MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

AÑO 2023

INDICE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MNUICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO

INTRODUCCION
TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1.- Naturaleza jurídica.
Artículo 2.- Jurisdicción
Artículo 3.- Competencias
Artículo 4.- Base legal.
TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
Artículo 5.- Estructura orgánica
CAPITULO I
ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
Artículo 6.- Concejo Municipal
Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal
Artículo 8.- Alcaldía
Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía
Artículo 10.- Gerencia Municipal
Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal
CAPÍTULO II
ÓRGANOS CONSULTIVOS
Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital
Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunales
Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales
CAPÍTULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Artículo 16.- Órgano de Control Institucional
Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional
CAPÍTULO IV
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA
Artículo 18.- Procuraduría Municipal
Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Municipal
CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
Artículo 20.- Oficina General de Asesoría Jurídica.
Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
Artículo 22.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V° B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANO DE APOYO
Artículo 24.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Artículo 26.- Organización de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Artículo 27.- Unidad de Gestión Documentaria y Archivo
Artículo 29.- Unidad de Imagen Institucional
Artículo 31.- Oficina General de Administración
Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Administración
Artículo 33.- Organización de la Oficina General de Administración
Artículo 34.- Unidad de Tesorería
Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Tesorería
Artículo 36.- Unidad de Contabilidad
Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Contabilidad
Artículo 38.- Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Artículo 39.- Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Artículo 40.- Unidad de Abastecimiento
Artículo 41.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento
CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA
Artículo 42.- Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria
Artículo 43.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria
Artículo 44.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria
Artículo 45.- División de Desarrollo Económico y Productivo
Artículo 46.- Funciones de la División de Desarrollo Económico y Productivo
Artículo 47.- División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
Artículo 48.- Funciones de la División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
Artículo 49.- División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva
Artículo 50.- Funciones de la División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva
Artículo 51.- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Artículo 52.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Artículo 53.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Artículo 54.- División de Infraestructura
Artículo 55.- Funciones de la División de Infraestructura
Artículo 56.- División de Desarrollo Territorial y Catastro
Artículo 57.- Funciones de la División de Desarrollo Territorial y Catastro
Artículo 58.- División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transporte
Artículo 59.- Funciones de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transporte

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

Artículo 60.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Artículo 61.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Artículo 62.- Organización de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Artículo 63.- División de Servicios Municipales
Artículo 64.- Funciones de la División de Servicios Municipales
Artículo 65.- División de Gestión Ambiental
Artículo 66.- Funciones de la División de Gestión Ambiental
Artículo 67.- División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana
Artículo 68.- Funciones de la División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana
Artículo 69.- Gerencia de Desarrollo Social
Artículo 70.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social
Artículo 71.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Social
Artículo 72.- División de Servicios Sociales
Artículo 73.- Funciones de la División de Servicios Sociales
Artículo 74.- División de Programas Sociales
Artículo 75.- Funciones de la División de Programas Sociales
Artículo 76.- División de Registro Civil
Artículo 77.- Funciones de la División de Registro Civil
Artículo 78.- Relaciones Interinstitucionales
Artículo 79.- Régimen Laboral
Artículo 80.- Régimen Económico
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIONES FINALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.
La Municipalidad Distrital de El Ingenio es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2.- Jurisdicción
La municipalidad distrital ejerce sus competencias en el distrito de El Ingenio de la Provincia de Nasca de la Región Ica.

Artículo 3.- Competencias
La Municipalidad Distrital de El Ingenio conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

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

Artículo 4.- Base legal.
a) Constitución Política del Perú
b) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
c) Ley 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
d) Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
e) Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
f) Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
g) Decreto Legislativo 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
h) Ley 28611, Ley General del Ambiente
i) Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
j) Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
k) Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.

