



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO
PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES (R.O.F.) DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN
PEDRO**



R.O.F

AÑO - 2023

APROBADO:

ORDENANZA MUNICIPAL N°004 - 2023 -MDSP

Lic. Samuel Ildefonso Noel Cornelio

Alcalde

2023 -2026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 004 -2023-MDSP

16 de Mayo del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO;

POR CUANTO: En sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo del 2023.

VISTO:

El proyecto de Reglamento de Organización y Funciones– ROF, informe N° 03-2023-ALE/MDSP, de la oficina de asesoría jurídica, y; contando con el proveído de la Oficina de Alcaldía;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194º, modificado por la Ley N° 30305, establece que las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la referida Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones– ROF de la entidad, es un documento técnico normativo de gestión institucional que establece: a) La estructura orgánica de la entidad. b) Las funciones generales y específicas de la entidad y de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones– ROF de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se encuentra enmarcado dentro del alcance de la normativa de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, por lo que de acuerdo a la publicación de la Ley N° 31433, con fecha 06 de marzo del 2022; resulta necesario su modificación mediante Ordenansa Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



Que la LEY N° 27972, en su artículo 40°, establece que "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley".

Asimismo, el mismo cuerpo normativo en su artículo 41° sobre los ACUERDOS de concejo señala "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional (...)".

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numeral 8, y artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal por Unanimidad aprobó la siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES- ROF** de Municipalidad Distrital de San Pedro.

ARTICULO SEGUNDO: El Reglamento aprobado en el artículo 1° de la presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a Ley.

ARTÍCULO TERCERO: Deróguese toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO
PROV. DE OCROS - DEPT. ANCASH
Samuel Infanzón Noel Cornelio
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F)



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1° - Contenido

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Pedro, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la Estructura Orgánica de la Municipalidad, que contiene las funciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas y Unidades Orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades, acorde con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establezca la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes; con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos y cumplir los objetivos institucionales.

Artículo 2° - Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Pedro.

Artículo 3° - Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Distrital de San Pedro, es un Órgano de Gobierno con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción a lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales aplicables. Ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 4° - Jurisdicción

La Municipalidad Distrital de San Pedro, ejerce su competencia en el ámbito territorial del Distrito de San Pedro, Provincia de Ocros y Departamento de Ancash.

Artículo 5° - Finalidad

La Municipalidad Distrital de San Pedro representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito de San Pedro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



Funciones de la Municipalidad Distrital de San Pedro:

1. Conducir, promover y fomentar el desarrollo integral del Distrito, sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.
2. Promover el bienestar del ciudadano con la adecuada prestación de los servicios públicos locales, que satisfagan sus necesidades vitales de salubridad, vivienda, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
3. Representar política y organizacionalmente a los vecinos en el Gobierno Local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio del derecho de petición.
4. Desarrollar programas sociales garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

Artículo 6°. - Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública
- Otras Normas Legales que regulen las distintas funciones y competencias de los Gobiernos Locales.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 7°. - La Municipalidad Distrital de San Pedro para el cumplimiento de sus objetivos ha diseñado su organización municipal teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones y en base al criterio de racionalidad, asumiendo la siguiente estructura de organización:

01. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

02. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

ORGANO CONSULTIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL

02.1 Comisiones de Regidores

ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION DE ALCALDIA

02.2 Concejo de Coordinación Local

02.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

02.4 Comité Distrital de Defensa Civil

02.5 Comité de Administración del PVL

02.6 Junta de Delegados Vecinales

02.7 Comité Multisectorial de Salud

03. ORGANO DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.1.1 Unidad de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

04. ORGANOS DE APOYO

04.1 Sub Gerencia de Secretaría General

04.1.1 Oficina de Trámite Documentario

04.1.2 Oficina Archivo General

04.1.3 Oficina de Registro Civil

04.1.4 Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

04.2 Sub Gerencia de Administración y Finanzas

04.2.1 Oficina de Contabilidad

04.2.2 Oficina de Tesorería

04.2.3 Oficina de Recursos Humanos

04.2.4 Oficina de Logística y Control Patrimonial

04.3 Oficina de Administración Tributaria y Rentas

04.3.1 Unidad de Fiscalización Tributaria

04.4 Oficina de Fiscalización y Control

04.4.1 Ejecutoria Coactiva

05. ORGANO DE LINEA

05.1 Oficina de Servicios Públicos

05.1.1 Unidad de Parques, Jardines y Cementerio

05.1.2 Unidad de Salud, Limpieza Pública y Medio Ambiente

05.1.3 Área Técnica Municipal - ATM

05.2 Oficina de Desarrollo Urbano y Rural

05.2.1 Unidad de Obras Públicas y Privadas

05.2.2 Unidad de Estudios y Proyectos

05.2.3 Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

05.3 Oficina de Desarrollo Humano

05.3.1 Unidad de Educación, Cultura, Deportes, Recreación y Turismo

05.3.2 Unidad de Participación Vecinal

05.3.3 Unidad de DEMUNA y OMAPED

05.3.4 Unidad del Programa del Vaso de Leche

05.3.5 SISFOH



CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION



Artículo 8°. - Los Órganos de la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de San Pedro, son aquellos órganos encargados de establecer los lineamientos de políticas, objetivos y estrategias de desarrollo integral y armónico del Distrito de San Pedro, así como asumir la responsabilidad de planear, organizar, conducir, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la gestión municipal del Distrito.

Artículo 9°. - Los Órganos de Alta Dirección están compuestos por:

01. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

01.1 Concejo Municipal

01.2 Alcaldía

01.3 Gerencia Municipal

01.1 CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 10°. -El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de San Pedro. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a la Ley.

Artículo 11°. - Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 29792, y modificatorias; y las demás leyes concordantes con ellas.

Artículo 12°. - Las funciones del concejo municipal son:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Aprobar la donación o la sesión 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.
22. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
23. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

25. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
26. 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.
27. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
28. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
30. Plantear los conflictos de competencia.
31. 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.
32. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
33. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
34. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.



01.2 LA ALCALDIA

Artículo 13°.- La Alcaldía es el Órgano de alta dirección que cumple funciones ejecutivas en la Municipalidad Distrital de San Pedro, tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo la responsabilidad de dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos de políticas aprobadas por el Concejo Municipal, así como cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones para la gestión emanadas del Concejo Municipal y del ordenamiento jurídico del Estado en lo que sea aplicable.

Artículo 14°.- La Alcaldía está a cargo del Alcalde quién es el representante legal de la Municipalidad. El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias.

Artículo 15°.- Las funciones de la Alcaldía son:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo al Código Civil.
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales de la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en la Gerente Municipal.
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Presidir las Comisiones Distritales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Presidir el comité de defensa civil del distrito.
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Presidir, instalar y convocar al comité distrital de seguridad ciudadana.
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales, conforme a la circunscripción de gobierno local
37. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.



01.3 GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 16°. - La Gerencia Municipal es un órgano de alta dirección, responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de San Pedro; de acuerdo con la normativa que regula y rige a los Gobiernos Locales.

Artículo 17°. - La Gerencia Municipal está a cargo de un funcionario de confianza con la denominación de Gerente Municipal, designado por el Alcalde, a tiempo completo y dedicación exclusiva, quién depende funcional y jerárquicamente del Alcalde.

Artículo 18°. - Son funciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

1. Proponer al Alcalde las políticas y acciones de gestión municipal.
2. Proponer al Alcalde las normas y disposiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de planeamiento, organización, control y evaluación de la Gestión Municipal y el Desarrollo Local.
3. Proponer al Alcalde los Instrumentos de Gestión requeridos por Ley.
4. Velar por la legalidad y continuidad de todos los procesos de la Gestión Municipal, desarrollando reuniones periódicas de evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

5. Brindar apoyo al Alcalde en las acciones ejecutivas de la Gestión Municipal.
6. Informar y dar cuenta al Alcalde de las acciones relacionadas con la Gestión Municipal.
7. Proponer la designación y cese de los funcionarios de confianza.
8. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y políticas de gestión emanadas del Concejo Municipal y el Alcalde, en relación con la ejecución del Presupuesto Municipal Participativo de la Municipalidad; disponiendo adecuadamente de los recursos materiales, económicos, financieros y del personal necesario para cada área de Gestión Municipal, a efectos de cumplir con los objetivos y metas institucionales a través de la ejecución de las actividades y proyectos previstos.
9. Presentar al Alcalde el Presupuesto Municipal del ejercicio siguiente, los Estados Financieros y Presupuestales del ejercicio anterior, Memoria Anual de la Municipalidad, los instrumentos de gestión institucional como ROF, MOF y CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la entidad, TUPA, RAS, CUIS para su aprobación y otros necesarios para el buen funcionamiento de la corporación municipal.
10. Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por el Alcalde y aquellos que aprueben Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos.
11. Suscribir el Proyecto de la Cuenta General y la Memoria de Gestión Institucional para cada periodo anual en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, para que sea sometido por el Alcalde a la Aprobación del Concejo Municipal.
12. Representar al Alcalde ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en actos relacionados con la Gestión Municipal.
13. Informar o emitir opinión sobre la Gestión Municipal a solicitud de pedidos de los Regidores o las Comisiones aprobados por el Concejo Municipal, tramitados por Secretaría General.
14. Formular el informe anual de rendición de cuentas de la Municipalidad para que sea suscrito por el Alcalde antes de su remisión a la Contraloría General de la República y sea expuesto ante el Concejo Municipal.
15. Emitir Resoluciones de amonestación y suspensión hasta treinta (30) días a los funcionarios y empleados por la comisión u omisión de faltas administrativas en el cumplimiento de sus funciones y competencias.
16. Resolver los actos impugnatorios en segunda instancia (apelación)
17. Cumplir con las demás competencias que le asigne el Alcalde.



CAPITULO III

ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

Artículo 19°. - Los Órganos Consultivos y de Coordinación del Gobierno Local son aquellos en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



los cuales se analiza la situación de la ciudad y presentan propuestas y políticas de gestión orientadas al desarrollo sostenido y sustentable de la localidad.

Ejercen funciones ad honorem y no ejercen una línea de autoridad ni poseen dependencia jerárquica. Se ubican en el primer nivel organizacional y no tienen unidades orgánicas.

Artículo 20°. - La Municipalidad Distrital de San Pedro cuenta con los siguientes Órganos Consultivos y de Coordinación:



02. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION ORGANO CONSULTIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL

02.1 Comisiones de Regidores

ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION DE ALCALDIA

02.2 Concejo de Coordinación Local

02.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

02.4 Comité Distrital de Defensa Civil

02.5 Comité de Administración del PVL

02.6 Junta de Delegados Vecinales

02.7 Comité Multisectorial de Salud

02. ORGANO CONSULTIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL

02.1 Comisiones de Regidores

Artículo 21°. - Las Comisiones de Regidores constituyen grupos de trabajo del Concejo Municipal que, en calidad de órganos consultivos, se conforman en función a los ámbitos de competencia municipal; pueden ser permanentes o especiales; tienen la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de ordenanzas y normas municipales pronunciándose mediante dictámenes en los asuntos que sean sometidos a su consideración. Las Comisiones de Regidores, son propuestas por el Alcalde y aprobadas por el Concejo Municipal, se formalizan mediante Acuerdo de Concejo.

ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION DE ALCALDIA

02.2 Concejo de Coordinación Local

Artículo 22°. - El Concejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad, tiene como objetivo coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital. Está integrado por el Alcalde, los regidores, representantes de organizaciones sociales de base, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, miembros empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

La proporción de los representantes de la sociedad civil es del 40% del número total de los miembros del Concejo Municipal y son elegidos democráticamente por un periodo de 02 (dos) años, en conformidad a las normas legales vigentes y al Reglamento que apruebe el Concejo Municipal para tal fin, mediante Ordenanza. El Alcalde preside el Consejo de Coordinación Local Distrital, pudiendo delegar tal función al Teniente Alcalde. El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno.



Artículo 23º.- Las funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital son:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Apoyar en forma permanente a la Municipalidad, maximizando fortalezas y recomendando proyectos y opciones para el desarrollo económico y social de la localidad.
6. Promover y coordinar el apoyo de la población en la ejecución de proyectos y actividades vinculadas al desarrollo económico y social.

02.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

Artículo 24º.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC); es un órgano consultivo y de coordinación, encargado de formular, supervisar, evaluar los planes, programas, proyectos y directivas en materia de seguridad ciudadana, orientadas a garantizar una acción integrada destinada a asegurar la convivencia pacífica, erradicación de la violencia, la seguridad, paz y tranquilidad en el ámbito del distrito de San Pedro.

Artículo 25º. - El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana se regula de acuerdo a la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, y modificatorias, su reglamento y otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 26º. - Son Funciones de Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

1. Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel distrital.
2. Promover la Organización de las Juntas Vecinales y coordinar su conformación.
3. Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana.
4. Ejecutar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

5. Aprobar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana (PDSC)
6. 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 con la participación de todas las organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, educativas y deportivas.
7. Celebrar Convenios Institucionales destinados a asegurar su conveniencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías.
8. Las demás que les correspondan conforme con la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y normas Vigentes.



02.4 Comité Distrital de Defensa Civil

Artículo 27º.- El Comité Distrital de Defensa Civil, es el órgano Consultivo de Coordinación y de participación encargado de desarrollar acciones preventivas y de socorro en casos de desastres naturales y/o contingencias que atentan contra la tranquilidad y seguridad de la población. Tiene carácter multisectorial y jurisdiccional distrital.

El Comité de Defensa civil está integrado por el Alcalde, quien lo preside; las autoridades de los diferentes sectores públicos del distrito, los representantes de las instituciones privadas, representantes de las organizaciones Sociales y las Instituciones que realizan labores de bienestar social.

Artículo 28 º.- Son funciones del Comité Distrital de Defensa Civil:

1. Dictar medidas de seguridad y coordinar la ejecución de acciones necesarias para hacer frente a desastres naturales o siniestros que podrían afectar al distrito.
2. Emitir opinión técnica o tramitar la declaración de estado de emergencia en casos de desastres o siniestros; así como de locales que ponen en peligro la salud y la vida de la población.
3. Dirigir y promover campañas de prevención, capacitando a la población para hacer frente a posibles siniestros y/o calamidades.
4. Aprobar el plan de Defensa Civil de la jurisdicción del Comité que incluye medidas de prevención, emergencia y rehabilitación.
5. Establecer permanente y estrecha coordinación con los Organismos que integran la función ejecutiva del Sistema de Defensa Civil.

02.5 Comité de Administración del PVL

Artículo 29º.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es un órgano de coordinación de Alcaldía.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Tiene como objetivo organizar, programar y ejecutar en coordinación con las organizaciones beneficiarias del programa del vaso de leche la implementación del Programa del Vaso de Leche en todas sus fases: selección de beneficiarios, elección de insumos, distribución, supervisión y evaluación del mismo. Está integrado por el Alcalde o su representante quien lo preside, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases de acuerdo a los estatutos de su organización.

Artículo 30º.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, direcciona su accionar en función a las disposiciones de la Ley N° 24059, Ley N° 27470 y sus modificatorias, Ley N° 25307.

Artículo 31º.- Las funciones del Comité de Administración del Programa del vaso del Vaso de Leche:

1. Proponer la compra de los insumos o productos necesarios para atender al Programa del Vaso de Leche distrital.
2. Dictaminar en las iniciativas que propongan las directivas y/o beneficiarios de los Comités del Vaso de Leche y otros organismos vecinales, en relación al Programa.
3. Supervisar y recabar informes sobre las actividades desarrolladas en las áreas del Programa del Vaso de Leche, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que se presenten.
4. Proponer políticas, normas y procedimientos sobre la administración del Programa del Vaso de Leche, para lograr el mejoramiento continuo.
5. Formular la distribución de los insumos de acuerdo a los Padrones de Beneficiarios existentes.
6. Fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los Beneficiarios.
7. Controlar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuado almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
8. Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.
9. Proponer actividades de capacitación y educación nutricional entre los beneficiarios del Programa.
10. Proponer al Concejo Municipal el reconocimiento del Reglamento de Organización y Funciones de dicho Comité.
11. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procedimientos para la selección de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
12. Controlar las actividades de evaluación y selección de los insumos del Programa en base a criterios de los valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del Programa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



El comité multisectorial de salud estará presidido por el alcalde o su representante, en quien delegará sus funciones y, conformado por los representantes de las diversas instituciones del distrito.

Artículo 35º.- Son Funciones del Comité Multisectorial de Salud:

1. Apoyar acciones de prevención, atención primaria sanitaria integral, en régimen ambulatorio, domiciliario y de urgencia de los centros de salud, incluye las asistencias preventivas de enfermedades.
2. Convocar a los organismos, públicos, privados y a la comunidad organizada para la promoción de campañas de prevención de salud.
3. Difundir las medidas y acciones sobre salud y evaluar el impacto de las mismas en la población.
4. Fomentar actividades de promoción de la salud, la asistencia curativa y rehabilitadoras con derivación de pacientes a nivel especializado de atención cuando este lo requiera.
5. Fomentar la educación sanitaria en la población, la vigilancia sanitaria del medio, la salud laboral y la salud mental.
6. Desarrollar programas de valoración nutricional, intervención dietética y educación alimentaria en los centros educativos, comunales y población en general, para prevenir desequilibrios nutricionales.
7. Las demás que delegue la municipalidad

CAPÍTULO VI

03.- ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 36º.- Los Órganos de Asesoramiento son aquellos que orientan la labor de la Municipalidad y de sus distintas unidades orgánicas mediante actividades de planificación, coordinación, asesoría técnica y legal, orientadas al desarrollo sostenido y sustentable de la localidad.

03. ORGANO DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.1.1 Unidad de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

03.1 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 37º.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es un órgano asesor, encargado de organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública, en concordancia con las políticas de gestión, lineamientos y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



02.6 Junta de Delegados Vecinales

Artículo 32º.- La Junta Distrital de Delegados Vecinales es un órgano de coordinación, tiene como objetivo apoyar permanentemente las acciones del desarrollo local, los servicios públicos locales y la gestión municipal, presentando proyectos y recomendaciones para un buen gobierno local.

El funcionamiento de las Juntas de Delegados Vecinales, así como su conformación, elección y revocatoria serán establecidos en conformidad a las normas legales vigentes y el reglamento que apruebe el Concejo Municipal para tal fin, mediante ordenanza distrital.

La Junta Distrital de Delegados Vecinales está integrada por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito de San Pedro, y que están organizadas en juntas vecinales, por organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal, para cuyo efecto la municipalidad regula su participación de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Perú.

Artículo 33º.- Son Funciones de la Junta Distrital de Delegados Vecinales:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar a la ejecución de políticas de seguridad ciudadana en el distrito.
4. Apoyar en el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar torneos y competencias vecinales y escolares del distrito, en el ámbito deportivo y cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Supervisar la adecuada prestación de los servicios municipales.
8. Otras funciones que sean delegadas por la Municipalidad Distrital de San Pedro, en estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades.

02.7 Comité Multisectorial de Salud

Artículo 34º.- El Comité Multisectorial de Salud, es un órgano de coordinación que determina la calidad y eficiencia de servicios en salud, destinados a mejorar la calidad de vida, previniendo las enfermedades más vulnerables en la población de escasos recursos; asimismo, establecerá lineamientos de coordinación que formulen los planes de desarrollo municipal concertado para su ejecución participativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Asimismo, esta encargada de generar las estrategias y procesos de Desarrollo Institucional Municipal para que la producción de los bienes y servicios públicos se adecuen a los objetivos y metas de los planes aprobados en beneficio de la comunidad. Está a cargo de un funcionario de confianza denominado jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien depende del Gerente Municipal.



Artículo 38°. - Son funciones y atribuciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la definición de objetivos y formulación de políticas de la Municipalidad Distrital de San Pedro.
2. Diseñar, conducir y ejecutar el proceso presupuestario en fases de programación, formulación, aprobación, evaluación y control.
3. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas todos los aspectos técnicos y normativos referidos a los Sistemas de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
4. Consolidar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado, así como proponer las modificaciones presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes institucionales.
5. Conducir el proceso de formulación de los instrumentos de organización, funciones y procedimientos del Municipio, en coordinación con las unidades orgánicas.
6. Conducir la elaboración y evaluación del proceso del presupuesto participativo de conformidad con las normas sobre la materia.
7. Asesorar a las Oficinas en la formulación y actualización de la normatividad interna de la unidad orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos propendiendo a la mejora continua de la gestión.
8. 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 las medidas adoptadas.
9. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

03.1.1 UNIDAD DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

Artículo 39°.- La Unidad de Programación Multianual de Inversiones, es un órgano de asesoramiento responsable de la programación, elaboración y formulación de los proyectos de inversión pública, tiene la responsabilidad de elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública y velar por el cumplimiento de las normas y directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 40°.- Las funciones de la Unidad de Programación Multianual de Inversiones son:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

1. Proponer al Alcalde los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluidos aquellos en continuidad de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en el PMI 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 Macroeconómico Multianual, cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Elaborar el PMI, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de inversiones respectivas y presentarla al alcalde para su aprobación.
3. Registrar y actualizar en el aplicativo informático del Banco de Inversiones a los órganos que realizarán las funciones de la Unidad Formuladora, así como a sus responsables. Asimismo, registra a la Unidad Ejecutora de Inversiones en el Banco de Inversiones y registra a las Mancomunidades Municipales.
4. Realiza el seguimiento de las metas de productos e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones y los reporta de manera semestral y anual en su portal institucional.
5. Monitorea el avance de la ejecución de inversiones y los reporta a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones.
6. Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de San Pedro, en concordancia con el Plan Estratégico, Plan de Desarrollo Concertado y el Plan Operativo Institucional.
7. Propone metodología para la formulación, capacita a la Alta Dirección sobre estas metodologías, indica las fuentes de información para la formulación, coordina y articula a nivel del Gobierno Local.
8. Velar por que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en las competencias del gobierno local, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado del Distrito.



