar, organizar, dirigir y ejecutar las acciones de control previo y concurrente de la documentación correspondiente a los egresos de fondos.
- l. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones y procedimientos contables para el registro de las operaciones económicas y financieras de la Municipalidad en cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- m. Suscribir conjuntamente con el responsable de contabilidad los estados financieros de la Municipalidad.
- n. Controlar los pagos a proveedores, remuneraciones, tributos, devoluciones al contribuyente y otros.
- o. Programar y efectuar arqueos de fondos de la Municipalidad, conforme a la normativa vigente.
- p. Atender los requerimientos de información y/o sustentación de operaciones contables solicitadas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, así como de las sociedades externas y de los organismos de control.
- q. Gestionar oportunamente la asignación de personal y los recursos que sean necesarios para la ejecución de las actividades de la Subgerencia.
- r. Realizar coordinaciones con el responsable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de mantener el Equilibrio en la Ejecución Presupuestal actualizada y que se encuentre Equilibradas las distintas fuentes de Financiamiento y Rubros.
- s. Elaborar el Balance contable anual y presentar al Concejo Municipal, juntamente con la Memoria Anual para que consolida el responsable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su tratamiento antes de ser remitido a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas en cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades y normas del sistema de contabilidad y sistema nacional de presupuesto.
- t. Validar y firmar si el caso amerite las liquidaciones financieras de estudios y obras que propone la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural y la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- u. Implementar el sistema de control interno. Implementar las recomendaciones de la OCI y de la CGR en forma oportuna.
- v. Efectuar la contabilidad de costos.
- w. Otras que se le asignen de acuerdo al ámbito de su competencia.



**Artículo 49°.- EL AREA DE ABASTECIMIENTO:**

Es un órgano de apoyo, dependiente de la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria, está a cargo de un funcionario con categoría de Responsable de Área, de profesión Contador Público Colegiado, Licenciado en Administración, Economía o Afines.

**Artículo 50°.-** El Área de Abastecimiento, ejerce sus Funciones Generales y Específicas en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225; Así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

**Artículo 51°.-** El Área de Abastecimiento tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, así como de las normas sobre adquisiciones y contrataciones y otras normas pertinentes.
- b. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- c. Consolidar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para el Presupuesto Institucional.
- d. Proporcionar los recursos materiales, contratación de los servicios necesarios y suficientes, teniendo en cuenta los requerimientos formalizados de acuerdo del área usuaria y al Plan Operativo Institucional.
- e. Implementar los procesos técnicos de Abastecimiento a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Estatales, como señala las normas legales vigentes en dicha materia.
- f. Establecer y operativizar mecanismos de control de ingresos y salidas de bienes del Almacén, por las diversas fuentes de financiamiento y donaciones cautelando su utilización y destino final.
- g. Mantener actualizado el inventario de bienes existentes en el almacén, reportando la información compulsada para efectos de información financiera y presupuestal.
- h. Controlar el calendario presupuestal, cautelando la ejecución del gasto, registrando las operaciones en el SIAF/GL, en base a los documentos de sustento, establecidos en las directivas pertinentes.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- i. Formalizar el proceso de registro en la fase del compromiso en el SIAF/GL, verificando y cautelando la preservación de los documentos que sustentan dicha fase.
- j. Asistir a los diversos órganos y estamentos de la Municipalidad en asuntos de su competencia y responsabilidad.
- k. Para el reconocimiento de devengados de bienes y servicios, deberá emitir su informe técnico en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- l. Realizar la conformidad de bienes y servicios de las diversas áreas orgánicas de la Municipalidad, una vez elaborada la Orden de Compra y servicios de diversas fuentes de financiamiento.
- m. Efectuar el inventario y control de saldo de materiales de obras que se ejecuta por la modalidad de convenio o administración directa.
- n. Elaborar los Contratos de Personal por otras modalidades y Contratos de consultorías, Bienes y servicios que no superen los 8 UITs vigentes. En coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- o. Administrar el suministro de combustible, lubricantes y similares.
- p. Implementar el sistema de control interno y Presentar informes oportunos y levantar las observaciones de OCI y CGR.
- q. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional - POI del área a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- r. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- s. Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que regulan los órganos de la Municipalidad.
- t. Administrar y supervisar la actualización del registro del catálogo de bienes y servicios; así como, revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección; y, elaborar los contratos.
- u. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el Plan Anual de Contrataciones.
- v. Programar y controlar el registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad.
- w. Supervisar y controlar la eficiente prestación de los servicios de agua, energía eléctrica, Internet, telefonía fija y telefonía móvil.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- x. Registrar y verificar y controlar la base de datos de inmuebles y terrenos de propiedad de la Municipalidad.
- y. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de inventario físico de mobiliario, equipos, maquinarias, vehículos e inmuebles, de propiedad de la Municipalidad.
- z. Proporcionar al Área de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos.
- aa. Organizar, y controlar las actividades de control y seguridad de los locales e instalaciones de la Municipalidad.
- bb. Disponer eficientemente de los materiales y equipos asignados.
- cc. Formular, proponer y ejecutar su plan operativo, cuadro de necesidades y presupuesto anual.
- dd. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los locales, instalaciones, equipos, y maquinarias de propiedad o en uso de la Municipalidad.
- ee. Programar y administrar el abastecimiento de combustible y lubricantes destinados al servicio de los vehículos, maquinarias y equipos de la Municipalidad, controlando la óptima utilización de estos insumos.
- ff. Administrar y controlar la asignación de vehículos para uso administrativo.
- gg. Formular, ejecutar y controlar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos de la Municipalidad.
- hh. Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- ii. Otras funciones y actividades que la Gerencia de Administración y Rentas le asigne de acuerdo a su misión,

### **CAPITULO III**

## **ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 52°.-** Los órganos de línea son los encargados de ejecutar las acciones relacionadas con la misión y objetivos de la Municipalidad y que constituyen su razón de ser tales como: desarrollo local, infraestructura, económico, ambiente y social; y que

---



se realizan en el contexto de las competencias señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 53°.-** Los Órganos de Línea dependen jerárquicamente de la Gerencia Municipal y están conformados por:

**06.1 Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural**

**06.2 Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente**

**06.3 Gerencia de Desarrollo Social**

**Artículo 54°.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL – (GIUR)**

La Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural es el órgano de línea que, tiene la misión de dotar a la población de adecuadas condiciones de ordenamiento y desarrollo urbano – rural que permita mejorar su calidad de vida y su realización personal, promover las inversiones públicas y privadas en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado Distrital que permitan alcanzar la infraestructura urbana y rural y de servicios necesarios de hábitat digno dentro de la localidad y se desarrollen mejores oportunidades para el bienestar de la población, asimismo está encargado de la gestión de los procesos de planificación del territorio, ordenamiento urbano y rural, usos del suelo, equipamiento urbanos y rural, sistemas de movilidad urbana, regulación de la edificación, catastro, gestión de riesgo de desastre, Impacto ambiental y ejecución de proyectos de inversión públicas nivel de gobierno local.

La Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural está a cargo de un Ing. Civil, Arquitecto, Bachiller en Ingeniería, Arquitectura u otro profesional afín; depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 55°.-** La Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural resuelve los asuntos administrativos de sus competencia mediante; Resolución Gerencial (primera instancia) formulación de políticas públicas, instructivos, guías, manuales y directivas y entre otros que serán aprobados por el órgano correspondiente y su implementación obligatorio de acuerdo a su competencia y funciones institucionales y sectoriales del órgano rector.

**Artículo 56°.-** Son funciones de la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural:



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- a. Orientar los procesos técnico-normativos para lograr el desarrollo urbano y rural, así como el adecuado ordenamiento territorial en el ámbito distrital.
- b. Promover la suscripción de convenios con organizaciones públicas y privadas para impulsar el plan de desarrollo urbano, rural y catastro, así como las adecuadas implementaciones de planes específicos de desarrollo urbano de los centros poblados del ámbito distrital.
- c. Proponer a la alta dirección las políticas de inversión relacionadas al desarrollo urbano y rural, así como la adecuada implementación del plan de desarrollo urbano y rural.
- d. Impulsar la formulación y/o reformulación del plan de desarrollo urbano y rural del distrito de Yacus de acuerdo a la normatividad legal vigente y al Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Huánuco.
- e. Velar por la implementación y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano y Rural.
- f. Proponer normas y otorgar pautas para la autorización e instalación de publicidad exterior de propagandas y anuncios publicitarios grandes, que no tienen que ver con la función de comercialización y mercados, a fin de conservar en ornato de la zona urbana en general, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
- g. Autorizar la ejecución de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones, según las condiciones y requisitos establecidos por ley.
- h. Coordinar la supervisión de las edificaciones autorizadas para su ejecución de obras públicas o privados. Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia.
- i. Estudiar y proponer a la Alta Dirección las políticas y normas para el fomento y promoción de la inversión pública y privada en la ejecución de infraestructura urbana y rural que contribuya a elevar el nivel de vida de la población.
- j. Dirigir, conducir y evaluar los procesos técnico-normativos para impulsar la proyección y ejecución de obras públicas destinadas a la organización y acondicionamiento del territorio urbano-rural en el ámbito distrital.
- k. Gestionar el financiamiento para la ejecución de obras públicas en el distrito y promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para impulsar la ejecución de obras públicas destinadas a la organización y acondicionamiento del territorio



urbano-rural y la promoción del Desarrollo Económico, Social, Ambiental e Institucional.

- l.** Ejecutar y supervisar la inversión pública de la Municipalidad, en función al Plan Anual y Multianual de Inversiones aprobado por el Concejo Municipal e informar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la propuesta, evaluación de la ejecución física y financiera de obras y otros.
- m.** Proponer la documentación técnico-normativa que regule la eficiente administración de la inversión pública municipal y formular y proponer la modificación del Programa de Inversiones en cada año.
- n.** Proponer el anteproyecto programa anual de Inversiones en cada año para la ejecución de obras, surgido y priorizados en los talleres del Presupuesto Participativo y/o acuerdo del CCL o Concejo Municipal, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- o.** Prever la dotación de personal técnico-administrativo en base a la programación de estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecución de obras.
- p.** Coordinar la ejecución de obras con entidades y empresas que tengan responsabilidad o participación previa, recurrente, concurrente o posterior en las mismas.
- q.** Proponer al Concejo Municipal la transferencia de obras liquidadas al sector correspondiente para su administración y/o mantenimiento.
- r.** Recepcionar de otras entidades públicas y, las obras ejecutadas por transferencia financiera o por encargo, de conformidad con la normatividad vigente o Convenio suscrito.
- s.** Disponer la formulación de las pre - liquidaciones técnicas y financieras de las obras ejecutadas, de acuerdo a la normatividad vigente y recepcionar y evaluar los documentos de pre - liquidaciones técnicas financieras de las obras para su remisión a la comisión correspondiente.
- t.** Disponer la elaboración de estadísticas socioeconómicas de los beneficiarios en obras ejecutadas.
- u.** Elaborar el padrón de beneficiarios, para asegurar la recuperación por concepto de contribución especial por obras públicas viales (Obras de electrificación, Obras de Saneamiento Urbano y otros)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- v. Propiciar convenios con los vecinos beneficiarios de las obras municipales u organizaciones comunales, barriales, constituidos en comités para su ejecución participativa y contribución especial por obras públicas.
- w. Supervisar la ejecución de las obras por administración directa, contrata, encargo o concesión.
- x. Registrar la información del proceso de ejecución de las obras públicas en el portal de INFOBRAS de la Contraloría General de la República, en coordinación con el área de Abastecimientos.
- y. Elaborar los estudios definitivos o expedientes técnicos de acuerdo a las normas técnicas y al Programación Multianual de Inversiones y Gestión de Inversiones, preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad y rellenar los formatos en fase de inversión y cierre del proyecto en el marco de INVIERTE PE y/o SNIP estos últimos en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la OPMI y normas legales vigentes.
- z. Controlar las acciones relacionadas a los expedientes técnicos para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción distrital.
- aa. Registrar y archivar los expedientes técnicos elaborados por contrata o administración directa.
- bb. Proponer prioridades, en base a los planes de desarrollo local, para la ejecución de los estudios definitivos y/o y ejecución de obras.
- cc. Propiciar convenios con entidades públicas y privadas, organismos no gubernamentales, universidades, organizaciones comunales y otros organismos que permitan formular estudios definitivos de proyectos de inversión pública.
- dd. Ejecutar directamente las obras de infraestructura urbana o rural de carácter local que sean indispensables para la producción, el comercio, el turismo, artesanía, el transporte y la comunicación, tales como corredores viales, vías troncales, anillos viales, bypass, vías alternas y colectoras, puentes carrosables y peatonales, parques, parques industriales, terminales terrestres, y otras similares, en coordinación con la municipalidad provincial de Huánuco, Municipalidades distritales continuas y las municipalidades de centros poblados, según sea el caso; de conformidad con los planes de desarrollo a nivel distrital, provincial, regional y nacional, de acuerdo al Plan de



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- Acondicionamiento Territorial de nivel provincia y Plan de Desarrollo Urbano y Rural del nivel distrital..
- ee.** Ejecutar directamente las obras de infraestructura urbana o rural en el distrito que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la agricultura, producción, el comercio, el turismo, artesanía, el transporte y la comunicación, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, Infraestructura de apoyo a los Servicios administrativos (municipalidades), y obras similares, en coordinación con otras entidades, según sea el caso.
  - ff.** Programar los requerimientos de equipos, materiales, maquinarias, vehículos, combustibles, personal y otros para la ejecución o mantenimiento de las obras, cuando estos se ejecuten por la modalidad de administración directa.
  - gg.** Reportar mensualmente el informe valorizado de avance físico de obras (I.V.A.F.) a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, dentro del marco de la Ley N° 1252 e informe al Comité Distrital de Inversiones.
  - hh.** Dirigir y ejecutar las obras que cuenten con expediente técnico aprobado, de acuerdo a la programación establecida mediante contrato, convenio o administración directa.
  - ii.** Efectuar el control administrativo de las obras bajo cualquier modalidad.
  - jj.** Asumir y cumplir las funciones como Unidad Ejecutora de Inversiones, que se señalara en el Reglamento o directiva del Decreto Legislativo 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley del SNIP.
  - kk.** Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia en primera instancia de acuerdo a los informes técnico de los responsables de la sub gerencias a su cargo.
  - ll.** Encargarse de la operación y mantenimiento de proyectos ejecutados por la MDY de competencia municipal y los proyectos que nos transfiere oficialmente otras entidades del Estado.
  - mm.** Coordinar, vigilar y gestionar ante el Instituto Vial Provincial de Huánuco IVP-Hco. Actualizar el Inventario Vial, incluir más tramos para el Mantenimiento Rutinario, el mantenimiento Periódico y la inclusión de más tramos para lograr una adecuada gestión vial en el ámbito del distrito de Yacus.
  - nn.** Elaborar la Estructura de costos y actualizarlos de los servicios que brinda a la población a través de las Sub Gerencias a su cargo y simplificar los requisitos
-



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

y trámites administrativos en el TUPA, garantizando un trabajo articulado y en equipo con las demás gerencias involucrados en dicha materia y en concordancia a la normatividad vigente.