42

l) Decreto Supremo 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias
m) Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica
Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de El Ingenio se estructura de la siguiente forma:

01 Órganos de la Alta Dirección
- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal

02 Órganos Consultivos
- 02.1 Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.2 Junta de Delegados Vecinales Comunales

03 Órgano de Control Institucional
- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica
- 04.1 Procuraduría Pública

05 Administración interna: Órganos de Asesoramiento
- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06 Administración interna: Órgano de Apoyo
- 06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
  - 06.1.1 Unidad de Gestión Documentaria
  - 06.1.2 Unidad de Imagen Institucional
- 06.2 Oficina General de Administración
  - 06.2.1 Unidad de Tesoreria
  - 06.2.2 Unidad de Gestión de Recursos Humanos
  - 06.2.3 Unidad de Contabilidad
  - 06.2.4 Oficina de Abastecimiento

07 Órganos de Línea
- 07.1 Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria

07.1.1 División de Desarrollo Económico y Productivo
07.1.2 División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
07.1.3 División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva
07.2 Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
07.2.1 División de Infraestructura
07.2.2 División de Desarrollo Territorial y Catastro
07.2.3 División de Transporte y Defensa Civil
07.3 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
07.3.1 División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana
07.3.2 División de Servicios Municipales
07.3.3 División de Gestión Ambiental
07.4 Gerencia de Desarrollo Social
07.4.1 División de Servicios Sociales
07.4.2 División de Programa Sociales
07.4.3 División de Registro civil

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO
V° B°
ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO

CAPÍTULO I
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Concejo Municipal
El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley. Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; y las demás leyes concordantes con ellas.

Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal
Son funciones del Concejo Municipal:

a) Aprobar los planes de Desarrollo del Gobierno Local.
b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
d) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad, así como autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
e) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
f) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
g) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
h) 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.
i) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
j) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
k) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
l) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
m) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores; no pudiendo concederse licencias

simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.

n) 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.
o) 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.
p) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
q) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
r) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Consejo Municipal.
s) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
t) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

Artículo 8.- Alcaldía

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

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 que le asignen atribuciones y funciones.

Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
f) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal Participativo,

debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.

g) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
h) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
i) Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
j) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
l) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.
m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
o) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
p) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
q) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
r) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
t) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
u) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
v) Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.

w) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal, así como proponerle espacios de concertación y participación vecinal.
x) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
y) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 10.- Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de El Ingenio; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales. Asimismo, es la responsable de la gestión documentaria, atención al público, imagen y relaciones públicas, así como de brindar el apoyo administrativo al Consejo Municipal y a la Alcaldía.

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

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
c) Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
f) Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
h) Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.
j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional y al sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente;

k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
l) Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo.
m) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
n) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
o) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
p) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
q) Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto.
r) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las Gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
s) Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa lo determine.
t) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
u) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
v) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
w) Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

CAPÍTULO II
ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital
El Consejo de Coordinación Local Distrital es el órgano de coordinación y concertación de la municipalidad distrital de El Ingenio. Está integrado por el Alcalde de la Municipalidad Distrital, quien lo preside, y los regidores distritales, Alcaldes de los Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital
Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

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

Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunales
La Junta de Delegados Vecinales Comunales es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera inferir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales
Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:

a) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
b) Proponer las políticas de salubridad.
c) Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
e) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural
f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16.- Órgano de Control Institucional
El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital de El Ingenio, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de los cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.
i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
j) Orientar, recibir, derivar o atender denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
k) Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los

resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.

n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Asignación de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.

p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de las competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control interno por parte de la entidad.

u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República; y,

v) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18.- Procuraduría Municipal
La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de defensa jurídica, encargado de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la municipalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Municipal
Son funciones de la Procuraduría Municipal:

a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
b) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
f) Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
g) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado.

CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Oficina General de Asesoría Jurídica.
La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

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

Artículo 22.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital de El Ingenio, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto

Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.

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

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANO DE APOYO

Artículo 24.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es el órgano apoyo encargado de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a gestión documentaria, atención al público, la imagen y relaciones públicas de la municipalidad.

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

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

a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
d) Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
e) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
f) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
g) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
h) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
i) Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad en eventos internos y externos.
Supervisar y controlar los eventos que organizan las gerencias a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.
Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.
l) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
m) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Municipalidad.
n) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales.
o) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
p) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

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

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Gestión Documentaria y Archivo
- Unidad de Imagen Institucional