3.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 41º.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento legal encargado de planificar, evaluar e informar acerca de los asuntos de carácter jurídico – legal de la Municipalidad Distrital de San Pedro; así como brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas de competencia municipal. Está a cargo de un Funcionario Público denominado Jefe de Asesoría Jurídica, depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

Artículo 42º. - Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento e interpretación de las normas legales de observancia por la Municipalidad e informar oportunamente a los diversos órganos municipales.
2. Asesorar al Despacho de Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances de normas legales, administrativas o municipales de carácter general.
3. Emitir opinión legal respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional y documentos normativos internos que elabore la unidad competente.
4. Revisar y emitir opinión legal en los convenios que la municipalidad pueda suscribir con Instituciones Públicas y Privadas.
5. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema de Control Interno de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
6. Visar los Proyectos de Resoluciones de Alcaldía, Gerenciales, Convenios, Contratos y otros documentos que lo requieran en señal de conformidad que el expediente respectivo, se encuentra arreglado a Ley.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de sistematización de la legislación municipal manteniendo actualizadas y concordadas las disposiciones legales nacionales y municipales.
8. Planificar, organizar, dirigir y controlar la revisión y emisión de opinión en los convenios y contratos de intereses de la municipalidad; y la elaboración por delegación expresa de la Alta Oficina de convenios y contratos.

CAPÍTULO V

04.- ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 43º.- Los Órganos de Apoyo son aquellos que prestan servicios internos de carácter complementario u operativo a todos los demás órganos de la Municipalidad para su normal funcionamiento. Son órganos de apoyo de la Municipalidad Distrital de San Pedro:

04. ORGANOS DE APOYO

04.1 Sub Gerencia de Secretaría General

- 04.1.1 Oficina de Trámite Documentario
- 04.1.2 Oficina Archivo General
- 04.1.3 Oficina de Registro Civil
- 04.1.4 Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

04.2 Sub Gerencia de Administración y Finanzas

- 04.2.1 Oficina de Contabilidad
- 04.2.2 Oficina de Tesorería



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



- 04.2.3 Oficina de Recursos Humanos
- 04.2.4 Oficina de Logística y Control Patrimonial
- 04.3 Oficina de Administración Tributaria y Rentas
 - 04.3.1 Unidad de Fiscalización Tributaria
- 04.4 Oficina de Fiscalización y Control
 - 04.4.1 Ejecutoria Coactiva

04.1 SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 44º.- La Secretaría General es un órgano de apoyo, cuyo ámbito de competencia funcional comprende en apoyar a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía conforme a la normatividad vigente, garantizando el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario: el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental, asimismo supervisa las acciones de comunicaciones y protocolo, así como las acciones relacionadas a la administración de los sistemas informáticos y otras vinculadas a la implementación de Gobierno Electrónico, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Entidad Municipal.

Está a cargo de un Servidor Público de confianza denominado Secretario General, que depende de la Alcaldía.

Son órganos de apoyo de la Sub Gerencia de la Secretaria General:

- 04.1 Sub Gerencia de Secretaría General
 - 04.1.1 Oficina de Trámite Documentario
 - 04.1.2 Oficina Archivo General
 - 04.1.3 Oficina de Registro Civil
 - 04.1.4 Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

Artículo 45º.- Las funciones de la Sub Gerencia de Secretaría General son:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y de la Alcaldía.
2. Organizar y concurrir a las Sesiones del Concejo Municipal, citando a los regidores de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, así como coordinar la participación de los Sub Gerentes o Jefes de Oficina involucrados en los temas de agenda.
3. Elaborar y custodiar las Actas de las Sesiones de Concejo, suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los Acuerdos de Concejo.
4. Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en la gestión Administrativa en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



5. Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
6. Certificar las resoluciones u otras normas emitidas por el Alcalde y el Concejo Municipal, así como los documentos internos que obran en el archivo central de la Municipalidad.
7. Numerar, registrar, distribuir, notificar y custodiar los diferentes dispositivos municipales a cargo de la Secretaría General.
8. Atender las solicitudes que en materia de acceso a la Información formulen los ciudadanos.
9. Disponer la publicación de las Ordenanzas, decretos y demás disposiciones municipales pertinentes.
10. Supervisar el adecuado funcionamiento del servicio de celebración de matrimonios civiles y de los procedimientos de separación convencional y divorcio ulterior, a cargo del registrador civil y emitir las constancias correspondientes.
11. Llevar el control estadístico de celebración de matrimonios, separaciones convencionales y disoluciones del vínculo matrimonial que se lleven a cabo en la municipalidad.
12. Elaborar, conservar y custodiar las actas de celebración de matrimonios, así como las resoluciones de alcaldía sobre separaciones convencional y disoluciones del vínculo matrimonial.
13. Coordinar con el Registro Nacional de Identidad y Estado Civil – RENIEC en los asuntos de su competencia.
14. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y Comisiones de Regidores.
15. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la administración documentaria y archivo de la institución.

04.1.1 Oficina de Trámite Documentario

Artículo 46º.- La Oficina de Trámite Documentario es la encargada de administrar la mesa de partes, orientar a los ciudadanos en materia de trámites administrativos de la municipalidad Distrital de San Pedro. Está a cargo de un Servidor Público denominado Jefe de Trámite documentario que depende de la Secretaría General.

Artículo 47º.- Las funciones de la Oficina de Trámite Documentario son:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

1. Distribuir oportunamente los documentos y expedientes que ingresan a la Municipalidad, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas establecidas al respecto.
2. Controlar el flujo y ubicación de los documentos dentro de la Municipalidad, a fin de lograr su pronta ubicación y resguardo.
3. Brindar orientación y atención personalizada a los ciudadanos en los canales de atención presencial y telefónica, así como en la ubicación e información de documentos.
4. Recepcionar, clasificar, registrar, codificar, supervisar y evaluar el proceso y seguimiento de la conservación de la documentación que forman parte del archivo central de la municipalidad en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el sistema de trámite documentario.
4. Orientar e informar a los usuarios sobre el estado de sus expedientes: etapa, área de proceso y fecha probable de término según los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
5. Proponer las políticas sobre tramitación documentaria y archivera a seguir en la Municipalidad.
6. Emitir los reportes sobre la documentación que ingresa, egresa y aquella que se encuentra en proceso; expedientes incompletos o por regularizar dentro del plazo establecido, y expedientes declarados en abandono.
7. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el sistema de gestión documentaria municipal, ejerciendo la supervisión correspondiente.
8. Asegurar que los expedientes que corresponden a procedimientos de mayor complejidad y requisitos técnicos consignen la información correcta desde su ingreso.
9. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por el Secretario General.



04.1.2 Oficina de Archivo General

Artículo 48º.- La Oficina de Archivo es la encargada de administrar el acervo documentario de la Municipalidad Distrital de San Pedro, velar por la protección y conservación de los documentos de acuerdo a los procedimientos técnicos modernos de la archivística. Está a cargo de un Servidor Público denominado Jefe de Archivo depende de la Secretaria General.

Artículo 49º.- Las funciones de la Oficina de Archivo son:

1. Recepcionar, clasificar, registrar, codificar, supervisar y evaluar el proceso y seguimiento de la conservación de la documentación que forman parte del Archivo Central de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

2. Proponer la relación de documentos y archivos que deben darse de baja con periodo de vencimiento legal.
3. Velar porque los documentos estén en plena disposición de los usuarios, llevando los controles necesarios para tal efecto.
4. Velar por el perfecto estado de conservación de los documentos dentro del ambiente asignado, recomendando las medidas de preservación y conservación vigentes para una excelente conservación del material custodiado en el archivo, en cuanto a temperatura, humedad, espacio físico, mobiliario, equipo, programas de prevención de desastres, incendios, etc.
5. Confeccionar guías de archivo, seleccionar la documentación que se conserva, para información de los funcionarios.
6. Velar por el correcto uso y manipulación de los documentos, por parte de los usuarios.
7. Seleccionar, numerar, rotular, restaurar, clasificar y ordenar los legajos que se reciben para su conservación y administración.
8. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por el Secretario General.



04.1.3 Oficina de Registro Civil

Artículo 50º.- La Oficina de Registro Civil es un órgano de apoyo de la Secretaría General, tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y realizar las actividades relacionadas con los registros civiles. Está a cargo de un Servidor Público denominado Jefe de Registro Civil que depende del Secretario General.

Artículo 51º.- Las funciones de la Oficina de Registro Civil son:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los Registros Civiles y Estadísticas sobre hechos y actos vitales del Distrito conforme a Ley.
2. Efectuar los registros de los nacimientos, matrimonios y defunciones acaecidas en la población, así como expedir copia certificada de las partidas correspondientes.
3. Realizar y registrar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley.
4. Registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial.
5. Registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial.
6. Llevar a cabo la celebración de los matrimonios, elaborando los expedientes respectivos.
7. Expedir partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones al público que lo solicite.
8. Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

9. Expedir las certificaciones y emitir los informes que le soliciten, relacionados con el área de su competencia.
10. Conservar y proteger los libros y documentos en los que están registrados los hechos vitales.
11. Celebración de matrimonios formalizando la sociedad conyugal.
12. Mantener actualizado los libros correspondientes a fin de elaborar las estadísticas de los hechos y actos vitales.
13. Atender oportunamente los requerimientos de las Autoridades Judiciales, Fiscalías, Administrativas en materia de remisión de partidas o verificación de las mismas.
14. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos municipales en asuntos de su competencia, cuando se le requiera.



04.1.4 Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

Artículo 52º.- La Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional es un órgano de apoyo encargado de planificar, ejecutar, coordinar y controlar el sistema de comunicaciones de la municipalidad, así como las actividades orientadas a velar por la buena imagen institucional y fortalecer las relaciones externas de la municipalidad, asimismo comunicar e informar a los ciudadanos y a los miembros de la Municipalidad sobre los asuntos de la gestión municipal a través de distintos medios y canales para hacer llegar los mensajes en forma oportuna y eficaz.

La Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional está a cargo de un servidor público denominado Jefe de Relaciones Públicas e Imagen Institucional que depende del Secretario General.