- oo.** Participar activamente en la formulación, modificación, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (Largo Plazo), Plan Estratégico Institucional (Mediano Plazo) y el Plan Operativo Institucional (Corto Plazo), bajo responsabilidad los mismos que deben ser articulados con los programas presupuestales.
- pp.** Cumplir con las metas dentro de su competencia que asigne el Ministerio de Economía y Finanzas dentro del Marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para cada año.
- qq.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- rr.** Implementar el Sistema de Control Interno e implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y a la OCI.
- ss.** Cumplir con todas las funciones establecidas para unidad Ejecutora establecidas en el Decreto Legislativo N° 1252 y su reglamento.
- tt.** Evaluar los expedientes técnicos o estudios definitivos, presentados por instituciones públicas y privadas, por las municipalidades de centros poblados, Juntas Vecinales y Comités de gestión reconocidos por la municipalidad, según sea el caso.
- uu.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- vv.** Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente Municipal y demás que le correspondan por Ley.



### **Artículo 57º.- LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE – (GDEMA)**

Es un órgano de línea que, tiene como misión y objetivo, promover el desarrollo económico local de la circunscripción territorial, actividades empresariales local y del sector privado en el desarrollo económico, turismo, promoción de la inversión privada y la formalización del comercio ambulatorio; controlar la gestión ambiental y conservación del ambiente y los recursos naturales, brindando servicios públicos locales; Gestión de Residuos Sólidos (limpieza Pública) en las diferentes fases, mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines, áreas verdes y ornato de la ciudad, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población, asegurando un ambiente adecuado y uso racional de los recursos naturales para lograr un distrito productivo y aspirar un desarrollo local sostenible, asimismo cautelar el cumplimiento de normas y de las disposiciones y planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas a prevención de riesgo de desastre y acciones de defensa civil según su competencia y las normas del SINAGER, tiene como objetivo, el velar por la protección a la población del Distrito, empleando medidas de prevención y de ayuda inmediata en caso de emergencia y desastres, protegiendo su vida e integridad física y sus bienes materiales y es responsable de realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), las visitas de Seguridad de Edificaciones (VISE) y tener el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC), resuelve los asuntos administrativos de su competencia, proponiendo directivas, guías reglamentos, instructivos manuales y otros de acuerdo a las normas legales vigentes y sectorial del órgano rector.

La Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente está a cargo de un Economista, Ing. Agrónomo, Agroindustrial, Industrial, Lic Administración, Ing. Civil, Bachiller en Ingeniería u otro profesional afín; depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal

**Artículo 58º.-** La Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, resuelve los asuntos administrativos de su competencia con Resolución Gerencial (primera instancia), asimismo propone; políticas públicas, directivas, guías reglamentos, instructivos manuales y otros de acuerdo a su competencia institucional y sectorial de los órganos rectores



**Artículo 59°.-** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente:

- a. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Económico Concertado Local en la zona urbana y rural.
- b. Estudiar y proponer a la Alta Dirección las políticas y normas para el fomento y promoción de las actividades económicas, a fin de alcanzar el nivel de competitividad que contribuya en elevar la calidad de vida de la población.
- c. Dirigir, organizar, conducir y evaluar los procesos técnicos – normativos para impulsar la producción, comercialización y el consumo responsable en el ámbito urbano y rural del distrito de Yacus.
- d. Fomentar la inversión pública y privada en proyectos productivos y turísticos en la zona urbana y rural.
- e. Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, públicas, privadas, comunales y no gubernamentales para impulsar la promoción del desarrollo económico, la actividad empresarial y la generación de empleo.
- f. Proponer la documentación técnica-normativa que impulse y regule la inversión privada a fin de propugnar organizaciones empresariales que generen riqueza, empleo y bienestar para la población.
- g. Promover el fomento de la micro, pequeña y mediana empresa.
- h. Establecer mecanismos tendientes a garantizar el abastecimiento y comercialización de productos y servicios en forma oportuna, saludable y adecuada para la población.
- i. Regular y ordenar el comercio en la vía pública (ferias y ambulantes).
- j. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar actividades que permitan lograr el desarrollo y la promoción de la actividad agropecuaria, turística y artesanal de manera sostenible.
- k. Promover, dirigir y evaluar la implementación de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en la zona urbana y rural del distrito de Yacus
- l. Propiciar la realización de actividades de promoción del turismo en coordinación con las entidades públicas y privadas de nivel nacional e internacional.
- m. Elaborar y actualizar el Inventario Turístico del distrito de Yacus.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- n. Programar e implementar planes y programas orientados al fomento de la artesanía.
- o. Promover y supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los operadores turísticos de nivel nacional e internacional.
- p. Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna.
- q. Fortalecer y promocionar del sector Productivo (agricultura, pesquería, minería, turismo y otros).
- r. Absolver las quejas, reconsideraciones y reclamaciones de actos administrativos en los asuntos de su competencia, en primera instancia, emitiéndose el acto administrativo y/o de administración correspondiente.
- s. Implementar y ejecutar el RAS y CUIS con el apoyo de Serenazgo
- t. Apoyo a las diversas asociaciones en la formulación de Planes de Negocios para acceder al financiamiento, local, regional, nacional e internacional, en Pro compite, Agro rural, agro ideas y otros.
- u. Cumplir con la implementación de las Metas del Programa de Incentivos a la mejora de la gestión y municipal, que asigne el Ministerio de Economía y finanzas y demás sectores anualmente.
- v. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de fortalecimiento de capacidades del personal asignado a la Gerencia.
- w. Cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones municipales administrativas que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos y las organizaciones públicas, privadas, comunales y no gubernamentales.
- x. Realizar vigilancia y control sanitario en el expendio y elaboración de alimentos y bebidas de consumo humano y productos de higiene personal.
- y. Normar y controlar el aseo, higiene y salubridad en establecimientos de servicios, comerciales, industriales, piscinas, mercados escuelas y otros.
- z. Promover Políticas de inocuidad de Alimentos.
- aa. Disponer la incautación de productos de consumo humano adulterado, falsificado, sin autorización sanitaria, vencido o en estado de descomposición que atente contra la vida o la salud, y de productos de consumo prohibidos por la Ley; en coordinación con las entidades competentes y la participación del Ministerio Público, según ameriten los casos.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- bb.** Otorgar licencias de funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente y las autorizaciones de espectáculos no deportivos, culturales y afines.
- cc.** Realizar el control de pesas y medidas, así como del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y otros conforme a ley.
- dd.** Prohibir, sancionar y erradicar la crianza y pastoreo de ganado y todo tipo de animales en el casco urbano.
- ee.** Realizar la defensa de la salud colectiva a través del control permanente de calidad de alimentos y bebidas para el consumo humano.
- ff.** Elaborar los costos y actualizarlos de los servicios que brinda a la población a través de las Sub Gerencias a su cargo y simplificar los requisitos y trámites administrativos en el TUPA, garantizando un trabajo articulado y en equipo con las demás gerencias involucrados en dicha materia, en concordancia a la normatividad vigente.
- gg.** Participar activamente en la formulación, modificación, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (Largo Plazo), Plan Estratégico Institucional (Mediano Plazo) y el Plan Operativo Institucional (Corto Plazo), bajo responsabilidad los mismos que deben ser articulados con los programas presupuestales.
- hh.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial; en los temas de su competencia y por delegación.
- ii.** Implementar el Sistema de Control Interno y las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y a la OCI de la Municipalidad distrital de Yacus o CGR.
- jj.** Planificar, organizar y ejecutar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), de acuerdo a la normatividad vigente.
- kk.** Contar con el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Certificación de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil (ITSDC)
- ll.** Planificar, organizar y realizar las Visitas de Seguridad en Edificaciones (VISE), para identificar de manera preliminar el riesgo muy alto, riesgo medio y riesgo bajo existentes en edificaciones según corresponda y verificar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones de los objetos de inspección.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- mm.** Realizar las visitas de Seguridad de Edificaciones (VISE), previo al inicio de temporada o actividades afines al diseño de la edificación y que cuenten con Certificado (ITSE), a los eventos y/o espectáculos públicos.
- nn.** Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrolle la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad del Distrito de Yacus (PDCY) y actuar como Secretario Técnico del mismo.
- oo.** Apoyar a la Plataforma de Defensa Civil en la elaboración de su Reglamento Interno de Funcionamiento (Aprobado con Ordenanza Municipal); Plan de Trabajo Anual, y demás normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- pp.** Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrollará el grupo de trabajo “Gestión de Riesgo de Desastres” del Distrito de Yacus (GTGRDY) y participar como Secretario Técnico del mismo.
- qq.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido
- rr.** Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente Municipal y demás que le correspondan por Ley.

**Artículo 60°.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – (GDS)**

La Gerencia de Desarrollo Social, es el órgano de línea que tiene como objetivo crear y promover las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo humano y social en la gestión del desarrollo sostenible y sustentable en forma integral, promover la activa participación ciudadana a través de las organizaciones sociales de base; además es responsable de planificar y dirigir la ejecución de actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de los niños, adultos mayores, mujeres y madres, personas con discapacidad, juventud y población en general del distrito.

La Gerencia de Desarrollo Social está a cargo de Sociólogo, Abogado, Economista, Administrador (Titulado o Bachiller) u otro profesional afín; depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 61°.-** La Gerencia de Desarrollo Social resuelve los asuntos administrativos de sus competencia mediante; Resolución Gerencial (primera instancia) formulación de políticas públicas, instructivos, guías, manuales y directivas y entre otros que serán



aprobados por el órgano correspondiente y su implementación obligatorio de acuerdo a su competencia y funciones institucionales y sectoriales del órgano rector.

**Artículo 62°.-** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

- a. Estudiar y proponer a la Alta Dirección las políticas para el fomento y promoción del desarrollo sociocultural y bienestar de la población.
- b. En la estructura orgánica de la Gerencia de Desarrollo Social, se implementará y pondrá operativo los órganos consultivos de: Consejo Consultivo del Niño, Niña y Adolescente (CCONNA); Comité Local de la Mujer (CLM); Consejo Distrital de Personas Adultas Mayores (CDPAM) y Consejo Consultivo Distrital para la Integración de las Personas con Discapacidad (CODIPD), Unidad Local de Focalización y otros, aprobados con Ordenanza Municipal.
- c. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Social del distrito.
- d. Dirigir y conducir los procesos técnico-normativos para el desarrollo social.
- e. Proponer la formulación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para la promoción del desarrollo social y humano.
- f. Proponer a la Alta Dirección las políticas de inversión relacionadas al desarrollo socio-cultural y bienestar social de la población en concordancia al Plan de Desarrollo Concertado del distrito.
- g. Gestión de la atención preventiva de salud, en lo que corresponda, en coordinación con la Dirección Regional de Salud y sus instancias descentralizadas, ESSALUD y el sector privado.
- h. Implementar, Administrar y fortalecer las funciones del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, de acuerdo a las normas legales de dicha materia.
- i. Impulsar la organización de comités de deportes, construcción, habilitación y uso de sus instalaciones deportivas en coordinación con el are pertinente.
- j. Controlar en forma permanente el buen uso y conservación de los complejos deportivos y otras infraestructuras afines del distrito y su implementación en coordinación con el IPD.
- k. Capacitar y fomentar actividades productivas para mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (Comités de Vaso de Leche deben realizar actividades productivas para generar sus propios ingresos para ellos mismos).
- l. Coordinar la implementación de programas sociales, defensa y promoción de derechos, con las Municipalidades de centros poblados, según corresponda.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- m. Proponer las políticas de promoción correspondiente a los servicios de salud y seguridad alimentaria que brinda la Municipalidad.
- n. Proponer ante la Alta Dirección los proyectos de desarrollo distrital que fomenten la producción y generación de empleo rural y de lucha contra la pobreza, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
- o. Promover el criterio de equidad e inclusión social en todos sus niveles.
- p. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado.
- q. Realizar las actividades referidas a educación, cultura, deportes y recreación en coordinación con los organismos competentes del gobierno nacional, regional y local.
- r. Liderar la formulación del Plan Educativo local y otras acciones que señale la Ley Orgánica de Municipalidades, en coordinación con los sectores involucrados.
- s. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad o centros poblados, en coordinación con el gobierno regional.
- t. Organizar y fortalece escuelas deportivas y su masificación, competencias deportivas y actividades recreativas en coordinación con las instituciones y sectores involucradas en la materia (IPD, Ligas deportivas, academias y otros).
- u. Gestionar ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales el apoyo a la organización de las actividades promocionales del deporte y recreación para la población.
- v. Promover la implementación y fortalecimiento de programas sociales en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, en forma concertada de la jurisdicción, en sectores vulnerables y de alto riesgo.
- w. Administrar y supervisar la ejecución del Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población, según corresponda y en concordancia con la legislación sobre la materia.
- x. Apoyar al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche en las acciones de programación, empadronamiento, distribución, evaluación e informe como señala las normas legales vigentes y remitir dicha información en



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

los plazos señalados a los sectores correspondientes (Contraloría General de la República, MIDIS y otros que la ley señala.