Artículo 27.- Unidad de Gestión Documentaria y Archivo

La Unidad de Gestión Documentaria y Archivo es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar la gestión documentaria, la atención al público y el archivo de la Municipalidad. Depende de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Artículo 28.- Funciones de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo

a) Coordinar y ejecutar las actividades de recepción, registro, distribución, control y seguimiento de la documentación interna y externa.
b) Orientar y atender al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
c) Efectuar el seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la normatividad vigente.
d) Tramitar y realizar el seguimiento de las solicitudes de reclamos, consultas y otros requerimientos, provenientes de los contribuyentes y vecinos.
e) Coordinar y ejecutar las acciones de los procesos técnicos de archivo, en el maco de la normatividad vigente.
f) Formular y proponer procedimientos y directivas para mejorar y/o actualizar los procesos de atención a la ciudadanía, gestión documentaria y los procesos archivísticos.
g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Artículo 29.- Unidad de Imagen Institucional

La Unidad de Imagen Institucional es la Unidad Orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar la imagen y relaciones públicas de la Municipalidad. Depende de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Artículo 30.- Funciones de la Unidad de Imagen Institucional

Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional:

a) Organizar y conducir la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos.
b) Brindar apoyo a los eventos que organizan las Oficinas y Gerencias de la Municipalidad, a fin de mantener estándares de calidad en los actos protocolares y oficiales que se realicen.

c) Sistematizar y publicar la documentación oficial y dispositivos legales que se generen en la Municipalidad.
d) Elaborar y producir notas de prensa, reportajes, boletines, informes escritos, radiales, audiovisuales y conferencias de prensa, para comunicar las actividades de la gestión municipal.
e) Coordinar y establecer canales de comunicación para implementar los principios de Gobierno Abierto para todos los procesos institucionales.
f) Formular y proponer procedimientos y directivas para la difusión y publicidad, para fortalecer la imagen y mejorar la institucionalidad municipal.
g) Elaborar, actualizar y difundir el calendario cívico distrital.
h) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Artículo 31.- Oficina General de Administración

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

Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración:

a) Planear, organizar, dirigir y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así

como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de la municipalidad.

i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.

j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.

k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.

l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.

m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.

n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

Artículo 33.- Organización de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Tesorería
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Gestión de Recursos Humanos
- Unidad de Abastecimiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B°

Artículo 34.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema nacional de tesorería. Depende de la Oficina General de Administración.

Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería:

a) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.

b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.

c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de la fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector.
Implementar la gestión de riesgos fiscales en la Municipalidad.
Gestionar los fondos públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del sistema nacional de endeudamiento público.
l) Recibir y ejecutar los desembolsos de endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
m) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 36.- Unidad de Contabilidad
La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema Nacional de Contabilidad. Depende de la Oficina General de Administración.

Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Contabilidad
Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hecho económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

a) Proponer y aplica normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimientos y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
b) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
c) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
d) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
e) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
f) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP)
g) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
h) Supervisar el cumplimiento y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
i) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

Artículo 38.- Unidad de Gestión de Recursos Humanos

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la municipalidad. Depende de la Oficina General de Administración.

Artículo 39.- Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la establecidos.
c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.
e) Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad.
f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad.
g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo.
j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
k) Otras funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 40.- Unidad de Abastecimiento
La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la municipalidad, de conformidad con la normativa correspondiente.

Artículo 41.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento
Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.
b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad.

c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos.
f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
g) Otras funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 42.- Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria
La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Asi como tambien, encargado de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la administración, registro, recaudación, fiscalización, asesoría u orientación tributaria municipal y proponer medidas sobre política tributaria. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 43.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

a) Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulatorio del distrito.
b) Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder.
c) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
d) Supervisar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
e) Dirigir y supervisar el control del cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.

f) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
g) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
h) Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
i) Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a las entidades correspondientes.
j) Otorgar las licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
k) Proponer normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.
l) Planificar, organizar, realizar seguimiento y evaluar las actividades del sistema tributario municipal.
m) Supervisar las campañas, orientación y asesoría a los contribuyentes en materia de tributos.
n) Conducir y supervisar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación y recaudadores, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
o) Supervisar operativos de fiscalización tributaria.
p) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
q) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
r) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 44.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria

La Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- División de Desarrollo Económico y Productivo
- División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
- División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva

Artículo 45.- División de Desarrollo Económico y Productivo

La División de Desarrollo Económico y Productivo es la unidad orgánica encargada de formalizar y regular las actividades comerciales, industriales y de servicios locales,

promover la generación de empleo, el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural, la inversión privada y de establecer alianzas estratégicas con los demás niveles de gobierno, los empresarios y la sociedad civil para el logro del desarrollo local. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 46.- Funciones de la División de Desarrollo Económico y Productivo
Son funciones de la División de Desarrollo Económico y Productivo:

a) Formular, proponer e implementar las normas para promover el turismo local en concordancia con las normas vigentes.
b) Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local.
c) Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales del distrito.
d) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
e) Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo de la zona rural y urbana.
f) Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística.
g) Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como de camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
h) Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos y de turismo.
i) Actualizar y brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.
j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
k) Los demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 47.- División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
La División de Comercialización y Desarrollo Empresarial es la unidad orgánica responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano, la regulación del comercio ambulatorio y el control sanitario. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 48.- Funciones de la División de Comercialización y Desarrollo Empresarial
Son funciones de la División de Comercialización y Desarrollo Empresarial:

a) Formular, proponer e implementar las normas para controlar el comercio ambulatorio en el distrito.
b) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
c) Realizar el control de pesos y medidas, así como el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
d) Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano.
e) Administrar los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Administración Tributaria.
f) Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; así como autorización para espectáculos públicos, de conformidad a la normatividad vigente.
g) Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento.
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V° B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V° B° PRESUPUESTO

Artículo 49.- División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva

La División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva es la unidad orgánica responsable de ejecutar y controlar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, brindar asesoría y orientación a los contribuyentes y desarrollar actividades de cultura tributaria a los vecinos. Asi como tambien, es responsable de ejecutar y controlar la fiscalización tributaria y la ejecución coactiva conforma a ley. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Administración Tributaria.

Artículo 50.- Funciones de la División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva

Son funciones de la División de Rentas, Fiscalización y Ejecución Coactiva:

a) Formular, proponer e implementar normas para la mejora del sistema tributario municipal; asi como para la fiscalización y ejecución coactiva.
b) Programas y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción; asi como, la fiscalización tributaria destinada a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.
c) Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes.

d) Organizar, ejecutar y controlar el registro de la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
e) Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimiento detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes del distrito.
f) Programar y controlar el registro, orientación y asesoría en tributación municipal.
g) Brindar servicios de orientación y asesoría al contribuyente.
h) Programas y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos.
i) Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
j) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente.
k) Emitir las resoluciones coactivas conforme a la normativa vigente y notificar al obligado.
l) Verificar y controlar en forma selectiva y segmentada la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios.
m) Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
n) Ejecutar garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley.
o) Realizar acciones e inspecciones, a fin de detectar probables omisos, subvaluadores e infractores tributarios.
p) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
q) Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de esta.
r) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico y Administración Tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

Artículo 51.- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Asimismo, es responsable de la administración, operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 52.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura:

a) Proponer las normas y realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.

b) Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia
c) Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
d) Otorgar certificados de posesión para la factibilidad de servicios básicos.
e) Organizar y realizar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
f) Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
g) Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
h) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
i) Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la Municipalidad.
j) Administrar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital de El Ingenio.
k) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
l) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
m) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 53.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- División de Infraestructura
- División de Desarrollo Territorial
- División de Transporte y Defensa Civil

Artículo 54.- División de Infraestructura
La División de infraestructura es la unidad orgánica responsable de la formulación, ejecución, supervisión, evaluación y control de todos los proyectos de inversión pública de infraestructura que requiera el distrito. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora. Depende de la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Artículo 55.- Funciones de la División de Infraestructura
Son funciones de la División de infraestructura:

a) Ejecutar la programación y ejecución de estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano.
b) Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de habilitación que se enmarquen en las competencias de la municipalidad distrital.
c) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
d) Formular las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
e) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
f) Realizar la consistencia técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
g) Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
h) Supervisar y controlar la elaboración de expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes.
i) Supervisar y ejecutar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato.
j) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
k) Supervisar, inspeccionar, recepcionar y efectuar la liquidación de las obras contratadas y ejecutadas por la Municipalidad.
l) Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicas o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
m) Otorgar certificados de conformidad de obra, informando a la División de Desarrollo Territorial y Catastro, para la actualización catastral.
n) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
o) Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 56.- División de Desarrollo Territorial y Catastro