Artículo 53º.- Las funciones de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional son:

1. Asistir a los eventos de carácter oficial que determine el Alcalde y el Gerente Municipal apoyando a la Alta Dirección, con relación a las normas de protocolo observadas en cualquier tipo de ceremonias públicas, en las que participe el Alcalde, Gerente Municipal o el funcionario en su representación.
2. Organizar y mantener información actualizada en los diferentes medios de comunicación y/o difusión (periódicos murales, etc.) en formatos institucionales.
3. Convocar a los actos y ceremonias protocolares que organiza la Municipalidad.
4. Supervisar y coordinar acciones de relaciones públicas y de protocolo del Alcalde o sus representantes, para la atención en las actividades organizadas por la Municipalidad.
5. Establecer y conservar vínculos para una comunicación y coordinación permanente con las diversas entidades públicas y privadas, con las cuales la Municipalidad mantiene relaciones funcionales o protocolares.
6. Propiciar y mantener estrecha comunicación con organizaciones de la población, instituciones cívicas, tutelares y con las municipalidades de todo el país.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

7. Elaborar el calendario cívico de la Municipalidad.
8. Emitir notas de prensa y comunicados oficiales relacionados con la gestión municipal.
10. Informar al Señor Alcalde sobre el desarrollo de los proyectos, programas, actividades y sobre las noticias de prensa más importantes, que conciernen a la Municipalidad.
11. Mantener el registro actualizado de todas las entidades oficiales, personajes representativos y otros datos de interés para el cumplimiento de sus funciones.
12. Organizar y coordinar la asistencia del Alcalde o su representante a los actos oficiales o actividades en las que corresponde participar a la Municipalidad.
13. Monitorear las actividades a ejecutarse y coadyuvar al éxito de la programación de las actividades sociales, culturales y filantrópicas que se desarrollen en el municipio.
14. Coordinar con todos los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de gestión municipal los asuntos que deben ser de conocimiento público.
15. Mantener actualizado la información del portal web.
16. Coordinar con las unidades orgánicas competentes las campañas publicitarias, sobre programas sociales, programas preventivos de salud, recaudación tributaria, entre otros.
17. Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad.



04.2 SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 54º.- La Sub Gerencia de Administración y Finanzas es un órgano de apoyo, responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración de recursos humanos, recursos económicos, financieros, materiales y servicios que requieran las diferentes áreas de la Municipalidad, así como también del mantenimiento de las instalaciones municipales y de los servicios complementarios y de apoyo a las unidades orgánicas de la Municipalidad.

La Sub Gerencia de Administración y Finanzas está a cargo de un Funcionario Público denominado Sub Gerente de Administración y Finanzas, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal.

Son órganos de apoyo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas:

04.2 Sub Gerencia de Administración y Finanzas

04.2.1 Oficina de Contabilidad

04.2.2 Oficina de Tesorería

04.2.3 Oficina de Recursos Humanos

04.2.4 Oficina de Logística y Control Patrimonial.

Artículo 55º.- Las funciones de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas son:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

1. Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la municipalidad, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos y de conformidad con las normas que rigen el Sistema de Tesorería.
2. Diseñar, recomendar las políticas internas y normas internas para las gestiones de recursos humanos, recursos económicos y financieros, abastecimiento y de servicios generales de la Municipalidad.
3. Coordinar con la Oficina de Administración Tributaria y Rentas, la conciliación de los ingresos producto de la recaudación de los fondos que han sido encargados a dicha unidad orgánica.
4. Firmar los cheques en representación de la Municipalidad, de manera mancomunada con la Oficina de Tesorería o los funcionarios suplentes debidamente autorizados conforme a lo dispuesto por las normas legales vigentes.
5. Supervisar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los aspectos relacionados con la programación, ejecución y evaluación financiera y presupuestaria.
6. Proveer oportunamente los recursos y servicios que requieran las unidades orgánicas de la municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos, metas operativas y presupuestarias, utilizando criterios de racionalidad en el gasto.
7. Programar, planificar y controlar los diversos requerimientos de las unidades orgánicas y solicitar la Certificación Presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo al Plan Operativo Institucional.
8. Planificar, dirigir, controlar, y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina, mobiliario, equipo y maquinaria, sistemas eléctricos, sanitarios y vehículos, así como los locales e instalaciones de la municipalidad.
9. Coordinar, controlar, supervisar y de ser el caso aplicar directivas de racionalización del consumo de combustible, servicio de agua, energía eléctrica y otros, que se utilicen en los locales municipales y en la infraestructura a cargo de la municipalidad.
10. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de la administración general de la municipalidad, a través de los sistemas de abastecimientos, personal, contabilidad y tesorería, en armonía con la normatividad vigente.



04.2.1 Oficina de Contabilidad

Artículo 56º.- La Oficina de Contabilidad es un órgano de apoyo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, tiene como objetivo la aplicación del sistema de contabilidad gubernamental en la municipalidad, del registro contable, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad, de acuerdo al marco legal establecido. La Oficina de Contabilidad está a cargo de un Servidor Público denominado Jefe de Contabilidad, quien depende del Sub Gerente de Administración y Finanzas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Artículo 57º.- Las funciones de la Oficina de Contabilidad son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las operaciones referidas a la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la municipalidad y su integración en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL, elaborando el diagnóstico de la situación económico-financiera de la Municipalidad e informar a la Gerencia Municipal sobre los resultados.
2. Efectuar el cumplimiento oportuno de las declaraciones de las obligaciones tributarias de la Municipalidad a través del Programa de Declaración Telemática PDT como agente de retención y por cuenta propia comunicar a la Oficina de Tesorería para el respectivo pago, así como remitir sobre la compra de bienes y servicios a declarar en el Programa de Contrastación de Operaciones Autodeclaradas – COA a remitirse mensualmente a la SUNAT.
3. Coordinar, revisar y conciliar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la ejecución Presupuestal de los Ingresos y Gastos, efectuando Conciliaciones de Saldos de las cuentas contables del Balance General, para su presentación en forma adecuada y consistente.
4. Elaborar y presentar el Balance General y Estado de Gestión con periodicidad mensual, trimestral, semestral y todos los Estados Financieros con periodicidad anual.
5. Registrar la fase del Determinado de los ingresos por recursos propios y las transferencias recibidas del Gobierno Central en forma diaria y mensual.
6. Registrar la fase del Devengado de las Ordenes de Compras, Servicios y encargos internos, así como el control previo de los mismos y controlar los plazos de los mencionados encargos y la documentación rendida por los responsables.
7. Efectuar arqueos inopinados de fondos para caja chica, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros informando a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas las observaciones y recomendaciones que correspondan.
8. Coordinar con la Oficina de Administración Tributaria y Rentas la verificación de los valores que obran en la Oficina de Planeamiento y Control Tributario y demás unidades orgánicas que mantienen valores bajo custodia para el sustento de los saldos de las cuentas por cobrar consignados en los estados financieros.
9. 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 su superior inmediato sobre las medidas adoptadas.
10. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con los aspectos contables, tributarios y de contribuciones de la Municipalidad, así como coordinar la aplicación y cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

11. Planificar, organizar, dirigir y controlar la existencia de un archivo adecuado, de toda la documentación que sustente los ingresos y gastos ejecutados por la Municipalidad, estableciéndose medidas necesarias para su conservación y seguridad durante el periodo de tiempo fijado por las disposiciones vigentes, para su verificación por los organismos de control.



04.2.2 Oficina de Tesorería

Artículo 58º.- La Oficina de Tesorería, es un órgano de apoyo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, tiene como objetivo la administración del flujo financiero de ingresos y gastos, así como los pagos oportunos de los compromisos asumidos, acorde con el Sistema Nacional de tesorería en la Municipalidad Distrital de San Pedro.

Está a cargo de un Servidor Público, quien depende de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 59º.- Las funciones de la Oficina de Tesorería son:

1. Administrar los fondos asignados a la municipalidad, en concordancia con las normas generales del Sistema Nacional de Tesorería y la política aprobada por la Alta Dirección.
2. Efectuar la programación de Pagos mensuales y la ampliación de calendario de pagos con la finalidad de atender las obligaciones de pagos a Proveedores, Planillas, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos financieros en forma mensual.
3. Efectuar el control de la captación de ingresos, realizando el registro diario de los ingresos y giros en el SIAF-GL, así como en los aplicativos aprobados por la municipalidad.
4. Formular los partes diarios de ingresos y elaborar la información estadística respectiva e informar a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas.
5. Controlar el registro, custodia y administración de las cartas fianzas, cheques de gerencia y otras especies valoradas de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la municipalidad, velando en forma cautelosa y permanente su vigencia y renovación oportuna.
6. Llevar el registro de las cuentas bancarias y efectuar las operaciones de tesorería, informando a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, sobre el movimiento de fondos en efectivo y en bancos.
7. Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas aperturadas por la municipalidad en el Banco de la Nación u otra entidad bancaria, remitiéndolas a la Oficina de Contabilidad para su conocimiento y sustento de los saldos de los estados financieros, coordinando y conciliando periódicamente sobre la ejecución de los ingresos y egresos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en la seguridad de caudales desde la recepción, custodia en el local y para el traslado de los mismos.
9. Emitir, endosar y girar cheques en representación de la municipalidad de manera mancomunada con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas y/o el funcionario autorizado designado por la Municipalidad de acuerdo a las normas vigentes.
10. Realizar los procesos de cancelación oportuna de las obligaciones de la entidad utilizando los recursos de acuerdo a los planes, programas y presupuesto correspondiente.
11. Planificar, organizar, dirigir y controlar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con las normas de Tesorería y coordinar con las demás áreas, la aplicación de las normas técnicas de control interno.



04.2.3 Oficina de Recursos Humanos

Artículo 60º.- La Oficina de Recursos Humanos es un órgano de apoyo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, que tiene el objetivo de desarrollar las acciones propias del personal y potencial humano de la Municipalidad, desarrollando una óptima fuerza laboral altamente motivada y comprometida con los objetivos institucionales; así como propiciar una cultura de la organización que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad de los servicios y productos municipales, para satisfacer las necesidades de la comunidad. Está a cargo de un Servidor Público, quien depende del Sub Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 61º.- Las funciones de la Oficina de Recursos Humanos son:

1. Planificar, dirigir, y controlar las acciones destinadas a una eficaz integración del personal de la Municipalidad, propiciando una cultura de adaptación y capacitación continua a los cambios culturales y tecnológicos.
2. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
3. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de convocatoria, selección, inducción y evaluación del personal.
5. Organizar, implementar y mantener actualizados los registros y el escalafón de personal, evaluar la propuesta de rotación, promoción, contratación y cese de personal, en función del perfil del cargo y competencia del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
6. Elaborar mensualmente la planilla de pago de remuneraciones y pensiones, aguinaldos, beneficios y compensaciones de los trabajadores, así como controlar la asistencia y permanencia, permisos, licencias y demás procesos técnicos del sistema de personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

7. Coordinar, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Vacaciones del Personal Municipal.
8. Organizar, actualizar y custodiar el registro y legajos del personal de la municipalidad.
9. Programar, organizar y dirigir las acciones de control y ejecutar las sanciones por las faltas de los trabajadores de la municipalidad de acuerdo con las normas vigentes y las disposiciones emitidas por la municipalidad.
10. Coordinar y programar las necesidades de las prácticas pre profesionales en las distintas unidades orgánicas de la municipalidad, en función de los requerimientos y la disponibilidad presupuestal.
11. Administrar el plan de desarrollo del personal a través de programas de entrenamiento, especialización, y capacitación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Expedir oportunamente la entrega de los Certificados y Constancias de Trabajo, así como de prácticas preprofesionales.
13. Evaluar la propuesta de rotación, promoción, contratación y cese de personal, en función del perfil del cargo y competencia del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
14. Participar y apoyar en la formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) así como formular el Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de la municipalidad.
15. Promover la capacitación y desarrollo de conocimientos técnicos y profesionales del personal municipal para el mejor desarrollo de sus actividades laborales.
16. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades referentes al Bienestar del Personal de la Municipalidad.