- y.** Administrar, organizar, implementar y fortalecer el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes - DEMUNA, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- z.** Administrar y efectuar las acciones referidas a la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad; y promover la implementación de la Oficina Municipal de Apoyo a las Personas con Discapacidad – OMAPED de acuerdo a la norma legal vigente.
- aa.** Administrar, fortalecer y efectuar las acciones de protección, participación y organización de los adultos mayores - CIAM; promoviendo la implementación del Centro Integral de Atención al adulto mayor en el ámbito distrital; así como el cumplimiento de la Ley de personas adultos mayores.
- bb.** Difundir y promover los derechos de las niñas, niños, adolescentes, de la mujer, del adulto mayor y personas con discapacidad; propiciando espacios para su participación en el proceso de desarrollo distrital y en las instancias municipales.
- cc.** Promover, organizar y sostener, de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños, niñas y a personas con discapacidad y adultos mayores y Apoyo al Centro de Emergencia Mujer, en convenio con el sector público y privado.
- dd.** Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores.
- ee.** Brindar servicios de protección a las personas víctimas de violencia familiar y sexual, preferentemente mujeres y menores de edad, así como a las familias afectadas por la violencia social y política.
- ff.** Organizar, administrar y dirigir la Casa de Refugio Temporal de Víctimas de la Violencia Familiar y sexual, si el caso amerite o simplemente brindar apoyo a los existentes
- gg.** Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- hh.** Promover y coordinar la implementación de programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- ii.** Desarrollar acciones de prevención y sanción al hostigamiento sexual.
- jj.** Implementar y promover la utilización del lenguaje inclusivo en la expresión verbal y redacción escrita de todo tipo de documentos, como textos oficiales y dispositivos legales en los distintos niveles de las unidades orgánicas del gobierno local distrital y en la Población de Yacus.
- kk.** Identificar proyectos sociales de inversión de competencia local, actividades y planes en desarrollo e inclusión social.
- ll.** Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia.
- mm.** Institucionalizar, Formalizar y fortalecer la Academia pre universitario y pre policial de la municipalidad distrital de Yacus y otros centros de estudios, cultural, recreación y deporte, en convenio con los sectores involucrados.
- nn.** Cumplir con las metas dentro de su competencia que asigne el Ministerio de Economía y Finanzas dentro del Marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para cada año.
- oo.** Asumir la Secretaria Técnica de los Órganos Consultivos a su cargo.
- pp.** Elaborar la Estructura y actualizarlos de los servicios que brinda a la población a través de las Sub Gerencias a su cargo y simplificar los requisitos y trámites administrativos en el TUPA, garantizando un trabajo articulado y en equipo con las demás gerencias involucrados en dicha materia, en concordancia a la normatividad vigente.
- qq.** Participar activamente en la formulación, modificación, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (Largo Plazo), Plan Estratégico Institucional (Mediano Plazo) y el Plan Operativo Institucional (Corto Plazo), bajo responsabilidad los mismos que deben ser articulados con los programas presupuestales.
- rr.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- ss.** Implementar el Sistema de Control Interno e Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- tt.** Elaborar el Plan de Participación Ciudadana, registrar en el padrón a todas las organizaciones de base, organización, capacitación, acreditación y garantizar la participación en las diversas instancias y actividades que organiza la municipalidad.
- uu.** Apoyar, vigilar, capacitar a las municipalidades de centros poblados y agencias municipales en sus gestiones y participar como veedor en las elecciones de las mismas en coordinación con la ONPE para garantizar la transparencia en elecciones de sus autoridades.
- vv.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- ww.** Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente Municipal y demás que le correspondan por Ley.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **CAPITULO I**

#### **UNIDADES ORGANICAS**

**Artículo 63°.-** La Unidades Orgánicas son órganos o unidades del tercer nivel organizacional en la que se desagrega de un órgano de segundo nivel; son los encargados de ejecutar las acciones relacionadas con la misión y objetivos de la Municipalidad y que constituyen su razón de ser tales como:

- 07.1 Subgerencia de Obras y Estudios**
- 07.2 Subgerencia de Supervisión y Liquidación**
- 07.3 Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo**
- 07.4 Subgerencia de Gestión Ambiental y de Riesgos**
  - 07.4.1 Área de Limpieza Publica**
  - 07.4.2 Área de Parques y Jardines**
  - 07.4.3 Área de Gestión de Riesgos**
  - 07.4.4 Área Técnica Municipal**
- 07.5 Subgerencia de Promoción Social**
  - 07.5.1 Área de Registro Civil -ARC**



**07.5.2 Área de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente-DEMUNA.**

**07.5.3 Área Municipal de Atención a Personas con Discapacidad (OMAPED) y Centro Integral del Adultos Mayores (CIAM).**

**07.5.4 Área de Administración del Programa Vaso de Leche.**

**07.5.5 Unidad Local de Focalización ULF - SISFHO**

**07.6 Subgerencia de Servicios Generales y Participación**

**07.6.1 Área de Seguridad Ciudadana**

**07.6.2 Área de Participación Ciudadana**

**Artículo 64°.- LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y ESTUDIOS.**

Es una Unidad Orgánica que, tiene como misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar, y evaluar las acciones relacionadas a la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, ejecución de obras por diversas modalidades y administración de maquinarias pesadas y mantenimiento de obras a cargo de la municipalidad, contribuyendo en el logro de los objetivos institucionales. Está a cargo de un Sub Gerente **y depende jerárquicamente de LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL.**

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 65°.-** La Sub Gerencia de Obras y Estudios, desempeña las siguientes funciones:

- a.** Ejecutar las obras de infraestructura urbana o rural de acuerdo al programa de inversiones de cada ejercicio fiscal y por encargos.
- b.** Constatar la finalización de obras, en el caso de obras privadas.
- c.** Proponer modificaciones presupuestales, metas físicas y otros documentos técnico administrativos relacionados con los proyectos considerados en el Programa de Inversiones y por encargos, a la GPP.
- d.** Administrar y velar por el mantenimiento y funcionamiento de las maquinarias pesadas y vehículos asignados a su cargo, con oportunidad y celeridad.
- e.** Elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión pública declarados viables, comunicados por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- f. Ejecutar la apertura de vías urbanas y rurales de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano y Rural y planes específicos y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación de nivel provincial.
- g. Programar los requerimientos de equipos, materiales, maquinarias, vehículos, combustibles, personal y otros para la ejecución de las obras, cuando estos se ejecuten por la modalidad de administración directa o los apoyos a los pueblos y caseríos del distrito en zona urbana y rural.
- h. Reportar mensualmente el informe valorizado de avance físico de obras (I.V.A.F.) a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la GIUR, de acuerdo al programa de inversiones anualmente para evaluar el impacto de cada proyecto.
- i. Dirigir y ejecutar las obras que cuenten con expediente técnico aprobado, de acuerdo a la programación establecida mediante contrato, convenio o administración directa.
- j. Efectuar el control administrativo de las obras bajo cualquier modalidad.
- k. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de preinversión, según sea el caso.
- l. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- m. Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- n. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de preinversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo
- o. Promover la formulación y reformulación del Plan de Desarrollo Urbano y Rural en base al Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Huánuco, de acuerdo a los procedimientos establecidos por Ley, identificando las áreas



- urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, áreas agrícolas, áreas ecológicas, áreas de conservación ambiental y otras áreas zonificadas.
- p.** Evaluar y proponer planes específicos y gestionar su aprobación de acuerdo al procedimiento legal establecido, propendiendo al fomento y promoción del desarrollo urbano, generando condiciones favorables para la inversión pública y privada.
  - q.** Proponer Convenios para la formulación de los planes de desarrollo urbano y rural, planes específicos en el ámbito distrital, de acuerdo a las normas del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
  - r.** Promover el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano y Rural de Distrito de Yacus.
  - s.** Dirigir, evaluar, pronunciarse y conducir los procesos técnico-normativos sobre cambios de zonificación, trazos de vías, supresión y/o reubicación de áreas de reserva para equipamiento, de expansión urbana y otros establecidos por Ley, para el logro del desarrollo urbano-rural planificado y ordenado
  - t.** Otorgar Licencias de Edificación (Autorizaciones municipales), de obras nuevas, regularizaciones, remodelaciones, ampliaciones, demoliciones, cercos perimétricos, refacciones, acondicionamiento, modificaciones, anteproyecto en consulta y otros, en todas sus modalidades de acuerdo al marco normativo vigente.
  - u.** Otorgar Certificado negativo de catastro.
  - v.** Otorgar autorizaciones para ocupaciones de vía pública con material de construcción, desmonte, maquinaria y otros, para fines de edificación, refacción, demolición y afines.
  - w.** Otorgar autorizaciones para la ejecución de obras de telecomunicaciones, electrificación y otros en espacios públicos, instalación de antenas, tendidos de cables de cualquier naturaleza, instalación de postes, canalización, construcción de cámaras subterráneas y otros relacionados, conforme a las condiciones y requisitos establecidos por Ley.
  - x.** Disponer la paralización de obras públicas o privadas no autorizadas y la demolición de edificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente en la zona urbana y sedes de las municipalidades de centros poblados que infringen las normas.



- y. Verificar y otorgar conformidad de obra y declaratorias y pre-declaratoria de edificación; así como la independización de unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y común.
- z. Coordinar la supervisión de las construcciones que cuenten con licencia de edificación durante su ejecución, a través de los supervisores

**Artículo 66°.- LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

Es una Unidad Orgánica, tiene como misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de supervisión y liquidación de obras y responsable de las actividades de supervisión de diversas obras, liquidación y la transferencia al sector respectivo para la operación y mantenimiento del proyecto.

Está a cargo de un Sub Gerente y **depende jerárquicamente de LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL.**

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 67°.-** La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación desempeña las siguientes funciones:

- a. Supervisar las obras que se ejecutan por la modalidad de contrato, convenios y administración directa.
- b. Velar por el desarrollo y cumplimiento de la liquidación final de las obras y su recepción por parte de la Municipalidad Distrital de Yacus.
- c. Controlar y supervisar que las obras públicas y privadas se ejecuten de acuerdo con los proyectos y especificaciones técnicas aprobadas.
- d. Proponer modificaciones presupuestales, reajustes, adicionales y otros en obras por contrato y encargos, en la fase de liquidaciones, en coordinación con el responsable de la subgerencia de Obras y Estudios.
- e. Elaborar las liquidaciones y gestionar las transferencias de obras ejecutadas por las diferentes modalidades al sector correspondiente, remitiendo toda la documentación al área de Contabilidad para su validación.
- f. Comunicar al responsable de la Sub Gerencia Obras y Estudios, sobre los proyectos liquidados a fin de realizar el informe de cierre del Proyecto de Inversión, según reglamento del D. Legislativo. N° 1252.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- g. Proporcionar información respecto a los logros más resultantes de la Sub Gerencia, para la actualización permanente del Portal Electrónico de la Municipalidad, a través de la GIUR.
- h. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- i. Implementar el Sistema de Control Interno e implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad y canalizar mediante la GIUR.
- j. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- k. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional Anual (POI) de la sub gerencia su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y la óptima asignación de bienes asignados.
- l. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural y demás que le correspondan conforme a ley.