La División de Desarrollo Territorial y Catastro es la unidad orgánica responsable del ordenamiento urbano, el adecuado uso del suelo y el catastro necesario para la planificación urbana – espacial del distrito. Depende de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Artículo 57.- Funciones de la División de Desarrollo Territorial y Catastro
Son funciones de la División de Desarrollo Territorial y Catastro:

a) Formular, proponer e implementar normas para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
b) Formular, ejecutar y controlar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
c) Emitir opinión técnica para el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias para las habilitaciones urbanas, edificación, ampliación, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, regularización, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, entre otros, de acuerdo a las modalidades establecidas en la normatividad vigente; así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
d) Emitir opinión técnica en los procesos de aprobación de habilitaciones urbanas, subdivisiones de terrenos, cambios de zonificación, lotizaciones, transferencias, denuncios, cambios de nombre.
e) Emitir opinión técnica y proponer la demolición de construcciones que incumplan los parámetros establecidos.
f) Aprobar los documentos previos y procedimientos complementarios para las habilitaciones urbanas y edificaciones.
g) Fiscalizar las habilitaciones urbanas, edificaciones, ampliación, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, regularización, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
h) Ejecutar el control técnico de las edificaciones y la ubicación de anuncios y avisos públicos.
i) Otorgar la recepción de obras de habilitaciones urbanas y la Conformidad de obra y declaratorias de edificación de las obras ejecutadas en el distrito.
j) Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital.
k) Supervisar y controlar el uso adecuado del espacio urbano, de retiros y áreas de uso público.
l) Establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
m) Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
n) Emitir opinión técnica en los procesos de expedición de Certificados de Posesión para la Factibilidad de Servicios Básicos.

o) Identificar los inmuebles en estado ruidoso y calificar los tugurios en los cuales debar realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
p) Proponer la aplicación multas a los infractores de las normas legales que rigen las edificaciones privadas.
q) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
r) Las demás que se le asigne el/la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 58.- División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transporte
La División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transportes es la unidad orgánica tiene como objetivo supervisar las actividades relacionadas al servicio de transporte, así como garantizar la movilidad urbana en el ámbito de su competencia y jurisdicción en concordancia con las normas legales vigentes; teniendo como misión el propiciar el ordenamiento del transporte, acorde a la normatividad técnica – legal a través de la señalización y conforme a las políticas de desarrollo. Así como el detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas. Asimismo, es la encargada de desarrollar una adecuada preparación, respuesta y rehabilitación ante el riesgo de desastres, en el marco de las normas establecidas por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Depende de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Artículo 59.- Funciones de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transportes
Son funciones de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Transportes:

a) Proponer la regulación de la circulación vehicular.
b) Proponer la política de tránsito, transporte y vialidad de la Municipalidad, conforme a la normatividad vigente.
c) Expedir las autorizaciones para la circulación de los vehículos menores de transporte de carga y pasajeros, estableciendo el ámbito territorial en el distrito.
d) Proponer la reglamentación de los vehículos de transporte menor.
e) Promover la educación a los vecinos del distrito, en materia de seguridad vial, tránsito y transporte.
f) Proponer zonas rígidas y de parque vehicular, en coordinación con los organismos competentes.
g) Proponer y realizar proyectos que permitan la mejora continua del tránsito y transporte, en el corto, mediano y largo plazo; teniendo en consideración la normatividad vigente, en coordinación con los organismos competentes.
h) Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de defensa Civil.

i) Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborables, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
j) Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil.
k) Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para prevención de riesgos y desastres.
l) Programar y ejecutar las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones (ITSE) y a eventos con aforo de hasta 3,000 personas, de acuerdo a lo establecido por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
n) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente
o) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Artículo 60.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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

Artículo 61.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

Artículo 62.- Organización de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- División de Servicios Municipales
- División de Gestión Ambiental
- División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana

Artículo 63.- División de Servicios Municipales

La División de Servicios Municipales es la unidad orgánica responsable de programar, ejecutar y controlar los servicios municipales de saneamiento ambiental, salubridad, mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines.