04.2.4 Oficina de Logística y Control Patrimonial

Artículo 62º.- La Oficina de Logística y Control Patrimonial es un órgano de apoyo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, encargada de planificar, organizar y controlar el proceso de abastecimiento de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, y distribución que se requieren en la Institución, para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la Gestión Municipal, asimismo tiene como finalidad administrar y controlar el patrimonio de bienes de la Municipalidad. Así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional.

Artículo 63º.- La Oficina de Logística y Control Patrimonial está a cargo de un Servidor Público, quien depende del Sub Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 64º. - Las funciones de la Oficina de Logística y Control Patrimonial son:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

1. Planificar, programar, ejecutar y controlar el almacenamiento de bienes y servicios, así como distribuirlos a las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
2. Formular el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificatorias, así como evaluar su ejecución.
3. Conducir y ejecutar la programación, adquisición, almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes materiales que requieren los órganos de la municipalidad.
4. Efectuar los procesos y control de las adquisiciones, a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia.
5. Coordinar con el área usuaria las especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de los bienes y servicios que requieren para el cumplimiento de sus planes operativos.
6. Efectuar el inventario de bienes en el almacén y conciliarlo con la Oficina de Contabilidad.
7. Remitir información mensual a nivel de compromiso, de las órdenes de compra y de servicios, a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas.
8. Efectuar la fase de los compromisos de gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
9. Aplicar las directivas del OSCE en materia del manejo de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, remitiendo la información requerida por este organismo.
10. Informar mensualmente al aplicativo OSCE sobre las órdenes de compra y servicios emitidas como consecuencia de los requerimientos de las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad.
11. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de control y dotación de seguros de los muebles, inmuebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad municipal.
12. Planificar, organizar, controlar y mantener actualizado el inventario físico de bienes, muebles e inmuebles e infraestructura, equipos, máquinas y vehículos de propiedad municipal, administrando y controlando los ingresos y bajas de los bienes patrimoniales de la municipalidad.
13. Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza, asignándole el respectivo valor monetario.
14. Ejecutar acciones relacionadas con la conservación y mantenimiento de instalaciones, inmuebles e infraestructura, muebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad o en uso por la Municipalidad.
15. Asignar a cada área de la Municipalidad, los muebles, equipos, maquinarias y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, para lo cual se le deberá identificar y codificar dichos bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza.
16. Constituir el registro de control patrimonial de la Municipalidad, en el cual se inscriben todos los bienes incorporados a su patrimonio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

17. Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.
18. Tramitar las solicitudes de baja, venta, incineración o destrucción, según sea cada caso, de los bienes muebles cuyo mantenimiento resulte antieconómico o su reparación onerosa, así como de aquellos bienes considerados obsoletos o excedentes, perdidos o substraídos, consolidando la información respecto a estos actos administrativos.
19. Organizar y llevar el archivo de títulos e inscripciones registrales del patrimonio municipal.
20. Las demás funciones que le sean asignadas por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, concordante con la normatividad que establece la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).



04.3 OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

Artículo 65º.- La Oficina de Administración Tributaria y Rentas es un órgano de Apoyo que tiene como objetivo administrar los tributos y rentas municipales, así como planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración, recaudación, fiscalización, determinación y supervisión de los ingresos tributarios de la Municipalidad; realizar las cobranzas regulares y coactivas y ejecuciones forzosas de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes, así como proponer las medidas sobre políticas tributarias y de simplificación y reestructuración del sistema tributario municipal. Está a cargo de un Funcionario Público denominado Jefe de Administración Tributaria y Rentas, quien depende de la Gerencia Municipal.

Son órganos de Apoyo de la Oficina de Administración Tributaria:

04.3 Oficina de Administración Tributaria y Rentas

04.3.1 Unidad de Fiscalización Tributaria

Artículo 66º.- Las funciones de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas son las siguientes:

1. Sistematizar los procesos de administración, recaudación, determinación, fiscalización y control de los Ingresos Municipales provenientes de los tributos, y otros ingresos, manteniendo actualizadas las estadísticas correspondientes.
2. Administrar el sistema tributario municipal, dirigiendo y liderando con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas la recaudación de impuestos y tasas, según el ámbito de sus competencias.
3. Coordinar y supervisar las acciones del Ejecutor Coactivo en relación a los valores y sanciones tributarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

4. Orientar al Contribuyente en asuntos de tributación municipal, con la finalidad de crear conciencia y cultura tributaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones; así como tramitar los documentos y recursos relacionados con la administración del sistema tributario municipal, que presenten las reparticiones públicas y/o contribuyentes en general.
5. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el ámbito de su competencia.
6. Resolver en Primera instancia los recursos administrativos interpuestos contra Resoluciones Oficiales relacionadas con las sanciones impuestas por infracción a las disposiciones administrativas municipales, y en materia Tributaria y elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar, la emisión de comunicaciones, recibos y especies valoradas para los diversos tipos de rentas tributarias y no tributarias que administra la Municipalidad.
8. Planificar organizar, dirigir y controlar las fases de registro y actualización de las cuentas corrientes de los contribuyentes de la Municipalidad, velando por su autenticidad y veracidad.
9. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases de fiscalización tributaria para detectar y disminuir el porcentaje de contribuyentes evasores, morosos, omisos y/o sub valuadores de los tributos que administra la Municipalidad; así como para velar por el cumplimiento de los dispositivos de la corporación edil y de otras entidades públicas.
10. Planificar, organizar, dirigir y controlar, los estudios y propuestas de creación y/o modificación de normas y procedimientos con la finalidad de optimizar el proceso de captación de los recursos.
11. Programar, organizar y controlar las acciones que efectúa el Ejecutor coactivo y sus Auxiliares Coactivos para la ejecución forzosa de las obligaciones tributarias, pecuniarias y no pecuniarias que sean exigibles a los contribuyentes conforme a las normas contempladas en la Ley de procedimientos de ejecución coactiva y su reglamento.



04.3.1 Unidad de Fiscalización Tributaria

Artículo 67°. - La Unidad de Fiscalización Tributaria es un órgano de apoyo de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas, tiene como objeto incentivar la formación de una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las normas tributarias, así como fiscalizar y controlar la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores y evasores de los tributos o sanciones impuestas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Artículo 68°. - Las funciones de la Unidad de Fiscalización Tributaria son:

1. Programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de fiscalización tributaria destinada a detectar y sancionar a los contribuyentes omisos y evasores, subvaluaciones e irregularidades en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
2. Programar periódicamente acciones de fiscalización posteriores referente a la presunción de veracidad en la información declarada, conforme a lo dispuesto por el código tributario, y contribuyentes que gozan de beneficios tributarios.
3. Verificar las Declaraciones Juradas de los contribuyentes y otros documentos, para determina la correcta aplicación de los tributos u otros dispositivos legales vigentes.
4. Efectuar permanentemente actividades de verificación de campo, cruce de información y fiscalización tributaria, para determinar los contribuyentes subvaluadores, omisos y evasores a fin de optimizar la recaudación de los ingresos propios y ampliar la base tributaria.
5. Emitir y notificar de oficio las liquidaciones, resultados de fiscalización, resoluciones de determinación, resoluciones de multas tributarias y otros según corresponda a los contribuyentes por diferencia a lo declarado o por omisión en la declaración, determinando los adeudos correspondientes.
6. Imponer sanciones por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
7. Proyectar resoluciones de multa por tributos municipales y remitir los valores consentidos a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas para la actualización de la base de datos y su posterior cobranza.
8. Efectuar las acciones de fiscalización a los espectáculos públicos no deportivos y juegos (bingos, rifas, sorteos y similares), a fin que se formule la liquidación tributaria para el pago del impuesto correspondiente.
9. Atender las solicitudes de autorización de funcionamiento, acondicionamiento y compatibilidad de uso, cambio y ampliación de giro, cese y/o cierre, a establecimientos comerciales, profesionales e industriales, así como para espectáculos públicos no deportivos con fines culturales y artísticos.
10. Regular la ubicación de avisos luminosos, publicidad, propaganda, anuncios, toldos, entre otros, procesar las autorizaciones, de acuerdo a las normas legales y municipales en vigencia.
11. Realizar, en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Salud, el control del comercio de productos de consumo humano y de la salubridad e higiene en los establecimientos comerciales y de espectáculos públicos, entre otros.
12. Revisar las declaraciones juradas y otros documentos tributarios para determinar la correcta aplicación de los dispositivos tributarios en coordinación con la Oficina de Administración Tributaria y Rentas.
13. Mantener constantemente informado al contribuyente acerca de los dispositivos legales y procedimientos que deben observar para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



14. Atender y resolver las solicitudes y expedientes sobre reclamos tributarios relacionados a las funciones de su competencia.
15. Determinar políticas de tratamiento a los principales contribuyentes del distrito, desarrollando un seguimiento de sus cuentas y de sus declaraciones juradas.
16. Registrar, remitir y controlar los valores determinados no cobrados en la vía ordinaria, emitiendo las correspondientes constancias de exigibilidad, a ejecutoria coactiva.
17. Requerir información a las entidades públicas o privadas para efectuar la fiscalización relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.



04.4 OFICINA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 69º.- La Oficina de Fiscalización y Control es el órgano de apoyo, responsable de las fiscalizaciones sobre materia tributaria y de índole administrativa, a efectos de imponer los correctivos correspondientes y de ser el caso de sancionar pecuniariamente, y con sanciones complementarias, las acciones, infracciones, omisiones, subvaluaciones en materia tributaria o administrativa detectadas a los contribuyentes.

Está a cargo de un Servidor Público quien depende directamente del Gerente Municipal y tendrá coordinación permanente y directa con la Oficina de Administración Tributaria y Rentas.