**Artículo 68°.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO**

La Subgerencia de Desarrollo Económica y Productivo es una Unidad Orgánica encargada de desarrollar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local y la regulación, formalización y control de las actividades comerciales y defensa del consumidor. Del mismo modo, cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas vigentes; depende jerárquicamente de la **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE.**

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 69°.-** Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo:



- a. Programar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para cumplimiento del plan operativo anual.
- b. Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano.
- c. Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de inocuidad agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores.
- d. Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.
- e. Mantener actualizado trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.
- f. Recepcionar los reclamos de los usuarios de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos para resolverlos y brindar una mejor atención a la población.
- g. Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora en la cadena de suministro de estos alimentos y piensos; así como de los consumidores locales.
- h. Mantener información actualizada sobre inocuidad agroalimentaria en sus portales institucionales y, de ser posible, en algún otro medio de difusión y divulgación; enfatizando en los servicios de transporte y
- i. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la formalización empresarial y reconversión ocupacional para la población que realizan actividades económicas.
- j. Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de micro y pequeñas empresas con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- k. Planificar, organizar, dirigir y controlar los otorgamientos de autorizaciones, certificaciones y registros solicitados a la Municipalidad en los asuntos de su competencia.
- l. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos para controlar las sobre las instalaciones de anuncios y propaganda en el distrito.
- m. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades con fines comerciales vía pública de acuerdo a la legislación y normas municipales.
- n. Planificar, organizar, dirigir y control pequeñas y micro empresas y para el empleo productivo.
- o. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción empresarial.
- p. Planificar, organizar, dirigir y controlar la promoción y formalización del comercio ambulatorio.
- q. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción y defensa al consumidor.
- r. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial, sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos para fomentar la competitividad.
- s. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas en el ámbito de la jurisdicción.
- t. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad.
- u. Otorgar la autorización municipal para la instalación de elementos de publicidad exterior y actividades publicitarias temporales en la vía pública y áreas comunes de establecimientos comerciales, profesionales, industriales y de servicios que procedan con la normatividad vigente.
- v. Otorgar autorización municipal para la realización de los espectáculos públicos no deportivos y deportivos en locales comerciales, de acuerdo a las normas vigentes.
- w. Realizar el control de pesas, medidas, calidad, así como la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- x. Promover la construcción, equipamiento, remodelación, y mantenimiento de mercados de abastos y zonales que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción, en convenio con los conductores de los mercados.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- y.** Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales, para apoyar a los productores, transportistas y pequeños empresarios locales.
- z.** Otorgar Licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales y prohibir licencias para bares, discotecas y otros lugares esparcimiento de negativa reputación, previa inspección de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y de Riesgos y autorizar actividades no deportivas y similares
- aa.** Declarar en organización y reordenamiento los mercados del ámbito distrital y contribuyan al pago justo por los alquileres de los puestos y kioscos de acuerdo al estudio de costos.
- bb.** Planear, coordinar, ejecutar y supervisar, los programas o actividades de apoyo directo e indirecto al desarrollo de las Productores Organizados, No Organizados y MYPES, relacionadas con la capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad productiva y empresarial.
- cc.** Coordinar y concertar con el sector público, privado y con las Asociaciones de Productores agrícolas y pecuarios, para la elaboración y ejecución de proyectos, planes y programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible.
- dd.** Planificar, organizar, gestionar, ejecutar y evaluar planes y proyectos de inversión orientados a promover la agricultura familiar, reconversión productiva, crianza de animales menores, artesanía, turismo y otras actividades que permita la generación de empleo e ingresos en el ámbito del distrito.
- ee.** Gestionar, planificar y monitorear los planes y políticas locales en materia económica en concordancia con las políticas y planes del gobierno provincial, regional y nacional, buscando la generación de inversiones en el ámbito de la Jurisdicción de la Municipalidad Distrital.
- ff.** Conducir, controlar y evaluar la elaboración y actualización del registro de las empresas que operan en la circunscripción y cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas al respecto.
- gg.** Promover en coordinación con otras entidades públicas y privadas políticas orientadas a generar productividad y competitividad local, con el propósito de generar puestos de trabajo y desarrollo económico local.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- hh. Realizar acciones en defensa del consumidor y propiciando la eliminación de barreras burocráticas de acceso al mercado, en coordinación con el INDECOPI.
- ii. Proporcionar servicios económicos no financieros y de promoción de la competitividad ofreciendo información útil para la inversión y programas de apoyo a las Micro y Pequeñas Empresas (MYPE) o sectores específicos, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas nacional y subnacional.
- jj. Resolver las reclamaciones y recursos administrativos que se interpongan ante los actos administrativos y otras acciones ejecutadas.
- kk. Emitir copias certificadas de los documentos que produzca.
- ll. Elaborar y mantener la información estadística básica sistematizada en el ámbito de su competencia.
- mm. Disponer eficientemente de los materiales y equipos asignados.
- nn. Formular, proponer y ejecutar su plan operativo, cuadro de necesidades y presupuesto anual.
- oo. Participar y ejecutar los procedimientos como integrante de Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Yacus, para la formulación de normas y planes, evaluación, organización y toma de decisiones en las acciones de preparación para la respuesta ante emergencias y desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco del SINAGERD.
- pp. Resolver en segunda instancia y mediante Resolución de los Recursos de Apelación, interpuestos por los administrados.
- qq. Elaborar, planificar, organizar, programar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual de la Subgerencia, de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar para el año en concreto, indicando sus: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.
- rr. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente y demás que le correspondan conforme a ley.

**Artículo 70°.- SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGOS (SGAR)**

La Subgerencia de Gestión Ambiental y de Riesgos, es una Unidad Orgánica, tiene como misión, planificar coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas proteger el medio ambiente y garantizar la salud pública y una adecuada gestión de los Residuos Sólidos en el ámbito distrital; así mismo tiene como



misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas a prevención de riesgo de desastre y acciones de defensa civil según su competencia y las normas del SINAGER, tiene como objetivo, el velar por la protección a la población del Distrito, empleando medidas de prevención y de ayuda inmediata en caso de emergencia y desastres, protegiendo su vida e integridad física y sus bienes materiales y es responsable de realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), las visitas de Seguridad de Edificaciones (VISE) y tener el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC), resuelve los asuntos administrativos de su competencia, proponiendo directivas, guías reglamentos, instructivos manuales y otros de acuerdo a las normas legales vigentes y sectorial del órgano rector. Del mismo modo, cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas vigentes; depende jerárquicamente de la **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE**.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 71°.-** Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental y de Riesgos:

- a. Estudiar y proponer a la Alta Dirección las políticas y normas para el fomento y promoción de la gestión ambiental y prestación de servicios públicos locales (Limpieza Pública y parques y jardines).
- b. Dirigir y conducir los procesos técnico-normativos para la adecuada gestión ambiental y prestación de servicios públicos locales en el ámbito distrital.
- c. Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para la fiscalización y regulación de los servicios públicos locales y la gestión ambiental.
- d. Desarrollar políticas públicas y normas para la adecuada prestación de los servicios públicos locales que brinda la municipalidad en gestión de residuos sólidos, parques jardines y áreas verdes.
- e. Promover la educación y participación vecinal activa, con la finalidad de crear una cultura ambiental en la población e incrementar la conciencia cívica en materia de sensibilización ambiental.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- f. Proponer las infracciones que contravengan las disposiciones municipales en materia ambiental, de acuerdo a su competencia.
- g. Promover la ayuda económica, financiera y asistencia técnica de empresas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras para financiar y ejecutar proyectos o programas de mejoramiento del ambiente.
- h. Definir y elaborar estudios estratégicos de ordenamiento y manejo ambiental territorial.
- i. Realizar estudios y diseñar estrategias de prevención ante posibles situaciones de riesgo ambiental, siniestros, desastres de tipo tecnológico, geodinámica, de origen torrencial u otros.
- j. Determinar la evaluación ambiental de los distintos usos del suelo propuesto, vigente o en revisión.
- k. Establecer y mantener actualizado un sistema de información ambiental.
- l. Normar y hacer cumplir las normas, la conservación de parques, parajes y paisajes naturales, asimismo acciones de conservación de la ecología y medio ambiente.
- m. Administrar las áreas de aporte destinadas al servicio de parques y áreas verdes y coordinar con la GIUR que los aportes se cumplan en las habilitaciones urbanas.
- n. Promover y dirigir la formulación de planes, programas y proyectos en materia ambiental, de supervisión en la provisión de servicios básicos, residuos sólidos y la conservación de parques y jardines.
- o. Mantener operativos los sistemas eléctricos y de iluminación pública ornamental instalada en las vías, parques o infraestructura de recreación activa o pasiva que administra la Municipalidad Distrital de Yacus.
- p. Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento del alumbrado e iluminación ornamental en parques y vías que por necesidad de servicio y por encargo superior deben ser ejecutados.
- q. Propiciar la Creación y Funcionamiento de la Autoridad Ambiental distrital de acuerdo a ley y su reglamento debe ser aprobado mediante Ordenanza Municipal.
- r. Fiscalizar el servicio de alumbrado público que prestan las empresas públicas o privadas del sector respectivo para garantizar el buen servicio a la colectividad, en cumplimiento a las facultades.
- s. Elaborar el inventario de áreas verdes parques y jardines de todo el distrito.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUANUCO**

---

- t. Supervisar y efectuar la conservación, vigilancia, guardianía y mantenimiento de parques, complejos recreacionales y preservando su dotación de servicios de agua, jardines, desagüe y alumbrado público.
- u. Implementar y ejecutar el RAS Y CUIS en el ámbito distrital, con el apoyo en la parte operativa de Serenazgo.
- v. Controlar en forma permanente el buen uso y conservación de las plazas, parques infantiles y áreas verdes de las vías del distrito de la zona urbana y rural del distrito.
- w. Propiciar la implementación de un Complejo o parque Recreacional en el distrito de Yacus.
- x. Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia.
- y. Realizar acciones de prevención sobre cambio climático y el calentamiento global.
- z. Implementar las normas ambientales de acuerdo a la competencia municipal.
- aa. Elaborar la Estructura de costos y actualizarlos de los servicios que brinda a la población a través de las Sub Gerencias a su cargo y simplificar los requisitos y trámites administrativos en el TUPA, garantizando un trabajo articulado y en equipo con las demás gerencias involucrados en dicha materia, en concordancia a la normatividad vigente.
- bb. Preservar y conservar el ecosistema, la flora, fauna y hábitat en el distrito.
- cc. Preservar, conservar e inventariar los recursos naturales como los recursos hídricos (agua, suelo, aire, bosque, pesquería, productos agrícolas, minería, luz solar, etc). en coordinación con otras instituciones involucradas y garantizar el uso racional y adecuado.
- dd. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Ambiental Municipal Distrital - CAM y del Consejo Local de Medio Ambiente y participar en la Comisión Ambiental Regional — CAR.
- ee. Controlar, vigilar reglamentar y sancionar la crianza de animales en las zonas urbanas (canes, animales menores, etc.).
- ff. Planificar, organizar y ejecutar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), de acuerdo a la normatividad vigente.
- gg. Contar con el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Certificación de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil (ITSDC)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- hh.** Planificar, organizar y realizar las Visitas de Seguridad en Edificaciones (VISE), para identificar de manera preliminar el riesgo muy alto, riesgo medio y riesgo bajo existentes en edificaciones según corresponda y verificar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones de los objetos de inspección.
- ii.** Realizar las visitas de Seguridad de Edificaciones (VISE), previo al inicio de temporada o actividades afines al diseño de la edificación y que cuenten con Certificado (ITSE), a los eventos y/o espectáculos públicos.
- jj.** Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrolle la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad del Distrito de Yacus (PDCA) y actuar como Secretario Técnico del mismo.
- kk.** Apoyar a la Plataforma de Defensa Civil en la elaboración de su Reglamento Interno de Funcionamiento (Aprobado con Ordenanza Municipal); Plan de Trabajo Anual, y demás normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- ll.** Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrollará el grupo de trabajo “Gestión de Riesgo de Desastres” del Distrito de Yacus (GTGRDA) y participar como Secretario Técnico del mismo.
- mm.** Apoyar al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre, en la elaboración de su Reglamento Interno de Funcionamiento; Programa de actividades Anual y en la formulación de normas, planes, directivas, instructivos para el proceso de Gestión de Riesgo de Desastres.
- nn.** Organizar, conducir y capacitar las brigadas de Defensa Civil en coordinación con la Plataforma de Defensa Civil e implementar en todas las instituciones educativas del distrito.
- oo.** Organizar, dirigir e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), asegurando su permanente operatividad y enlace con los COE provincial y Regional.
- pp.** Organizar, dirigir y conducir las acciones de Gestión de Riesgo de Desastre de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el CENEPRED y/o ente rector, en los procesos de estimación, reducción, prevención y rehabilitación.
- qq.** Ejecutar los procesos en Gestión de Riesgo de Desastre, de acuerdo a los lineamientos y competencias establecidas en la Ley del SINAGERD, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- rr.** Planificar, organizar, promover y/o efectuar acciones de capacitación en Gestión de Riesgo de Desastre a todo nivel.
- ss.** Preparar y realizar simulacros de evacuación en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros eventos geodinámicos y provocados por la humanidad y otros, en las instalaciones educativas, centros laborales, comunales, locales públicos y privados entre otros, con la participación activa de los involucrados y la población organizada.
- tt.** Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) en caso de una emergencia y/o desastres, emitiendo su informe técnico respectivo y remitir al Gerente de Infraestructura Urbana y Rural para su atención de acuerdo a su competencia.
- uu.** Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación de riesgos y zonas vulnerables en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes; asimismo realizar estudios de Riesgo de desastre y estudio de evaluación.
- vv.** Gestionar, custodiar y administrar los bienes del Almacén de Ayuda Humanitaria, y en caso de desastres y/o emergencias supervisar su distribución de acuerdo a la normatividad vigente.
- ww.** Evaluar las solicitudes de instalación de elementos de seguridad (rejas, ambientes, plumas levadizas y castas de seguridad) coordinando con las unidades orgánicas competentes, y autorizar mediante RESOLUCION GERENCIAL, la instalación de los elementos de seguridad de acuerdo a las normas legales vigentes.
- xx.** Emitir informes técnicos y propuesta de resolución gerencial para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
- yy.** Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Gerencia, para la actualización permanente del Portal Electrónico de la Municipalidad.
- zz.** Participar activamente en la formulación, modificación, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (Largo Plazo), Plan Estratégico Institucional (Mediano Plazo) y el Plan Operativo Institucional (Corto Plazo), bajo responsabilidad los mismos que deben ser articulados con los programas presupuestales.
- aaa.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.



- bbb.** Implementar el Sistema de Control Interno e Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
- ccc.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- ddd.** Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente y demás que le correspondan conforme a ley.

#### **Artículo 72°.- AREA DE LIMPIEZA PUBLICA**

El Área de Limpieza Pública, es la unidad orgánica responsable que, tiene como misión, planificar coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas proteger el medio ambiente y garantizar la salud pública y una adecuada gestión de los Residuos Sólidos en el ámbito distrital; depende jerárquicamente de la **SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGOS.**

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

#### **Artículo 73°.- Funciones del Área de Limpieza Publica:**

- a.** Realizar actividades relacionados a la protección del medio ambiente: Prevención de la contaminación de ríos y quebradas, agua, aire, suelos y otros.
- b.** Diseñar y difundir programas de educación ambiental y sanitaria.
- c.** Proponer programas segregación en la fuente, recolección selectiva de residuos sólidos.
- d.** Implementar el sistema permanente de limpieza y barrido de calles, parques, jardines y áreas de uso público del distrito.
- e.** Proveer del servicio de recojo de desperdicios, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y aprovechamiento industrial de desperdicios.
- f.** En coordinación con el área de abastecimiento que los vehículos y compactadoras destinados al recojo de Residuos Sólidos, deben estar operativos y con mantenimiento permanente.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- g.** Mantener servicios higiénicos y baños de uso público en óptimas condiciones sanitarias.
- h.** Concertar con las Juntas vecinales y los trabajadores de la municipalidad la realización de acciones conjuntas (jornadas de limpieza) en cada zona.
- i.** Supervisar la prestación del servicio de limpieza pública en el distrito capital y a las municipalidades de centros poblados.
- j.** Formulación del Plan de Gestión Ambiental y Residuos sólidos en base al PIGARs de la Municipalidad Provincial de Huánuco, así como el estudio de caracterización de los residuos sólidos.
- k.** Participar y apoyar en los Estudios de Impacto Ambiental que ejecutan otras instancias de la Municipalidad.
- l.** Proponer a la Alta Dirección las políticas de inversión relacionadas a la gestión ambiental y desarrollo sostenible, en concordancia al Plan de Desarrollo Concertado del distrito.
- m.** Conducir y evaluar el proceso de recolección, conducción, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el ámbito del distrito capital y brindar asistencia técnica a las municipalidades de centros poblados.
- n.** Formalizar y organizar a los recicladores del ámbito distrital.
- o.** Supervisar los lugares de disposición final y plantas de tratamiento de residuos sólidos que se construyan, bajo las diferentes modalidades de administración.
- p.** Promover acciones compartidas y coordinadas con las municipalidades de centros poblados y municipalidades distritales colindantes y la municipalidad provincial de Huánuco, para lograr economías de escala en la gestión ambiental integral de residuos sólidos.
- q.** Supervisar la prestación del servicio de limpieza pública en el distrito y aplicar penalidades a los infractores de acuerdo a ley.
- r.** Evaluar e informar las situaciones ambientales al órgano correspondiente, que ameriten declaración de emergencia en el manejo de los residuos sólidos distritales y otras formas de contaminación.
- s.** Establecer requisitos y procedimientos de evaluación ambiental en la gestión e implementación de actividades socioeconómicas a fin de reducir potencialmente efectos que alteren el ambiente y la salud pública.
- t.** Establecer mecanismos de coordinación y concertación con el Gobierno Nacional, Regional y local, así como instituciones privadas y sociedad civil organizada para implementar una política integral de gestión ambiental.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- u.** Normar las actividades de saneamiento ambiental y difusión de programas de educación ambiental y sanitaria.
- v.** Promover campañas de limpieza, fumigación, desinfección y desratización en establecimientos públicos, mercados y privados, en coordinación con las instituciones públicas de salud.
- w.** Regular para la tenencia responsable de canes y demás animales domésticos, a efectos de conservar la salud pública.
- x.** Sensibilizar a los vecinos en la tenencia responsable de mascotas y ofrecer a los animales espacios y atención médica, en caso que amerite.
- y.** Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia.
- z.** Programar y supervisar la recolección diaria de los desechos sólidos de la zona urbana, transportando hasta su disposición final; así mismo capacitación y programa de tratamiento de residuos solidos en Centros Poblados y Caseríos del Distrito.
- aa.** Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Sub Gerencia, para la actualización permanente del Portal Electrónico de la Municipalidad.
- bb.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- cc.** Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- dd.** Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- ee.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- ff.** Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- gg.** Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental y demás que le correspondan conforme a Ley.



#### **Artículo 74°.- AREA DE PARQUES Y JARDINES**

El Área de Parques y Jardines, es la unidad orgánica responsable que, tiene como misión, planificar coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas proteger el medio ambiente y garantizar una adecuada gestión de parques y jardines el ámbito distrital; depende jerárquicamente de la **SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGOS**.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

#### **Artículo 75°.- Funciones del Área de Parques y Jardines:**

- a. Desarrollar políticas públicas y normas para la adecuada prestación de los servicios públicos locales que brinda la municipalidad en gestión de residuos sólidos, parques jardines y áreas verdes.
- b. Normar y hacer cumplir las normas, la conservación de parques, parajes y paisajes naturales, asimismo acciones de conservación de la ecología y medio ambiente.
- c. Administrar las áreas de aporte destinadas al servicio de parques y áreas verdes y coordinar con la GIUR que los aportes se cumplan en las habilitaciones urbanas.
- d. Promover y dirigir la formulación de planes, programas y proyectos en materia ambiental, de supervisión en la provisión de servicios básicos y la conservación de parques y jardines.
- e. Mantener operativos los sistemas eléctricos y de iluminación pública ornamental instalada en las vías, parques o infraestructura de recreación activa o pasiva que administra la Municipalidad Distrital de Yacus.
- f. Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento del alumbrado e iluminación ornamental en parques y vías que por necesidad de servicio y por encargo superior deben ser ejecutados.
- g. Fiscalizar el servicio de alumbrado público que prestan las empresas públicas o privadas del sector respectivo para garantizar el buen servicio a la colectividad, en cumplimiento a las facultades.
- h. Elaborar el inventario de áreas verdes parques y jardines de todo el distrito.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- i. Supervisar y efectuar la conservación, vigilancia, guardianía y mantenimiento de parques, complejos recreacionales y preservando su dotación de servicios de agua, jardines, desagüe y alumbrado público.
- j. Implementar y ejecutar el RAS Y CUIS en el ámbito distrital, con el apoyo en la parte operativa de Serenazgo.
- k. Controlar en forma permanente el buen uso y conservación de las plazas, parques infantiles y áreas verdes de las vías del distrito de la zona urbana y rural del distrito.
- l. Propiciar la implementación de un Complejo o parque Recreacional en el distrito.
- m. Propiciar la implementación de un parque la Identidad, con fines turísticos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión del medio Ambiente y la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural.
- n. Absolver los recursos de reconsideración y quejas de actos administrativos en los asuntos de su competencia.
- o. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- p. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- q. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- r. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- s. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- t. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 76°.- AREA DE GESTION DE RIESGOS**

El Área de Gestión de Riesgos, es la unidad orgánica responsable que, tiene como misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las



acciones relacionadas a prevención de riesgo de desastre y acciones de defensa civil según su competencia y las normas del SINAGER, tiene como objetivo, el velar por la protección a la población del Distrito, empleando medidas de prevención y de ayuda inmediata en caso de emergencia y desastres, protegiendo su vida e integridad física y sus bienes materiales y es responsable de realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), las visitas de Seguridad de Edificaciones (VISE) y tener el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC), resuelve los asuntos administrativos de su competencia, proponiendo directivas, guías reglamentos, instructivos manuales y otros de acuerdo a las normas legales vigentes y sectorial del órgano rector; depende jerárquicamente de la **SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGOS**.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 77°.-** Funciones del Área de Gestión de Riesgos:

- a. Planificar, organizar y ejecutar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Contar con el padrón actualizado de los establecimientos que cuenten con Certificación de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil (ITSDC)
- c. Planificar, organizar y realizar las Visitas de Seguridad en Edificaciones (VISE), para identificar de manera preliminar el riesgo muy alto, riesgo medio y riesgo bajo existentes en edificaciones según corresponda y verificar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones de los objetos de inspección.
- d. Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrolle la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad del Distrito de Yacus (PDCY) y actuar como Secretario Técnico del mismo.
- e. Apoyar a la Plataforma de Defensa Civil en la elaboración de su Reglamento Interno de Funcionamiento (Aprobado con Ordenanza Municipal); Plan de Trabajo Anual, y demás normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- f. Brindar el apoyo técnico y seguimiento a las acciones que desarrollará el grupo de trabajo “Gestión de Riesgo de Desastres” del Distrito de Yacus (GTGRDY) y participar como Secretario Técnico del mismo.
- g. Apoyar al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre, en la elaboración de su Reglamento Interno de Funcionamiento; Programa de actividades Anual y en la formulación de normas, planes, directivas, instructivos para el proceso de Gestión de Riesgo de Desastres.
- h. Organizar, conducir y capacitar las brigadas de Defensa Civil en coordinación con la Plataforma de Defensa Civil e implementar en todas las instituciones educativas del distrito.
- i. Organizar, dirigir e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), asegurando su permanente operatividad y enlace con los COE provincial y Regional.
- j. Organizar, dirigir y conducir las acciones de Gestión de Riesgo de Desastre de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el CENEPRED y/o ente rector, en los procesos de estimación, reducción, prevención y rehabilitación.
- k. Ejecutar los procesos en Gestión de Riesgo de Desastre, de acuerdo a los lineamientos y competencias establecidas en la Ley del SINAGERD, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- l. Planificar, organizar, promover y/o efectuar acciones de capacitación en Gestión de Riesgo de Desastre a todo nivel.
- m. Preparar y realizar simulacros de evacuación en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros eventos geodinámicos y provocados por la humanidad y otros, en las instalaciones educativas, centros laborales, comunales, locales públicos y privados entre otros, con la participación activa de los involucrados y la población organizada.
- n. Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) en caso de una emergencia y/o desastres, emitiendo su informe técnico respectivo y remitir al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural para su atención de acuerdo a su competencia.
- o. Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación de riesgos y zonas vulnerables en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes; asimismo realizar estudios de Riesgo de desastre y estudio de evaluación.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- p. Gestionar, custodiar y administrar los bienes del Almacén de Ayuda Humanitaria, y en caso de desastres y/o emergencias supervisar su distribución de acuerdo a la normatividad vigente.
  - q. Evaluar las solicitudes de instalación de elementos de seguridad (rejas, ambientes, plumas levadizas y castas de seguridad) coordinando con las unidades orgánicas competentes, y autorizar mediante RESOLUCION GERENCIAL, la instalación de los elementos de seguridad de acuerdo a las normas legales vigentes.
  - r. Emitir informes técnicos y propuesta de resolución gerencial para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia
  - s. Evaluar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional Anula (POI) de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y la optimización de bienes asignados.
  - t. Coordinar con las entidades técnico – Científicas, que tengan a su cargo la ejecución según sus competencias de la identificación de los peligros, análisis de vulnerabilidades y estimación de riesgos para adoptar las medidas de prevención más efectivas.
  - u. Realizar el inventario de los recursos de la municipalidad aplicables a la Defensa Civil y organizar los elementos que permitan la recepción y custodia de ayuda material.
  - v. Proporcionar información respecto a los logros más resultantes de la Sub Gerencia, para la actualización permanente del Portal Electrónico de la Municipalidad, a través de la GIUR.
  - w. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
  - x. Implementar el Sistema de Control Interno e implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, canalizando mediante la GIUR.
  - y. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
-



- z. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente y demás que le correspondan conforme a ley.

#### **Artículo 78°.- AREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM)**

Es el área encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

El ATM se encuentra dentro de la estructura orgánica de la municipalidad como órgano de línea, depende jerárquicamente de la **SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGOS**.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

#### **Artículo 79°.- Son funciones del Área Técnica Municipal:**

- a. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- b. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- c. Programar, organizar, ejecutar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de redes de agua y alcantarillados del distrito.
- d. Emitir informes técnicos de la administración del sistema de agua y alcantarillado del distrito.
- e. Ejecutar y supervisar los planes de contingencia que se empleen ante un desabastecimiento de agua y un posible colapso de las redes de alcantarillado.
- f. Elaborar e implementar el POA en saneamiento de la Municipalidad consistente con la gestión institucional, gestión del JASS, mejoramiento de la infraestructura de saneamiento.
- g. Programar, coordinar y ejecutar actividades de organización, capacitación y/o reforzamiento de las JASS.



- h.** Organizar y dirigir un programa de suministro de cloro y pastillas DPD a las JAS para facilitar las actividades de desinfección, cloración de los sistemas y control de la calidad de agua.
- i.** Organizar y llevar el registro actualizado de cobertura de servicios de agua y saneamiento urbano y rural con la participación de salud, educación y otros actores.
- j.** Organizar la participación en la implementación de un programa de control y vigilancia de la calidad de agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento en coordinación con los puestos/centros de salud del MINSA.
- k.** Coordinar acciones interinstitucionales para la priorización, ejecución de proyectos y actividades concertadas en materia de saneamiento básico.
- l.** Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- m.** Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- n.** Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- o.** Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- p.** Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua
- q.** Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- r.** Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- s.** Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- t.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- u.** Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.



- v. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental y demás que le correspondan conforme a Ley.

#### **Artículo 80°.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO (SGDH)**

Es la Unidad Orgánica que, tiene como misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones en Registro Civil, DEMUNA, OMAPED, CIAM, Reparaciones individuales y colectivas, promover la inclusión social y otros relacionados a las poblaciones vulnerables y también los programas sociales de competencia local, en cumplimiento a las normas de los órganos rectores y los objetivos institucionales.