Tiene la obligación de planificar, organizar, coordinar, dirigir, y evaluar las funciones generales y específicas de la Oficina a su cargo y del personal a su mando, bajo responsabilidad, atender en el plazo que determina la ley la carga documentaria derivada de trámite documentario y de otras Unidades Orgánicas, bajo responsabilidad funcional, asimismo administrar eficientemente todos los recursos (humanos, logísticos y otros) que la administración municipal ponga a disposición y bajo responsabilidad funcional. Está a cargo de:

04.4.1 Ejecutoria Coactiva

Artículo 70º.- Las funciones de la Oficina de Fiscalización y Control son las siguientes:

En lo que respecta a Fiscalización Administrativa:

1. Planificar, Organizar, Elaborar, ejecutar y controlar el programa anual de Fiscalización y Control Municipal.
2. Programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de Fiscalización Administrativa para detectar y sancionar mediante los procedimientos establecidos en el RAS y la ley Orgánica de Municipalidades a los administrados y/o infractores que incumplan con la ejecución de los dispositivos Municipales, debidamente aprobados con Ley, Ordenanzas o Decretos de Alcaldía, cuyo incumplimiento están debidamente tipificadas en el cuadro de Infracciones y Sanciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

3. Efectuar previa coordinación con la Unidad de Obras, las Acciones de Fiscalización No Tributaria en lo referente a la fiscalización y control de las Licencias de Obra, Licencia de demolición y regularización de edificaciones, realizadas sin autorización.
4. Emitir las Resoluciones de Sanción de Multa, producto del proceso de Fiscalización Administrativa realizado, las que luego de ser suscritas una vez cumplido el plazo señalado en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444, deberán ser remitidas para su cobranza y control al área competente.
5. Atender y resolver en primera instancia solicitudes y expedientes sobre reconsideraciones por procesos de Fiscalización y Control del cumplimiento de Normas Municipales.
6. Atender las denuncias respecto a las acciones de su competencia, derivando a la Gerencia Municipal los informes correspondientes para resolver en segunda instancia cualquier apelación de carácter administrativo.
7. Requerir y cruzar información con las entidades públicas o privadas para efectuar la fiscalización relacionada con el cumplimiento de las obligaciones no tributarias de los administrados.
8. Evaluar y Formular propuestas de dispositivos municipales relacionados con la Fiscalización del cumplimiento del Régimen Administrativo de Sanciones, la adecuada tipificación de las infracciones de carácter administrativo, el Cuadro de Multas y Sanciones Administrativas.
9. Controlar el cumplimiento de las Ordenanzas y disposiciones municipales, notificando a los infractores.
10. Fiscalizar con el apoyo a las Unidades Orgánicas correspondientes en las acciones de control sobre la especulación, adulteración, acaparamiento, atentados contra el ornato, faltas contra la sanidad, incumplimiento de las normas de construcción, normas ambientales y otras de competencia Municipal.
11. Emitir las resoluciones de infracción y sanción administrativa que corresponda, aplicando las sanciones pecuniarias y complementarias de ser el caso.
12. Controlar e inspeccionar aquellas actividades que perturban o atentan contra la tranquilidad, seguridad y buenas costumbres de los vecinos, proponiendo las acciones correspondientes.
13. Fiscalizar, notificar y sancionar el incumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos comerciales, profesionales, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, tránsito de vehículos menores, ruidos molestos, atentados contra la salud y el medio ambiente, anuncios, publicidad, control urbano y otras funciones que se le asigne, mediante los procedimientos establecidos en la ley Orgánica de Municipalidades, RAS, CUIS, Ordenanzas o Decretos de Alcaldía.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

14. Realizar campañas educativas informando las disposiciones municipales que establezcan obligaciones y prohibiciones de carácter no tributario.
15. Ejecutar las acciones y operativos destinados al control del cumplimiento de la normatividad correspondiente al comercio, control sanitario, defensa civil, control urbano entre otros de su competencia, en coordinación con las Áreas Técnicas, competentes.
16. Atender las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales.
17. Clausurar con la participación de la Ejecutoria Coactiva los puestos de venta que no cumplan con las disposiciones municipales.
18. Emitir Resoluciones, resolviendo en primera Instancia los recursos impugnativos, respecto a multas, sanciones complementarias y clausuras de establecimientos comerciales y puestos de venta dentro del marco de sus competencias.
19. Derivar a Ejecutoria Coactiva las Multas Administrativas y las Resoluciones de Sanciones Complementarias que requieran ejecución forzosa para su cumplimiento.
20. Coordinar con las aéreas técnicas la programación y ejecución de la Fiscalización Administrativa, así como los informes técnicos para las resoluciones de las impugnaciones.



En lo que respecta a Fiscalización Tributaria:

1. Programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de Fiscalización Tributaria para detectar y sancionar mediante los procedimientos del Código Tributario a los contribuyentes omisos, sub valuadores o evasores que no hayan cumplido con declarar debidamente sus predios.
2. Planificar, organizar, elaborar, ejecutar y controlar el Programa anual de Fiscalización Tributaria; emitiendo los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de los resultados obtenidos.
3. Efectuar previa coordinación con la Oficina de Administración Tributaria y Rentas y la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural las Acciones de Fiscalización Tributaria en el marco de lo establecido en el Código Tributario.
4. Emitir las Resoluciones de Determinación por diferencias u omisiones detectadas, y las Resoluciones de Multas, producto del proceso de Fiscalización Tributario realizado, las que luego de ser suscritas una vez concluido el proceso de Fiscalización Tributaria, deberán ser remitidas a la Oficina de Administración Tributaria y Rentas para su cobranza y control.
5. Efectuar las acciones de fiscalización a los espectáculos públicos no deportivos y Juegos (Bingos, Rifas, Sorteos y similares), a fin que se formule la liquidación tributaria para el pago del impuesto correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

6. Atender y Resolver en primera Instancia reclamaciones por procesos de fiscalización tributaria, derivando al Tribunal Fiscal apelación sobre las mismas.
7. Requerir y cruzar información con las entidades públicas o privadas para efectuar la fiscalización relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
8. Evaluar y Formular propuestas de dispositivos municipales relacionados con la Fiscalización de los tributos municipales, conforme a Ley.
9. Realizar campañas educativas informando sobre la normatividad que establezcan obligaciones de los vecinos y las competencias de la Fiscalización Municipal.
10. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia.



04.4.1 Ejecutoria Coactiva

Artículo 71°. - La Ejecutoria Coactiva es un órgano de apoyo de la Oficina de Fiscalización y Control, tiene como objetivo ejercer los actos de ejecución coactiva a fin de garantizar el cobro de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Está a cargo del Ejecutor Coactivo quien es titular del procedimiento de ejecución coactiva y ejerce a nombre de la entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones. Su función es asistida, conforme a Ley, por el Auxiliar Coactivo.

Artículo 72°.- Las funciones de la Ejecutoria Coactiva son:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento del Procedimiento de cobranza coactiva municipal de las obligaciones de naturaleza tributaria.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para el procedimiento de embargo, tasación, y remate de bienes u otras medidas cautelares que autorice la ley.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar el Procedimiento de registro, y custodia de expedientes de embargo, tasación, y remate de bienes.
4. Diseñar y elaborar herramientas, métodos de análisis y registros para mantenerse informado e informar cuando se solicite, sobre recaudación, recuperación de deudas por cobrar y de obligaciones tributarias.
5. Elaborar proyectos de normas y directivas, para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
6. Emitir la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva, una vez que el acto administrativo haya sido calificado y notificado, y cuando conste que la obligación hacer y no hacer sea exigible coactivamente.
7. Informar a la Oficina de Fiscalización y Control, sobre los proyectos, programas y actividades a su cargo.
8. Emitir todas las resoluciones que correspondan al Impulso del proceso Coactivo hasta su ejecución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

9. Ejecutar las medidas cautelares previas y los actos de ejecución forzosa que establecen las Ordenanzas, Leyes, Reglamentos y otras normas respecto a las obligaciones de hacer y no hacer.
10. Realizar el seguimiento correspondiente a las medidas cautelares y actos de ejecución forzosa, a fin de garantizar su cumplimiento, requiriendo de ser el caso el apoyo de la Oficina de Fiscalización y Control.
11. Requerir a las unidades orgánicas que corresponda, la información necesaria a fin de determinar la procedencia de la suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
12. Requerir ante el órgano jurisdiccional competente la orden de descerraje o similares, cuando medien circunstancias que impidan que se ejecuten las medidas cautelares previas y los actos de ejecución forzosa, realizando el seguimiento correspondiente.
13. Mantener actualizado el archivo de las actuaciones realizadas en el procedimiento de Ejecución Coactiva.
14. Ejecutar las garantías o compromisos ofrecidos por los obligados de acuerdo a Ley.
15. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se le sean asignadas por la Oficina de Fiscalización y Control.



CAPÍTULO VI

05.- ÓRGANOS DE LINEA

05.1 OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS

Artículo 73º.- La Oficina de Servicios Públicos, es un órgano de línea dependiente de la Gerencia Municipal. Tiene como objetivo brindar los servicios públicos locales de limpieza pública en sus diferentes fases, el mantenimiento y la conservación de las áreas verdes: parques, jardines y cementerio, puestos de venta, salud y medio ambiente, gestionando los procesos operativos en la atención de dichos servicios a la población en el distrito de San Pedro, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población, asegurando un hábitat saludable y seguro para la realización de las actividades diarias de la población.

Está a cargo de un Servidor Público denominado Jefe de Servicios Públicos, quien depende del Gerente Municipal. Son órganos de línea de la Oficina de Servicios Públicos los siguientes:

- 05.1.1 Unidad de Parques, Jardines y Cementerios
- 05.1.2 Unidad de Salud, Limpieza Pública y Medio Ambiente
- 05.1.3 Área Técnica Municipal -ATM

Artículo 74º.- Las funciones de la Oficina de Servicios Públicos son:

1. Controlar el servicio de limpieza pública hasta su disposición final, proponiendo nuevos puntos de acopio de maleza y residuos vegetales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

2. Controlar el servicio de mantenimiento de áreas verdes procurando su crecimiento.
3. Formular y proponer los bienes y servicios necesarios para brindar el servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes para el proceso de costeo de los arbitrios.
4. Ejecutar los programas de segregación de residuos sólidos y desarrollar actividades de recuperación de residuos inertes.
5. Programar y ejecutar campañas de fumigación y desratización.
6. Programar y ejecutar el mantenimiento, conservación rutinaria y /o periódica de las obras de infraestructura deportiva y recreativa del distrito y de las demás obras que ejecute la municipalidad, conforme al Plan Anual de Mantenimiento de las mismas que deberán formular.
7. Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios a la ciudad por incumplimiento de las normas técnicas, legales y contractuales en la operación del servicio.
8. Coordinar con los vecinos su integración para la fiscalización de los servicios Públicos locales.
9. Proponer políticas y normas para la adecuada prestación de servicios públicos que brinda la municipalidad.
10. Proponer la contratación de terceros para la ejecución y supervisión de los servicios públicos locales, definiendo las modalidades del servicio, las condiciones técnicas y la estructura de costos.
11. Dar la conformidad de los servicios prestados por terceros para la atención o supervisión de los servicios a la ciudad.
12. Otorgar la autorización de uso y celebración de contratos de alquiler de los servicios básicos y otros de su competencia.
13. Constituir, elaborar e implementar el proyecto del Sistema de Gestión Ambiental Distrital en el marco de la normatividad vigente.
14. Dirigir, elaborar e implementar el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Distrital de San Pedro.
15. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad del área a su cargo, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y presupuesto.
16. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por el Gerente Municipal.