Está a cargo de un Sub Gerente; depende jerárquicamente de la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 81°.-** La Sub Gerencia de Desarrollo Humano, cumple las siguientes funciones:

- a. Implementar y Fortalecer la Oficina de Estado de Registro Civil - OERC, en el descansa el Sistema Jurídico que rige las relaciones de los individuos, organizados en la célula familiar y sus vinculaciones con el Estado. Se rige por la Ley N° 26497, Ley N° 26745 (modificatoria) Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su reglamento aprobado con D.S: N° 015-98-PCM y la Ordenanza Municipal que incorpora en el ROF, que reglamenta su funcionamiento.
- b. Implementar y fortalecer la Oficina de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, en la Municipalidad distrital de Yacus, el mismo que se rige por el Decreto Legislativo N° 26102 – Código de los Niños y Adolescentes y demás normas conexas, su reglamento fue aprobado con Ordenanza Municipal, el mismo que es de obligatorio cumplimiento.
- c. Implementación y fortalecimiento de la Oficina Municipal de Atención a Personas con Discapacidad - OMAPED, el mismo que se rige por la Ley N° 27050 - Ley General de las Personas con Discapacidad y su modificatoria la Ley N° 28164, cuya finalidad es contribuir en el proceso de integración social



económica y cultural de la persona con discapacidad en el Perú y la Ley N° 29973 y Ley N° 28683 y demás normas conexas. Se rige por la Ordenanza Municipal N° 019-2008MDA/CM de fecha 17/09/2008, que crea la Oficina Municipal de Atención a la Persona con discapacidad y con Ordenanza Municipal N° 019-2016-MDA/CM de fecha 10/06/2016 que aprueba la adecuación y fortalecimiento del funcionamiento de OMAPED y sus funciones específicas.

- d. Implementar y fortalecer el área de Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, en cumplimiento a la Ley N° 28803 – Ley de Personas Adultos Mayores, que mediante Ordenanza Municipal N° 020- 2008-MDA/CM, de fecha 01/10/2008 se crea Centro Integral de Atención del Adulto Mayor; Ordenanza Municipal N° 020-2016-MDA/CM de fecha 10/06/2016, que dispone la adecuación fortalecimiento del funcionamiento del CIAM y con Ordenanza Municipal N° 021-2016-MDA/CM de fecha 10/06/2016 aprueban la modificación del ROF e incorporar funciones específicas.
- e. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades del Programa del Vaso de Leche conforme a las Leyes Nros. 27740, 27712 y R. M. No 711-02-MINSA normatividad vigente.
- f. Coordinar con el Comité del Vaso de Leche de acuerdo a lo estipulado en el Art. 20° de la Ley N° 27470, en las actividades de selección de beneficiarios, distribución de los productos o insumos, la actualización de los padrones y la evaluación de los mismos.
- g. Implementar y fortalecer la Unidad Local de Focalización que dependerá funcionalmente y normativamente de la UNIDAD CENTRAL DE FOCALIZACION (MIDIS) y administrativamente depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales.
- h. Registro, Planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la FSU en su jurisdicción.
- i. Atención de pedidos de aplicación de la FSU, Control de calidad de la Información recogida mediante la FSU y administración de reclamos por el registro incorrecto.
- j. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- k. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- l. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- m. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- n. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- o. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 82°.- AREA DE REGISTRO CIVIL (ARC)**

Es el área encargado de organizar, dirigir, supervisar, controlar y realizar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de Registro Civil; de registrar los acontecimientos, hechos y actos vitales del distrito. Jerárquica y administrativamente depende de la Municipalidad. Mantiene niveles de coordinación y una relación funcional con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

Está a cargo de un JEFE de la Oficina de Registro Civil, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano. Estará a cargo de un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico (REGISTRADOR CIVIL) acreditado por RENIEC, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 83°.- Son funciones del Área de Registro Civil:**

- a. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades de registro e identificación de las personas señaladas en la Ley N° 26497, Ley N° 26745 (modificatoria) Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su reglamento aprobado con D.S: N° 015-98-PCM.
- b. Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas, así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran susceptibles de inscripción y demás actos que señale la Ley a través del registrador Civil.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- c. Garantizar la privacidad de los datos relativos a las personas que son materia de inscripción.
- d. Realizar matrimonios civiles particulares y comunitarios en el interior o exterior del local municipal o de la circunscripción, inscribiéndoles y expidiendo las partidas correspondientes de acuerdo con las normas del Código Civil.
- e. Organizar y mantener el archivo del acervo documentario de la división.
- f. Expedir copias certificados de documentos registrados en el archivo a su cargo y que sean de interés público.
- g. Calificar los títulos sustentatorios que se presenten para la inscripción.
- h. Organizar y llevar los registros del estado civil (nacimientos, matrimonios, defunciones y otros), según normas legales; expedir copias de las actas, certificaciones, registrando las estadísticas y garantizando la seguridad de los libros de registro.
- i. Brindar capacitaciones a los registradores civiles de las municipalidades de centros poblados y asistir a las capacitaciones que organice el RENIEC.
- j. Realizar por delegación matrimonios civiles a requerimiento de los contrayentes y organizar matrimonios masivos conforme a las políticas dictadas por la municipalidad.
- k. Reportar información (Hechos Vitales) conforme a Ley, a la RENIEC, al INEI y a la Gerencia de Planificación y Presupuesto dentro de los plazos establecidos.
- l. Brindar asistencia técnica, supervisar a los registradores civiles de las municipalidades de los centros poblados del ámbito del distrito, para el correcto uso y trámite de los libros correspondiente según ley, en coordinación con RENIEC.
- m. Garantizar que la primera inscripción de las partidas de nacimiento es gratis de acuerdo a Ley de los niños y adultos a fin de contribuir a la identidad de la población, el mismo que debe plasmarse en el TUPA.
- n. Realizar información del certificado Única de identidad – CUI y Cuna Mas, ingresar al aplicativo informático (información en línea) y tener actualizado la información.
- o. Tener actualizado el padrón, nóminas de niñas y niños menores de 5 años en coordinación con los establecimientos de salud de la jurisdicción del distrito en forma bimestral y mantener actualizado el Padrón Nominal.



- p. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- q. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- r. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- s. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- t. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 84°.- EL AREA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLECENTE – DEMUNA.**

Es la Unidad Orgánica, que depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, encargado de la atención, defender, prevención, promover, organizar y vigilar, los derechos de la legislación que reconoce a las niñas, niños y adolescentes, que viven, estudian y/o trabajan en el distrito de Yacus.

Está a cargo de un JEFE del Área de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Estará a cargo de un contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado (ABOGADO o CONCILIADOR ACREDITADOS), en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 85°.-** Son funciones en Materia de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente-DEMUNA los siguientes:

- a. Velar por el interés superior del niño y el adolescente e intervenir cuando se afecten sus derechos.
- b. Realizar conciliaciones extrajudiciales en las siguientes materias: alimentos, tenencia y régimen de visitas con los documentos de protocolo, actas de compromisos en normas de conducta y conocer de la conciliación familiar,



- fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación, asimismo coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- c.** Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos y denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
  - d.** Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en conflicto en instituciones públicas o privadas.
  - e.** Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
  - f.** Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello puede efectuar conciliaciones extrajudiciales entre conyugues, padres y familias sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
  - g.** Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.
  - h.** Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan en coordinación con el programa Yachay.
  - i.** Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas.
  - j.** Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.
  - k.** Propiciar conciliaciones en asuntos referidos a violencia familiar.
  - l.** Enviar información al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según las fechas establecidas.
  - m.** Implementar y Fortalecer el servicio de defensoría Municipal de los niños y adolescentes DEMUNA de acuerdo a la legislación de la materia.
  - n.** Proponer políticas e implementar los servicios de apoyo y socorro a los menores, adolescentes, mujeres en estado de necesidad de apoyo social, conforme a las normas establecidas en el código del niño y del adolescente, así como en las demás normas de la materia.
  - o.** Analizar los problemas de los niños y adolescentes de la localidad y plantear alternativas de solución, con actividades, programas y proyectos en coordinación con el sector público y privado.
  - p.** Elaborar e implementar propuestas de intervención sobre diversos aspectos de la realidad que tienen los niños, niñas y adolescentes, tales como maltrato



- infantil, violencia familiar, abuso y explotación sexual, trabajo infantil, pandillaje, contravenciones (venta licor, drogas, acceso a discotecas en horario escolar) y otros.
- q. Promover actividades de proyección a la comunidad con participación vecinal de su competencia.
  - r. Vigilar por el cumplimiento de las normas de protección y promoción de los derechos del niño y adolescentes a través de la coordinación con organismos públicos.
  - s. Promover el derecho de opinión y participación de los niños, niñas y adolescentes e incentivar para su participación en los talleres del presupuesto participativo distrital y otros eventos de similar magnitud.
  - t. Proponer planes y programas de proyección social a favor de los niños y jóvenes.
  - u. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
  - v. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
  - w. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
  - x. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
  - y. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 86°.- LA OFICINA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – OMAPED - CIAM**

Es la Unidad Orgánica, que depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, encargado de asegurar espacios saludables y la calidad de vida de las personas con discapacidad y del adulto mayor, promoviendo la igualdad de oportunidades y cumplimiento de las normas legales vigentes, concordante con los objetivos del distrito de Yacus.



Está a cargo de un JEFE del Área de Atención a Personas con Discapacidad y Centro Integral del Adulto Mayor, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Estará a cargo de un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 87°.-** Son funciones de la OMAPED - CIAM, los siguientes

- a. Sensibilizar, elaborar el padrón, organizar, asesorar y apoyar, promocionar y guiar, fomentar la participación, promocionar sus derechos y buscar el bienestar de toda persona con discapacidad.
- b. Promover y proponer que, en la formulación el Planificación y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
- c. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- d. Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- e. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales, regionales y locales en materia de discapacidad.
- f. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
- g. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto a la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ellas.
- h. Difundir información según cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluido información actualizada a cerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- i. Administrar el Registro Municipal de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- j. Supervisar el cumplimiento de los dispuestos en la Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el orden administrativo correspondiente.
- k. Organizar eventos deportivos, recreativos, culturales y académicos orientados a personas con discapacidad para desarrollas sus capacidades.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- l.** Velar que, en las obras públicas y privadas, deben tener consideración los accesos y caminos como edificios para personas con discapacidad el mismo que debe coordinar con la GIUR.
- m.** Mejorar el bienestar físico, psíquico y social de las personas adultas mayores, a través de actividades artísticas, culturales, recreativas, artesanales y ocupacionales que promuevan una participación para su mejor desarrollo personal e integración la sociedad. Teniendo en cuenta sus condiciones específicas de salud, género y cultura, promoviendo una imagen positiva de envejecimiento en la sociedad, el reconocimiento hacia los valores y experiencia de la vida de los adultos mayores.
- n.** Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad entre los participantes.
- o.** Identificar problemas individuales familiares o locales en general.
- p.** Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad.
- q.** Realizar actividades y prácticas de carácter recreativo e integrativo.
- r.** Participar en talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales, superiores y prevención de enfermedades crónicas.
- s.** Otorgar especial importancia a la labor de Alfabetización.
- t.** Implementar talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales.
- u.** Participar en eventos sociales e informativos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución.
- v.** Promover en la ciudadanía un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.
- w.** Promover soluciones a la problemática que afecta al adulto mayor.
- x.** Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- y.** Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- z.** Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- aa.** Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.



- bb.** Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 88°.- EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE - PVL**

Es la Unidad Orgánica, que depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, responsable de organizar, programar, dirigir, controlar y ejecutar en coordinación con las organizaciones de base de la población beneficiaria la implementación del programa en todos sus fines. El objetivo es mejorar el nivel nutricional de los sectores más pobres y así contribuir a mejorar la calidad de vida de esta población, que por su precaria situación económica no estarían en condiciones de atender las necesidades elementales así prevenir la desnutrición y fomentar la participación organizada de los beneficiarios.

Está a cargo de un JEFE del área de Administración del Programa Vaso de Leche, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano. Estará a cargo de un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 89°.-** Son funciones atribuciones del Área de Administración del Programa Vaso de Leche:

- a.** Preparar la información trimestral para la Contraloría General de la Republica y el Ministerio Correspondiente.
- b.** Coordinar y organizar los programas de capacitación dirigidos a los Comités del Programa del Vaso de Leche.
- c.** Los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche deben cumplir con todos los requisitos, señalados por las normas y las prioridades, que se encuentre en situación de pobreza o extrema pobreza, estar como beneficiarios de salud educación e inculcar a los comités que generen sus recursos propios con actividades productivas (manualidades, artesanía, huertos, crianza de animales menores, etc.).
- d.** Planificar y ejecutar junto a los beneficiarios del PVL en forma oportuna la adquisición de productos (alimentos) para su distribución según beneficiarios empadronados en el RUBEN.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- e. Elaborar diagnósticos y evaluación periódica que permita identificar la situación actual de los beneficiarios del PVL así como los avances en su impacto final.
- f. Coordinar con las áreas de la Municipalidad que realicen trabajos directos en apoyo a la comunidad.
- g. Supervisar, controlar al Programa del Vaso de Leche en la jurisdicción distrital.
- h. Coordinar con el sector salud, agricultura, educación, producción y otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades afines con los objetivos del PVL.
- i. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas complementarias de carácter nacional y local relacionadas a este programa.
- j. Programar y coordinar las acciones necesarias con la Municipalidad Provincial para la implementación de los Comedores Populares brindando apoyo logístico y desarrollo de capacidades para superar los altos niveles de desnutrición del distrito.
- k. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el empadronamiento periódico y oportuno de las familias del ámbito distrital para el proceso de registro en el Sistema de Focalización de Hogares – SISFHO.
- l. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- m. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- n. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- o. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- p. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 90°.- LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN, ULF - SISFHO**

Es la Unidad Orgánica, que depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, encargado de monitorear y brindar información del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), a través de ficha socio económica para evaluar la eficiencia y



eficacia de los programas sociales de lucha contra la pobreza, en cumplimiento lo señalado en la Resolución Ministerial N° 399-2004-PCM.

Está a cargo de un JEFE de la Unidad Local de Focalización, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Estará a cargo de un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 91°.-** Las funciones de la Unidad Local de Focalización ULF - SISFHO son:

- a. Implementar y fortalecer la Unidad Local de Focalización que dependerá funcionalmente y normativamente de la UNIDAD CENTRAL DE FOCALIZACION (MIDIS) y administrativamente depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano.
- b. Registro, Planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la FSU en su jurisdicción.
- c. Atención de pedidos de aplicación de la FSU, Control de calidad de la Información recogida mediante la FSU y administración de reclamos por el registro incorrecto.
- d. Apoyar, coordinar y vigilar el normal cumplimiento de los programas sociales en el ámbito distrital como: Sistema Integrado de Salud (SIS); Pensión 65; Beca 18; Alimentación Complementaria, Programa Vaso de Leche, Techo Propio y Fondo mi vivienda; Programa, Articulado Nutricional, identidad, reparaciones individuales y colectivas y otros que este articulado con el gobierno local.
- e. Evaluación y Seguimiento (Seguimiento de la aplicación de la FSU y Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- f. Otras Funciones (Entrega a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de FSU; Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional y Ejecución de estrategia de comunicaciones definida por el nivel nacional. La parte operativa del SISFOH (empadronamiento y re empadronamiento) lo ejecutara el área designado de la Gerencia de Desarrollo, con asesoramiento de la GPP.
- g. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de respectiva unidad orgánica.
- h. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.



- i. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
- j. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POI), correspondiente a la subgerencia a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- k. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 92°.- LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - SGSGP.**

Es una Unidad Orgánica de la Gerencia de Desarrollo Social, tiene como objetivo propiciar la generación de ciudadanía y crear las condiciones necesarias para una adecuada participación de la sociedad civil, población e instituciones públicas y privadas, y demás organizaciones representativas de la población; así mismo tiene como misión, planificar, organizar, controlar y desarrollar las actividades y acciones de disuasión y prevención delictiva, para garantizar y propiciar las condiciones de seguridad y moralidad, prestando el servicio de Serenazgo y medidas de prevención y de ayuda oportuna en casos de emergencias o desastres de toda índoles así como la vigilancia y seguridad ciudadana en la jurisdicción distrital para el desarrollo sostenible del distrito.

Está a cargo de un Sub Gerente quien trabaja en equipo con la Gerencia de Desarrollo Social. El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 93°.-** La Sub Gerencia de Servicios Generales y Participación, desempeña las siguientes funciones:

- a. Asesorar y apoyar en la constitución y el reconocimiento y registro de organizaciones sociales de base, juntas y comités vecinales del distrito.
- b. Registrar y reconoce a las organizaciones de pobladores, organizaciones sociales de base y demás organizaciones del distrito, de acuerdo a las normas legales vigentes, organizar y mantener debidamente actualizado el registro o padrón de organizaciones sociales del distrito, así como el de sus representantes.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- c. Promover la participación vecinal en las actividades de desarrollo integral en todas las zonas del distrito ejecutando políticas de promoción, apoyo y regulación de la participación vecinal en el desarrollo económico local.
- d. Ejecutar programas de desarrollo social en coordinación con la comunidad y con la participación de instituciones públicas, privadas y organizaciones sin fines de lucro.
- e. Promover, programar, dirigir y ejecutar la elección democrática de los delegados representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCL)
- f. Promover, programar, dirigir y ejecutar la elección democrática de las Juntas Vecinales Comunes y otros espacios de participación ciudadana.
- g. Planificar y concertar el desarrollo social en el distrito en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales (provincial y distrital), aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- h. Proponer resoluciones a la Gerencia de Desarrollo Social, para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
- i. Elaborar, ejecutar, y evaluar el Plan Anual correspondiente a la subgerencia, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- j. Registrar en el Padrón de Organizaciones sociales y su acreditación y crear espacios de participación ciudadana en las actividades y proyectos, en la organización y elecciones que permitir la gobernabilidad en la Gestión Municipal y garantizar la participación ante los órganos consultivos y en la rendición de cuentas.
- k. Asesorar, capacitar, vigilar las elecciones en las autoridades de las municipalidades de los centros poblados y agencias municipales, capacitaciones para garantizar una adecuada gestión en bien de su ámbito jurisdiccional.
- l. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- m. Implementar el Sistema de Control Interno e Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las



observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad y canalizar mediante la GDSPC.

- n. Asistir a sesiones de Concejo, cuantas veces sea convocado.
- o. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Social y las demás que le correspondan conforme a ley.

#### **Artículo 94°.- EL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA - ASC**

Es la Unidad Orgánica que tiene como misión, planificar, organizar, controlar y desarrollar las actividades y acciones de disuasión y prevención delictiva, para garantizar y propiciar las condiciones de seguridad y moralidad, prestando el servicio de Serenazgo y medidas de prevención y de ayuda oportuna en casos de emergencias o desastres de toda índole así como la vigilancia y seguridad ciudadana en la jurisdicción distrital, como la de planificar y supervisar, las sanciones de fiscalización y control para el cumplimiento de las disposiciones municipales, la aplicación de sanciones administrativas, realizando operativos de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), en cumplimiento a las normas nacionales, regionales y especialmente a las normas municipales en materia de transporte de vehículos menores, contribuyendo en mejorar la calidad de vida de la población

Está a cargo de un JEFE del Área de Seguridad Ciudadana, quien trabaja en equipo con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Estará a cargo de un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

#### **Artículo 95°.- El Área de Seguridad Ciudadana desempeña las siguientes funciones:**

- a. Asumir la Secretaría Técnica de CODISEC – Yacus, el cargo recae en el Jefe de Seguridad Ciudadana, siendo indelegable bajo responsabilidad y como tal cumple las funciones contenidas en el artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 27933, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2014-INTERIOR.
- b. Formular el Plan Local de Seguridad Ciudadana anualmente.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- c. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el Plan Local de Seguridad Ciudadana para su presentación y aprobación al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la integración vecinal a fin de promover su participación activa en acciones de seguridad ciudadana.
- e. Promover en coordinación con la Comisaria de la PNP, la organización y capacitación de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana (JUVESEC) y la organización del sistema de alerta temprana.
- f. Coordinar con los dirigentes de las juntas vecinales comunales de Seguridad Ciudadana (zona urbana y rural) y con las organizaciones sociales de base, como los Comités de Vaso de Leche; Comedores Municipales, Juntas Vecinales, Asociaciones; religiosas, culturales, educativas, deportivas y folclóricas, integrantes de la mesa de concertación, entidades del sector empresarial y comercial, entidades privadas, ONGS y demás organizaciones debidamente reconocidos para promover las actividades de prevención contra la inseguridad ciudadana, el delito y la violencia.
- g. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de la seguridad ciudadana y de los desastres naturales.
- h. Organizar, ejecutar, controlar el servicio de Seguridad Ciudadana de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Municipalidad Distrital de Yacus y el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- i. Coordinar con la Plataforma de Defensa Civil y el Área de Gestión de Riesgos del Distrito acciones para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- j. Crear el registro y control de las personas naturales y jurídicas que prestan el servicio de vigilancia particular.
- k. Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, cruz roja y demás instituciones de servicios a la comunidad.
- l. Prestar el servicio de seguridad ciudadana a fin de prevenir y erradicar la prostitución, tráfico ilícito de drogas, alcoholismo y delincuencia, garantizando el respeto a las Leyes, preservando la vida, la salud, la propiedad Pública y Privada en coordinación con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y Poder Judicial.



- m. Organizar, ejecutar el servicio de seguridad de los locales pertenecientes a la Municipalidad.
- n. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de seguridad
- o. Prevenir, programar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de constante lucha contra el delito común en sus diferentes modalidades y como apoyo en coordinación de las autoridades competentes; así como contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, evitando el ejercicio de la prostitución, la proliferación de centro de ventas de drogas, entre otros.
- p. Proponer la implementación de proyectos que coadyuven a mejorar los servicios de seguridad ciudadana a favor de la comunidad urbana y rural del distrito.
- q. Apoyar a las Gerencias, a la Fiscalía de Prevención del Delito y Comisarías de la jurisdicción, en operativos programados por la Autoridad Municipal.
- r. Coordinar con la PNP para brindarle apoyo con personal y unidades móviles en la ejecución de operativos destinados a la erradicación de la micro comercialización de drogas.
- s. Elaborar el mapa de riesgo conjuntamente con la Policía Nacional del Perú.
- t. Planificar, organizar, dirige y controlar las acciones con las empresas particulares que brinden los servicios de seguridad en el distrito, con la finalidad de complementar y mejorar el servicio de seguridad ciudadana.
- u. Participar activamente en la formulación, modificación, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (Largo Plazo), Plan Estratégico Institucional (Mediano Plazo) y POI.
- v. Implementar el Sistema de Control Interno e Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad y canalizar mediante la GDSPC.
- w. Asistir a sesiones de Concejo, cuantas veces sea convocado.



- x. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Social y las demás que le correspondan conforme a ley.

**Artículo 96°.- EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CENTRO POBLADOS**

Es la Unidad Orgánica de la Subgerencia de servicios Generales y Participación Ciudadana, tiene como objetivo propiciar la generación de ciudadanía y crear las condiciones necesarias para una adecuada participación de la sociedad civil, población e instituciones públicas y privadas, y demás organizaciones representativas de la población en la gestión de desarrollo sostenible del distrito.

Está a cargo de un Sub Gerente quien trabaja en equipo con la Gerencia de Desarrollo Social.

El cargo no está estructurado y puede ser cubierto por un trabajador contratado permanente y/o CAS, que cumple el perfil de un profesional o Técnico acreditado, en calidad de encargado o responsable.

**Artículo 97°.-** El área de Participación Ciudadana y Centros Poblados, desempeña las siguientes funciones

- a. Asesorar y apoyar en la constitución y el reconocimiento y registro de organizaciones sociales de base, juntas y comités vecinales del distrito.
- b. Registrar y reconoce a las organizaciones de pobladores, organizaciones sociales de base y demás organizaciones del distrito, de acuerdo a las normas legales vigentes, organizar y mantener debidamente actualizado el registro o padrón de organizaciones sociales del distrito, así como el de sus representantes.
- c. Promover la participación vecinal en las actividades de desarrollo integral en todas las zonas del distrito ejecutando políticas de promoción, apoyo y regulación de la participación vecinal en el desarrollo económico local.
- d. Ejecutar programas de desarrollo social en coordinación con la comunidad y con la participación de instituciones públicas, privadas y organizaciones sin fines de lucro.
- e. Promover, programar, dirigir y ejecutar la elección democrática de los delegados representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCL)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

- f. Promover, programar, dirigir y ejecutar la elección democrática de las Juntas Vecinales Comunales y otros espacios de participación ciudadana.
- g. Planificar y concertar el desarrollo social en el distrito en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales (provincial y distrital), aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- h. Proponer resoluciones a la Gerencia de Desarrollo Social, para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
- i. Elaborar, ejecutar, y evaluar el Plan Anual correspondiente a la subgerencia, disponiendo eficiente y eficazmente los escasos recursos presupuestales y optimizando los bienes asignados.
- j. Registrar en el Padrón de Organizaciones sociales y su acreditación y crear espacios de participación ciudadana en las actividades y proyectos, en la organización y elecciones que permitir la gobernabilidad en la Gestión Municipal y garantizar la participación ante los órganos consultivos y en la rendición de cuentas.
- k. Asesorar, capacitar, vigilar las elecciones en las autoridades de las municipalidades de los centros poblados y agencias municipales, capacitaciones para garantizar una adecuada gestión en bien de su ámbito jurisdiccional.
- l. Representar a la Municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
- m. Implementar el Sistema de Control Interno e Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica y Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad y canalizar mediante la GDSPC.
- n. Asistir a sesiones de Concejo, cuantas veces sea convocado.
- o. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Social y Participación Ciudadana y las demás que le correspondan conforme a ley.

## CAPITULO II DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 98º.-** Son Funciones de los órganos desconcentrados las asignadas en el ámbito territorial determinado, actúan en representación y por delegación de ésta dentro del territorio sobre el cual ejercen jurisdicción y se tiene lo siguiente:

### **08.1 Municipalidades de Centros Poblados.**

### **08.2 Agencias Municipales**

**Artículo 99º.-** Las Municipalidades de Centros Poblados en el Distrito de Yacus ejercen jurisdicción sobre el territorio que le corresponde según delimitación elaborado y aprobado por Ordenanza Municipal de la Municipalidad Provincial de Huánuco y son:

**Artículo 100º.-** La creación de una Municipalidad de Centro Poblado se sujeta a lo establecido por el artículo III del Título Preliminar, el artículo 2º, 3º, 5º de la Ley Orgánica de Municipalidades vigente.

**Artículo 101º.-** Las Rentas recaudadas en las Municipalidades de Centros Poblados se destinarán su distribución en proporción a los servicios públicos delegados.

**Artículo 102º.-** La Municipalidad Distrital normará mediante ordenanzas, directivas, reglamentos, instructivos, para la delegación de funciones, transferencia y rendición de cuentas, incluido las recaudaciones por las funciones delegadas de las municipalidades de centros poblados.

**Artículo 103º.-** Las Rentas recaudadas y las trasferencias efectuadas, deberán ser depositadas en una cuenta corriente, autorizada y aperturada por Acuerdo de Concejo Municipal del nivel distrital, centralizadas en la cuenta del Banco de Nación, en concordancia a las normas presupuestales, de contabilidad y tesorería.