05.1.1 Unidad de Parques, Jardines y Cementerio

Artículo 75º.- La Oficina de Parques, Jardines y Cementerio es un órgano de línea de la Oficina de Servicios Públicos, que tiene por objetivo asegurar el mantenimiento de las áreas verdes, saneamiento ambiental y mantenimiento del mobiliario urbano y ornato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Asimismo, la gestión de los procesos operativos de la prestación de los servicios públicos de parques y jardines dentro de la jurisdicción, manteniéndolos en buen estado de conservación como garantía para ofrecer a la población un mejor paisaje urbano y una mejor calidad del aire. Así mismo la administración, supervisión y control del cementerio, está unidad depende de la Oficina de Servicios Públicos.



Artículo 76º.- Las funciones de la Unidad de Parques, Jardines y Cementerio son:

1. Ejecutar y supervisar las acciones técnicas preventivas de conservación de las áreas verdes, tala, eliminación de maleza.
2. Programar y ejecutar el mantenimiento y remodelación de parques y jardines.
3. Proponer normas y procedimientos para la conservación de áreas verdes establecidas y por establecerse.
4. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades que conciernen a la conservación, recuperación y mantenimiento de las áreas verdes en parques, jardines, plazas, calles y espacios públicos en general.
5. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar el proceso de los operativos de eliminación de desmonte y maleza producidos por los parques y jardines.
6. Realizar campañas de conservación de áreas verdes con participación de la población.
7. Administrar y supervisar la prestación de servicios del Cementerio.
8. Establecer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y adecuado sistema de riego de los parques y jardines y bermas del distrito.
9. Proponer los procedimientos y acciones administrativas y de manejo ambiental para las actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes.
10. Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios públicos locales de parques y jardines en todas sus modalidades, por incumplimiento de las normas técnicas, legales y contractuales en la operación del servicio.
11. Establecer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y áreas verdes.
12. Promover la participación de la comunidad en el mantenimiento y conservación de los parques, jardines y áreas verdes en coordinación con el área competente.
13. Promover la ejecución de convenios con organismos públicos o privados para la creación y mantenimiento de áreas verdes.
14. Elaborar y actualizar la cartografía y estadística de las áreas verdes y mobiliario urbano.

05.1.2 Unidad de Salud, Limpieza Pública y Medio Ambiente

Artículo 77º.- La Unidad de Salud, Limpieza Pública y Medio Ambiente es el órgano encargado de programar acciones de control, verificación y supervisión de las actividades de salud, limpieza pública y medio ambiente en el ámbito de su jurisdicción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Artículo 78º.- Las funciones de la Unidad de Salud, Limpieza Pública y Medio Ambiente son:

Salud Pública

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades sobre prevención, promoción y mejoramiento de la salud, enfatizando la atención materno infantil en coordinación con las entidades públicas y privadas.
2. Atender solicitudes y quejas de los vecinos sobre el servicio que se presta en temas de salud pública.
3. Promover el mejoramiento de los niveles de salud de los sectores de menores recursos, controlando las actividades de salud oral, el crecimiento y desarrollo del niño.
4. Promover y apoyar a la población a través de su participación directa en el tratamiento de los problemas de salud, acciones de medicina preventiva y primeros auxilios.
5. Realizar la defensa de la salud colectiva, a través del control de calidad de alimentos y el agua para consumo humano.
6. Diseñar y proponer las políticas en materia ambiental y las normas relacionadas con los servicios de limpieza pública.
7. Proponer normas para regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los lugares públicos locales.
8. Promover y organizar acciones de medicina preventiva, en lo concerniente a primeros auxilios y campañas de vacunación.



Limpieza Pública

1. Promover, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades de aseo urbano, recolección de residuos sólidos, transporte y disposición final de desperdicios.
2. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad, en los establecimientos comerciales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos.
3. Realizar campañas de limpieza pública con participación de la municipalidad y la población.
4. Autorizar el funcionamiento de operadores de residuos sólidos.
5. Regular el traslado de residuos peligrosos en el distrito.

Medio Ambiente

1. Implementar acciones de conservación y mantenimiento de las áreas verdes.
2. Realizar labores respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y medio ambiente.
3. Emitir informes referidos a la evaluación de los estudios de impacto ambiental para proyectos de inversión pública y privada.
4. Programar acciones de identificación de zonas generadoras y de acumulación de residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

05.1.3 Área Técnica Municipal – ATM

Artículo 79º.- El Área Técnica Municipal es un órgano de Gestión Municipal que depende de la Oficina de Servicios Públicos.



Artículo 80º.- Las funciones del Área Técnica Municipal son:



1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento en su distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4. Promover la formación de organizaciones comunales (comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
5. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
6. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales prestadoras del Servicio de Agua y Saneamiento.
7. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad de agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
8. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
9. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
10. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el alcalde o el Concejo Municipal.

05.2 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Artículo 81º.- La Oficina de Desarrollo Urbano y Rural es un órgano de línea que tiene como objetivo orientar la transformación, ocupación y utilización del territorio, organizando el espacio físico y los usos de suelo de acuerdo a las Estrategias de desarrollo social, económico y cultural con la finalidad de dotar a la población de adecuadas condiciones del hábitat, de ordenamiento y desarrollo del distrito. Asimismo, orientando y difundiendo los servicios administrativos requeridos para la ejecución de obras públicas, obras privadas, nomenclatura y catastro; autorizaciones, certificaciones y elaborando los planes urbanos, las habilitaciones y renovación urbana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Está a cargo de un Funcionario Público denominado Jefe de Desarrollo Urbano, quien depende del Gerente Municipal. Son órganos de línea de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural:



- 05.2.1 Unidad de Obras Públicas.
- 05.2.2 Unidad de Estudios y Proyectos
- 05.2.3 Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres



Artículo 82º.- Las funciones de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural son:

1. Proponer las normas y realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
2. Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales sobre la materia.
3. Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
4. Organizar y realizar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de las calles, pasajes, parques, plaza y la numeración predial.
5. Emitir informes sobre temas de su competencia.

05.2.1 Unidad de Obras Públicas y Privadas

Artículo 83º.- La Unidad de Obras Públicas y Privadas es un órgano de línea que depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural, está a cargo de un Servidor Público designado por el Alcalde.

Artículo 84º.- Las funciones de la Oficina de Obras Públicas y Privadas son:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de construcción, ingeniería y obras de la municipalidad.
2. Fomentar la formulación de proyectos de inversión en el ámbito distrital a fin de consolidar el Banco de Proyectos del SNIP.
3. Formular estudios de pre-inversión de los proyectos de inversión pública, enmarcados en los lineamientos de política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Local de carácter Multianual y en los Planes de Desarrollo Local.
4. Evaluar y participar en la priorización de proyectos a incluirse en el Plan Anual de Inversiones.
5. Impulsar la ejecución de proyectos de ingeniería y obras urbanas - rurales en el Distrito.
6. Realizar la entrega de terreno para la ejecución de obras públicas y elaborar el acta correspondiente, así como el acta de recepción de obras de acuerdo a la normatividad vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

7. Mantendrá un archivo catalogado de los expedientes técnicos de proyectos ejecutados y por ejecutar.
8. Otorgar licencias de obras, por edificación nueva, ampliación, remodelación, modificación y demolición de inmuebles de acuerdo a la normativa vigente.
9. Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de la Unidad Orgánica, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados, reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
10. Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
11. Ejecutar otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia.



05.2.2 Unidad de Estudios y Proyectos

Artículo 85º.- La Unidad de Estudios y Proyectos es la encargada de realizar los procedimientos administrativos, mediante el cual se propone la realización de proyectos, justificando de ante mano la coherencia del objetivo a construir. Así mismo elaborar planes que marquen una interacción compleja entre decisiones públicas y elecciones efectuadas dentro del marco del desarrollo urbano y rural.

Artículo 86º.- Las funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos son:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las obras municipales que se ejecuten dentro de la jurisdicción, por parte de la municipalidad.
2. Controlar y supervisar que las obras municipales, se ejecuten de acuerdo con los proyectos y especificaciones técnicas aprobadas.
3. Ejecutar estudios de infraestructura básica de servicios públicos y equipamiento social.
4. Dictaminar para el proceso de recepción de obras contratadas por la municipalidad.
5. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las obras públicas municipales que lleve a cabo la municipalidad, bajo la modalidad de administración directa.
6. Desarrollar planes y programas permanentes de mantenimiento de la infraestructura urbana o rural (pistas, veredas, sardineles, etc.) del Distrito.
7. Formular planes y proyectos que conlleven a velar por la conservación y recuperación de áreas verdes en parques, jardines, campos deportivos y recreacionales, plazas, calles y espacios públicos en general.
8. Atender consultas técnicas del público, relacionadas con las funciones de la oficina.
9. Atender las diferentes solicitudes administrativas contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

05.2.3 Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres

Artículo 87º.- La unidad de Gestión de Riesgos y Desastres es un órgano de línea responsable de proporcionar a la ciudadanía condiciones adecuadas de seguridad, adoptando medidas que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante el riesgo de desastre, el control permanente de los factores de riesgo en la población del distrito para una ayuda oportuna en casos de emergencias o desastres de toda índole.



Artículo 88º.- Las funciones de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres son:

1. Promover la identificación, análisis, evaluación y monitoreo de las condiciones de riesgo del Distrito de San Pedro.
2. Adelantar medidas para modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, a fin de reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de los pobladores del Distrito.
3. Las demás funciones inherentes a su competencia que se les asigne.
4. Organizar, conducir y capacitar las Brigadas de Defensa Civil en coordinación con el Comité de Defensa Civil.
5. Planear, dirigir y conducir las acciones de gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción del Distrito de San Pedro, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
6. Proponer la suscripción de convenios en materia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil con organismos nacionales.
7. Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación de riesgos y zonas vulnerables del distrito en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
8. Preparar y realizar simulacros de evacuación en caso de sismos, desastres naturales, incendios y otros, en centros educativos, laborales, comunales, locales públicos y privados, entre otros.
9. Gestionar, custodiar y administrar los bienes del almacén de ayuda humanitaria y en caso de desastres y/o emergencia supervisar su distribución de acuerdo a la normatividad vigente.