**Artículo 104º.-** La Municipalidad Distrital de Yacus, de acuerdo a las atribuciones conferidas por la ley No 27972, realiza arquezos de caja, de los ingresos en forma periódica y sorpresiva de acuerdo a sus competencias.



**Artículo 105º.-** Para efectos de las rendiciones de los ingresos y de los gastos realizados por las Municipalidades de los centros poblados, se regirán por la directiva y/o reglamento aprobado por la Municipalidad Distrital de Yacus en el plazo de 30 días calendario.

**Artículo 106º.-** Las acciones administrativas por parte de la Municipalidad Distrital de Yacus (personal, contabilidad, tesorería, abastecimientos, control patrimonial, Asesoría Jurídica, Presupuesto y otros), Brindará asistencia técnica, control previo y concurrente a las acciones que realizan las municipalidades de los centros poblados, asimismo los órganos de línea brindaran el apoyo y acompañamiento en el cumplimiento de las funciones delegadas.

**Artículo 107º.-** Los procesos de selección de bienes y servicios que superen más de una UIT, se llevará a cabo con la intervención y ejecución del órgano encargado de las adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Yacus, bajo responsabilidad de los Alcaldes y regidores de las Municipalidades de centros poblados

**Artículo 209º.-** Ejercer el control posterior a los actos y operaciones de la Municipalidades de los centros poblados, por parte del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yacus.

**Artículo 108º.-** Las Agencias Municipales son órganos Administrativos que representan a la Municipalidad en la zona urbana y rural de la jurisdicción distrital.

**Artículo 109º.-** Las agencias municipales, son creadas, adecuadas e implementadas por Ordenanza Municipal, para atender determinados servicios locales comprobados y será reglamentado para su normal funcionamiento por la Municipalidad Distrital de Yacus.

**Artículo 110º.-** En el ámbito distrital se constituirán redes de agentes municipales, para facilitar la articulación de los diversos trabajos, coordinaciones y acciones con las municipalidades de los centros poblados y la municipalidad distrital, elegirá a un representante ante el CCLD.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

##### **Artículo 111°.- DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

La Municipalidad Distrital de Yacus se relaciona con las Municipalidades Distritales, la Municipalidad de la Provincia de Huánuco y el Gobierno Regional Huánuco para la mejor ejecución de las funciones, desarrollo de planes y cumplimiento de sus fines amparados por la Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Yacus mantiene relaciones con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, a fin de coordinar acciones de interés municipal y local.

La Policía Nacional tiene la obligación de prestar el apoyo que requiera la autoridad municipal para hacer cumplir sus disposiciones conforme a la Ley de igual manera el Ministerio Público según su competencia.

**Artículo 112°.-** El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Yacus es el responsable de dirigir y conducir las relaciones interinstitucionales con los diferentes organismos de la Administración Pública, con la atribución de delegar en Regidores o Funcionarios de la Municipalidad la representación que estime conveniente de acuerdo a la Ley y a la política institucional.

**Artículo 113°.-** Los funcionarios y demás trabajadores de la Municipalidad coordinan acciones entre el personal de su mismo nivel jerárquico y en niveles distintos por expresa disposición superior.

**Artículo 114°.-** Los funcionarios de la Municipalidad coordinan y ejecutan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidades del servicio, con funcionarios de instituciones públicas o privadas, según corresponda de acuerdo a Ley.

**Artículo 115°.-** Corresponde al Gerente Municipal y/o Gerentes de Apoyo o de Línea representar al Alcalde, en cualquier tipo de comunicación exterior, previa coordinación siempre y cuando se desprenda de sus funciones. Los funcionarios están obligados a alcanzar información oportuna y confiable a los Órganos de la Alta Dirección; a través



del Órgano de la Gerencia Municipal, con la finalidad de fortalecer la Gestión Administrativa.

## **SECCION TERCERA**

### **DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artículo 116°.- REGIMEN LABORAL**

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad se sujetan al régimen general aplicables a la administración pública vigentes, El personal obrero que presta servicios a la Municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen tal y como señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 117°.-** El Alcalde ejerce autoridad sobre todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 118°.-** Los funcionarios y los servidores empleados y obreros están sujetos a los alcances del Reglamento Interno de Personal en todos sus extremos.

Los servidores municipales contemplados en el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no se encuentran inmerso dentro del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

Se inicia el tránsito a la adecuación a la Ley N° 30052 – Ley de Servir, según las normas del órgano rector en materia de recursos humanos

#### **CAPÍTULO II**

### **REGIMEN ECONOMICO**

##### **Artículo 119°.- REGIMEN ECONOMICO**

La Municipalidad Distrital de Yacus se rige por su presupuesto participativo anual como instrumento de administración y gestión, el cual se formula aprueba y ejecuta conforme a la ley de la materia, y en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado de la jurisdicción.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

El Presupuesto de la Municipalidad se sustenta en el equilibrio real de los ingresos y egresos y es aprobado por el Concejo Municipal dentro del plazo que establece la normativa sobre la materia.

La Municipalidad Distrital de Yacus cuenta con recursos económicos establecidos en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, Transferencias destinados a programas sociales, y otros recursos provenientes de Operaciones de crédito, Donaciones y las que disponga el Gobierno Central.

El Patrimonio de la Municipalidad está constituido por los bienes y rentas que le Pertenecen de conformidad con lo señalado por la Ley

La Municipalidad Distrital de Yacus cuenta con los recursos económicos que se obtienen de las siguientes fuentes:

- a) Impuestos transferidos por el Estado.
- b) Ingresos por concepto de recaudación de los tributos, consignados en el Artículo 70° de la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972.
- c) Los derechos por la tramitación de los procedimientos administrativos que presta la Municipalidad, especificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);
- d) Por la prestación de servicios no exclusivos especificados en el Tarifario Municipal
- e) Legados y donaciones que se haga a su favor.
- f) Empréstitos internos y externos con arreglo a Ley.
- g) Multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
- h) Venta y rendimiento de los bienes de propiedad municipal.
- i) Ingresos consignados en el Decreto Legislativo N° 776, ampliaciones y modificatorias.
- j) Transferencias del Gobierno Nacional para actividades, proyectos de inversión pública y programas específicos;
- k) Otro tipo de ingresos que se creen de acuerdo a Ley.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

##### **PRIMERA.-**

Cada órgano de la Municipalidad distrital de Yacus se normará específicamente a través del Reglamento de Organización y Funciones -ROF, el cual establece la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Yacus hasta el tercer nivel organizacional y será aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas conexas.

##### **SEGUNDA.-**

El ROF se complementa con el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) que también debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y que prevé los cargos considerados necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad.

##### **TERCERA.-**

El Presupuesto Analítico de Personal (PAP) que establece el monto total para cubrir las plazas y categorías remunerativas de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), son aprobados por Resolución de Alcaldía.

##### **CUARTA.-**

El cargo de confianza de la Municipalidad Distrital de Yacus es:

- a) Gerente Municipal
- b) Gerente de Planificación y Presupuesto

##### **QUINTA.-**

Mediante Resolución de Alcaldía, se podrá designar otros cargos de confianza en la Municipalidad.

##### **SEXTA.-**

Cada funcionario con personal a su cargo, tomará las medidas necesarias para la difusión del contenido de los Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública en el marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

**SETIMA.-**

Todas las áreas que brinden servicios municipales, deberán mantener actualizados sus costos unitarios, así como velar por la actualización de los costos de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA; en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

**OCTAVA.-**

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, queda encargada de velar por la permanente actualización y evaluación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

**NOVENA.-**

Es responsabilidad de todos los órganos de la Municipalidad el cumplimiento del presente Reglamento.

**CAPITULO II  
DISPOSICION FINAL**

**UNICO.-**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) será publicado en la Página Web de la Municipalidad, en el portal del Estado Peruano [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe), en el portal de Servicios al Ciudadano [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en el Diario Oficial de mayor circulación en el departamento según lo establecido en la Ley N° 29091 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 004-2008-PCM y fe de erratas publicada en el Diario Oficial el Peruano con fecha 24 de enero del 2008.

## DEFINICIONES

1. **ÁREA ORGÁNICA.** - Es la unidad de organización del quinto nivel organizacional en la que se desagrega una subunidad orgánica.
2. **ATRIBUCIÓN.** - Facultades o potestades sobre una competencia tales como normar, planificar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar o potestad conferida expresamente por Ley a una entidad o a un órgano para tomar decisiones dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.
3. **COMPETENCIA.** - Ámbito de actuación material o territorial de la entidad establecido de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal. Por ejemplo: material: salud, educación; territorial.
4. **DIMENSIONAMIENTO.** - Metodología que permite determinar la cantidad necesaria de servidores civiles, para lograr la producción óptima de bienes y servicios en favor de la administración interna y la ciudadanía, en base a la identificación de la mejora de procesos de la entidad.
5. **EQUIPO DE TRABAJO.** - Corresponde a un grupo de servidores civiles bajo la supervisión de un servidor para la ejecución de funciones específicas al interior de una unidad de organización (órgano, unidad orgánica, etc.). No requiere su formalización en la estructura.
6. **FUNCIÓN.** - Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, para alcanzar sus objetivos.
7. **FUNCIÓN ESPECÍFICA.** - Conjunto de acciones que deben realizar los órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, conducentes a alcanzar los objetivos de la entidad y las metas de su gestión.
8. **FUNCIÓN GENERAL.** - Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión. Estas provienen de las normas sustantivas de la entidad.
9. **FUNCIÓN SUSTANTIVA.** - Conjunto de acciones que desarrolla la entidad para cumplir con su misión y objetivos institucionales. Estas acciones derivan de las normas sustantivas de cada entidad y se ejercen a través de sus órganos de línea.
10. **FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.** - Conjunto de acciones relacionadas con actividades relacionadas al Planificación, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros.



11. **JERARQUÍA.** - Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.
12. **NIVEL ORGANIZACIONAL.** - Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
13. **OFICINA DESCONCENTRADA.** - Forma parte de la Gerencia de Administración y Finanzas o la que haga sus veces que se dedica a realizar tareas administrativas de recepción de expedientes, solicitudes, entrega de información a la ciudadanía, entre otros, en diversos lugares del territorio distintos a su Sede Central.
14. **ORGANIGRAMA.** - Representación gráfica de la estructura de una entidad en la cual se muestran las distintas unidades de organización y sus relaciones jerárquicas.
15. **ÓRGANO.** - Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
16. **PROCESOS DE APOYO.** - Son los procesos que se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos misionales y estratégicos.
17. **PROCESOS ESTRATÉGICOS.** - Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas internas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento. Estos procesos definen la orientación hacia donde debe operar la entidad.
18. **PROCESOS MISIONALES.** - Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor y responden a las funciones sustantivas de la entidad. También se denominan procesos clave u operativos.
19. **SUBUNIDAD ORGÁNICA.** - Es la unidad de organización del cuarto nivel organizacional en la que se desagrega una unidad orgánica.
20. **TERCERIZACIÓN.** - Mecanismo que implica la contratación de servicios externos para que realicen actividades administrativas internas o sustantivas.
21. **UNIDAD FUNCIONAL.** - Es la unidad de organización que agrupa servidores civiles al interior de una estructura funcional.
22. **UNIDAD ORGÁNICA.** - Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
23. **UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.** - Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad:
24. **ÁREA.** - Se refiere tanto a órganos como unidades orgánicas de una Entidad.



- 25. ATRIBUCIÓN.** - Facultad conferida expresamente a quien ejerce un cargo para resolver o tomar una decisión sobre cualquier acto administrativo dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.
- 26. CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL CAP-P.-**  
Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF.
- 27. COMPETENCIA.** - Ámbito de actuación material o territorial de la entidad en su conjunto, establecido de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.
- 28. EFICIENCIA.** - Agilizar la toma de decisiones y la asignación de responsabilidades.
- 29. ENTIDAD.** - Incluye a las señaladas en los incisos 1) al 7) del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Deberá entenderse por entidades a aquellas organizaciones que cumplen con funciones de carácter permanente; es decir, que han sido creadas por norma con rango de Ley que les otorga personería jurídica.
- 30. ESTRUCTURA ORGÁNICA.** - Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.
- 31. FACULTAD.** - Derecho conferido para realizar cierta acción.
- 32. FUNCIÓN.** - Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos y unidades orgánicas para alcanzar sus objetivos.
- 33. FUNCIÓN GENERAL.** - Conjunto de acciones que debe realizar la entidad, conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa. Estas provienen de las normas sustantivas vinculadas a la entidad.
- 34. FUNCIÓN ESPECÍFICA.** - Conjunto de acciones que deben realizar los órganos y las unidades orgánicas, conducentes a alcanzar los objetivos de la entidad y las metas de su gestión.
- 35. JERARQUÍA.** - Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.
- 36. NIVEL ORGANIZACIONAL.** - Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
- 37. NIVEL JERARQUICO.** - Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.



- 38. ÓRGANOS.** - Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. Se clasifican de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos.
- 39. PROGRAMA.** - Son estructuras funcionales, creados para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece.
- 40. PROYECTO.** - Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual se le asigna un equipo de personas, así como otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada. Solo se crean para atender actividades de carácter temporal.
- 41. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF.-** Es el documento técnico 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 y establece sus relaciones y responsabilidades.
- 42. RACIONALIZACION DE PROCESOS.** - Actividad de sistematización que conlleva a la identificación análisis, armonización, diseño, mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- 43. SISTEMA ADMINISTRATIVO.** - Los Sistemas Administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.
- 44. UNIDAD ORGÁNICA.** - Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

**DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO**

---

# ANEXO



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE YACUS**

DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YACUS**