05.3 OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 89º.- La Oficina de Desarrollo Humano es el órgano de línea responsable de programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades y programas relacionados con la educación, cultura, deporte, recreación, turismo, espectáculos, folklore y preservación de monumentos históricos, los planes y programas municipales en salud, así como programas y acciones destinados a la atención integral de los niños y adolescentes, acciones que garanticen el funcionamiento y la ejecución del Programa del Vaso de Leche y también de promover la participación de la población en la gestión municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

Está a cargo de un servidor público, designado por el Alcalde, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, la Oficina de Desarrollo Humano, tiene a su cargo:



- 05.3.1 Unidad de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Turismo
- 05.3.2 Unidad de Participación Vecinal
- 05.3.3 Unidad de DEMUNA y OMAPED
- 05.3.4 Unidad del Programa del Vaso de Leche
- 05.3.5 Unidad de SISFOH



Artículo 90º.- Son funciones de la Oficina de Desarrollo Humano las siguientes:

1. Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local distrital, propiciando el desarrollo integral y sostenible de la población en general.
2. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
3. 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.
4. Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas y talleres de arte en el distrito.
5. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
6. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación del patrimonio, histórico y artístico, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
7. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento, limpieza, de conservación y mejora del ornato local.
8. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
9. 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.
10. Defender y promover los derechos del Niño y del Adolescente, orientando a la familia y capacitando a la comunidad, en concordancia al marco legal vigente sobre la materia.
11. Planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la gestión, organización e implementación del Programa del Vaso de Leche y/o sustituto alimentario, lo cual, permita mejorar la nutrición de los niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y otros beneficiarios, en estricta observancia a la normativa vigente sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH



12. Promover, apoyar y reglamentar la participación y concertación vecinal en el desarrollo local distrital, así como organizar, reconocer y registrar a las instituciones sociales, vecinales y de la sociedad civil del distrito.



05.3.1 Unidad de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Turismo

Artículo 91º.- La Unidad de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Turismo es el órgano de línea encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la educación, salud, deporte, cultura, bienestar y proyección social de la comunidad.

Artículo 92º.- Son funciones de la Unidad de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y turismo:

1. Planificar, promover, coordinar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las acciones de carácter educativo, cultural, artístico, a cargo de la Municipalidad.
2. Elaborar y proponer a la Gerencia Municipal los Planes Integrales de Educación y Cultura del distrito.
3. Fomentar la creación de grupos culturales y artísticos, así como la realización de encuentros, conversatorios y talleres.
4. Difundir y promover la cultura a través de publicaciones y otros medios de comunicación.
5. Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza, asistencia social, protección y apoyo a la población del distrito de los diversos grupos, priorizando a la población en riesgo.
6. Ejecutar los programas y actividades de los servicios comunitarios creados y regulados por la Municipalidad.
7. Proponer, organizar y ejecutar los proyectos socio-económicos, a fin de implementar los programas de promoción social.
8. Proponer y ejecutar programas de apoyo a los jóvenes en situación de riesgo de conductas adictivas, violencia y conflicto familiar, pandillaje y otras manifestaciones antisociales reñidas con la ley.
9. Promover, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
10. Capacitar a través de cursos y talleres de las diferentes disciplinarias; en el conocimiento de las letras, la historia y el folklore de nuestro pueblo.
11. Fomentar concursos y festivales culturales con la participación de los colegios e instituciones del distrito.
12. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población.
13. Diseñar, ejecutar y controlar el Plan de Vacaciones Útiles.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

14. Revalorar la imagen de los jóvenes ante la sociedad a través de la recuperación de valores.
15. Programar acciones que ofrezcan oportunidades a los jóvenes para desarrollar sus aptitudes, actitudes y valores.
16. Normar, coordinar y fomentar el deporte de la niñez, juventud y del vecindario en general, mediante eventos deportivos y recreacionales.
17. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de promoción del Turismo en la jurisdicción del Distrito.
18. Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen.
19. Promover la visita a los lugares de interés turístico y desarrollar proyectos que impulsen el turismo en el Distrito.
20. Promover la conservación, restauración y remodelación del patrimonio histórico y monumental del Distrito.
21. Coordinar con el Instituto Nacional de Cultura (INC) el establecimiento de limitaciones especiales por la necesidad de conservación de zonas históricas y de edificios declarados monumentos históricos.



05.3.2 Unidad de Participación Vecinal

Artículo 93º.- La Unidad de Participación Vecinal es el órgano de línea responsable de promover y fortalecer la participación vecinal organizada en el proceso de desarrollo local, está encargada, además de la promoción, registro y reconocimiento de las organizaciones vecinales.

Artículo 94º.- Son funciones de la Unidad de Participación Vecinal:

1. Proponer los planes y programas de participación vecinal y de aquellos correspondientes al ámbito de su competencia para su aprobación por la Gerencia Municipal.
2. Promover mecanismos de participación de las Organizaciones Sociales, Culturales y Deportivas en la gestión municipal.
3. Orientar, informar y educar a las Organizaciones sociales de base, en su proceso de constitución, capacidad de gestión interna, registro y reconocimiento.
4. Establecer los mecanismos y proponer las normas dirigidas al funcionamiento de las Juntas de Vecinos Comunales, identificando líderes y vecinos caracterizados que representara a los anexos o poblados.
6. Mantener actualizada la información y archivo especializado de la documentación relacionada a la ejecución de los programas y servicios sociales, así como de aquellos que involucren a la participación vecinal.
7. Participar en la elaboración de los proyectos de normas y directivas municipales relacionadas con la promoción social y participación vecinal comunal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

8. Ejecutar los programas aprobados respecto a las funciones de la Oficina, así mismo efectuar las coordinaciones en el campo de su competencia con organismos públicos y privados.
9. Coordinar con la oficina de servicios públicos, la premiación por la participación de los vecinos en brindar, cuidar y proteger las zonas públicas de la ciudad.
10. Implementar y mantener actualizado el registro único de organizaciones sociales.
11. Favorecer el desarrollo de la capacidad empresarial de los hombres y mujeres.
12. Brindar asesoría y capacitación para la constitución de asociaciones de pequeños empresarios.
13. Las demás funciones que en el campo de su competencia le asigne la Oficina de Desarrollo Humano.



05.3.3 Unidad de DEMUNA y OMAPED

Artículo 95°. - La Unidad de DEMUNA y OMAPED es el órgano encargado de proteger y promover los derechos de los niños, y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad distrital de San Pedro, asimismo es la encargada de la Atención a la Persona con Discapacidad, velando por su bienestar.

Artículo 96°.- Sus Funciones son las siguientes:

Funciones propias de la DEMUNA

1. Promover y proteger los derechos del niño y adolescentes que residen, estudian o trabajan en el distrito.
2. Desplegar acciones que contribuyan a restituir los derechos de los niños y adolescentes, cesando un peligro a la vulnerabilidad de los mismos.
3. Ejecutar acciones de movilización y sensibilización que contribuyan al cumplimiento de los derechos de los niños y adolescentes, dando énfasis a la prevención de la violencia familiar y difusión del rol de la familia.
4. Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos de los niños y/o adolescentes.
5. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, a través de la Conciliación Extra judicial entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
6. Fomentar el reconocimiento voluntario de filiación.
7. Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
8. Promover programas que generen espacios para estimular el desarrollo de las potencialidades y capacidades intelectuales, físicas, culturales, deportivas y recreativas de las personas adultas mayores.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

9. Promover y canalizar la participación e iniciativa de las mujeres dentro de la entidad municipal, así como las asociaciones existentes en el mismo.
10. Favorecer la coordinación entre las instituciones que actúan en el campo del género mujer, promoviendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Desarrollo Humano.



Funciones propias de OMAPED

1. Promover y supervisar las actividades orientadas a la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
3. 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.
4. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
5. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
6. 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.
7. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente
8. Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

05.3.4 Unidad del Programa del Vaso de Leche

Artículo 97.- La Unidad del Programa del Vaso de Leche es un órgano de línea que depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Desarrollo Humano.

Artículo 98º.- Las Funciones del Programa del Vaso de Leche son:

1. Mantener actualizado los padrones, incorporando y dando de baja a beneficiarios del programa del vaso de leche según ley.
2. Mantener debidamente actualizado el registro de comités del vaso de leche.
3. Proponer e implementar las políticas y normas para el desarrollo social del Distrito de San Pedro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

4. Planear, programar, dirigir y controlar las actividades del Programa Vaso de Leche y Servicios de Salud Municipal.
5. Preparar y remitir a la Contraloría General de la República, en los plazos establecidos, la información concerniente a los gastos efectuados por el Programa del Vaso de Leche con los recursos transferidos por el Tesoro Público.
6. Reportar semestralmente al INEI el resumen del empadronamiento distrital de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
7. Fiscalizar el proceso de distribución de los productos a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
8. Focalizar y diagnosticar los puntos críticos de extrema pobreza en el Distrito.
9. Convocar a las coordinadoras del vaso de leche a reuniones de coordinación.
10. Coordinar periódicamente con el Ministerio de la Mujer, el Área de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial la recepción de Fondos de Transferencia para Proyectos y Programas Sociales de lucha contra la pobreza.



05.3.5 SISFOH

Artículo 99°.- El SISFOH se encarga de administrar una base de datos socioeconómica que permita priorizar la atención de los hogares y personas en situación de pobreza y pobreza extrema.



Artículo 100°.- Son funciones de la Unidad de SISFOH, las siguientes:

1. Apoyar la ejecución de investigaciones orientadas a establecer la situación de hogares en pobreza, su ubicación y características.
2. Generar información continua para la formulación y ejecución de políticas sociales.
3. Brindar asesoramiento técnico para la toma de decisiones en asuntos de asistencia social.
4. Participar en la formulación de muestreos, entrevistas y procesamiento de información.
5. Formular planes de desarrollo en capacidades humanas de la juventud.
6. Recopilar, tabular y clasificar la información sobre aspectos socio económicos.
7. Codificar los formularios de encuestas para el procesamiento de información obtenida.
8. Mantener actualizado el archivo técnico.
9. Las demás que le asigne la Oficina de Desarrollo Humano y, que sean de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - Los procedimientos, formularios, directivas y reglamentos internos se deberán adecuar a las nuevas denominaciones de la estructura orgánica del presente ROF, a partir de la fecha de su vigencia, bajo responsabilidad funcional.

SEGUNDA. -. La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, encargándose a la Secretaría General la publicación de la presente ordenanza.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO

PROVINCIA DE OCROS DEPARTAMENTO DE ANCASH

ESTRUCTURA ORGANICA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN PEDRO