Artículo 64.- Funciones de la División de Servicios Municipales
Son funciones de la División de Servicios Municipales:

a) Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene, salubridad y para los servicios de transporte de vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.
b) Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
c) Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
d) Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.
e) Expedir carnés de sanidad.
f) Brindar y proponer las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, directamente o por concesión.
g) Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las autoridades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Las demás que le asigne el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B°

Artículo 65.- División de Gestión Ambiental
La División de Gestión Ambiental
Artículo 66.- Funciones de la División de Gestión Ambiental
Son funciones de la División de Gestión Ambiental:

a) Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos para la gestión ambiental.
b) Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
c) Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
d) Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.
e) Promover, difundir y apoyar programas de saneamiento.
f) Establecer, mantener y controlar parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
g) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.

h) Brindar y proponer las normas para la limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
i) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
j) Las demás que le asigne el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 67.- División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana
La División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana, es la unidad orgánica responsable de promover la participación organizada de la ciudadanía, a fin de generar una cultura cívica, responsable y vigilante de los asuntos de la gestión local. Asimismo, es responsable de ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la seguridad ciudadana. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 68.- Funciones de la División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana:
Son funciones de la División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana:

a) Formular, proponer y aplicar normas para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.
b) Programar y aplicar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal.
c) Programar, organizar y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales.
d) Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
e) Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley.
f) Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
g) Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Las demás que le asigne el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 69.- Gerencia de Desarrollo Social
La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de salud, educación, cultura, deporte y recreación. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 70.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° DESPACHO

Artículo 71.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Social
La Gerencia de Desarrollo Social para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- División de Servicios Sociales
- División de Programas Sociales
- División de Registro Civil

Artículo 72.- División de Servicios Sociales
La División de Servicios Sociales es la unidad orgánica encargada de programar, ejecutar y controlar los servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor. Depende de Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 73.- Funciones de la División de Servicios Sociales
Son funciones de la División de Servicios Sociales:

a) Formular, proponer e implementar normas, programas y proyectos en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes
b) Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte y recreación y salud.
c) Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción, en coordinación con el sector educación, el Gobierno Regional, las municipalidades distritales, juntas vecinales, centros poblados y organizaciones sociales de base.
d) Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia.
e) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales.
f) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
g) Realizar actividades culturales para consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
h) Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA -, de la mujer, de acuerdo a la legislación sobre la materia:
    1. Desarrollar proyectos y actividades encaminada a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
    2. Realizar atenciones y evaluaciones Psicológicas a los niños, niñas y adolescentes a efectos de lograr una mejora en su salud mental y efectiva.

3. Dirigir, promover, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de la defensoría Municipal del Niño y Adolescentes (DEMUNA); de la mujer, en situación o en peligro de abandono, maltrato y violencia física y sexual, moral o psicológica de conformidad con la normativa vigente.
4. Conocer situaciones de los niños y adolescentes que se encuentren en instituciones públicas y privadas.
5. Intervenir cuando se encuentre amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior.
6. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para ellos puede efectuar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares sobre alimentos, tenencia y régimen de visita, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
7. Conocer la colocación familiar.
8. Fomentar el reconocimiento voluntario de filiación.
9. Coordinar programas de atención de beneficios de los niños y adolescentes que trabajan.
10. Brindar orientaciones multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.

i) Promover, organizar y sostener, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.

j) Administrar y mantener las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros del distrito y centros poblados.

k) Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional, pudiendo contar con cooperación internacional.

l) Brindar atención primaria en salud y controlar estas atenciones.

m) Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.

n) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.

o) Dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Distrital de El Ingenio, conforme lo establece los dispositivos legales sobre la materia:

1. Promover estilos de vida saludables y prácticas de autocuidado.
2. Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
3. Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
4. Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
5. Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.

6. Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
7. Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
8. Promover la participación de las personas adultos mayores en los espacios de toma de decisión.
9. Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores.
10. Otras funciones que señale el reglamento de la Ley N° 30490

p) Proteger y difundir el patrimonio cultural de la jurisdicción y colaborar para su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
q) Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
r) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
s) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

Artículo 74.- División de Programas Sociales

La División de Programas Sociales es la unidad orgánica encargada de programar, ejecutar y controlar los programas sociales y la promoción de los derechos de las personas discapacitadas. Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO

Artículo 75.- Funciones de la División de Programas Sociales

son funciones de la División de Programas Sociales:

a) Formular, proponer e implementar normas para los programas sociales, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
b) Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
c) Programar, ejecutar y controlar los programas de vaso de leche, alimentación complementaria y similar, de acuerdo con las normas legales vigentes.
d) Mantener el buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la División.
e) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales.
f) Reconocer y registrar a la instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.

g) Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia.
h) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
i) Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia.
j) Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
k) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
l) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Artículo 76.- División de Registro Civil
La División de Registro Civil es la unidad orgánica responsable de coordinar, ejecutar y brindar los servicios relacionados con el Registro Civil y actividades del Cementerio Municipal. Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 77.- Funciones de la División de Registro Civil
Son funciones de la División de Registro Civil:

a) Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.
b) Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades del registro civil.
c) Celebrar matrimonios civiles y comunitarios de acuerdo a ley.
d) Efectuar la publicación de los avisos matrimoniales de otros distritos según el Código Civil.
e) Expedir constancias de las inscripciones que realiza.
f) Expedir partidas de nacimiento, matrimonio y defunción de acuerdo al acervo documentario que conserva.
g) Formular y remitir dentro de los plazos establecidos, la información requerida por el RENIEC.
h) Realizar el registro de las anotaciones textuales y/o marginales en las actas registrales.
i) Administrar y controlar las actividades relacionadas con el Cementerio Municipal.
j) Llevar el registro permanente del uso de cuarteles y nichos del cementerio para establecer necesidades de ampliación y/o remodelación.
k) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

l) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

TITULO III
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

Artículo 78.- Relaciones Interinstitucionales
La Municipalidad Distrital de El Ingenio, se relaciona con las Municipalidades Provinciales y Distritales para la mejor ejecución de sus funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la Ley Orgánica de Municipalidades. Mantiene relaciones con otras Municipalidades, así como con entidades públicas y privadas, regionales, nacionales y extranjeras, a fin de coordinar acciones de interés municipal. Las relaciones establecidas se enmarcan dentro del respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente.

Artículo 79.- Régimen Laboral
Los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Distrital de El Ingenio, están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276, normas modificatorias, reglamentarias y conexas; por consiguiente, tiene los mismos deberes y derechos del Gobierno Central, de la categoría y nivel correspondiente.

En armonía por lo dispuesto en la Ley N° 27469 y artículo 37° de la Ley 27972, los obreros son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada regulada por el Decreto Legislativo N° 728, su TUO aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, normas modificatorias, reglamentarias y conexas, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.
De conformidad con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29847, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, es aplicable en la Municipalidad el régimen especial referido a Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

Artículo 80.- Régimen Económico
El alcalde es el Jefe del Pliego Presupuestal; por consiguiente tiene responsabilidad de la dirección y supervisión de los recursos económicos transferidos por el Gobierno Central y los ingresos recaudados directamente, así como los recursos y bienes encomendados por su administración.

Son recursos de la Municipalidad Distrital de El Ingenio los que se obtienen por las siguientes fuentes:

a) Las asignaciones y transferencias del Gobierno Central.

b) El resultado de la administración de bienes y rentas establecidas por el artículo 46° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
c) Los recursos directamente recaudados de conformidad con el artículo 56° de la Ley N° 27972, y del Decreto Legislativo N° 776 y TUO – Ley de Tributación Municipal.
d) Las donaciones y legados que se hagan a su favor.
e) Los empréstitos internos y externos con arreglo a ley.
f) Las multas por infracciones de las disposiciones municipales.
g) Venta y rendimientos de bienes de propiedad municipal.
h) Otros que le asigne de acuerdo a ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO
V° B°
ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO
V° B°
PRESUPUESTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF, como instrumento normativo de gestión institucional, es único en el ámbito de la Municipalidad, su aprobación, modificación y/o adecuación requerirá de una Ordenanza Municipal.

SEGUNDA.- El Reglamento de Organización y Funciones será complementado por el Cuadro de Asignación de Personal Provicional – CAP Provisional, a través del Manual de Clasificación de Cargos, así como, con los Perfiles de Puestos que serán incorporados al Manual de Organización y Funciones – MOF vigente.

TERCERA.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es la responsable de coordinar y realizar la revisión periódica del ROF, proponiendo cualquier modificación o adecuación que tenga que efectuarse, con el propósito de mantenerlo actualizado, acorde con el desarrollo administrativo de los Gobierno Locales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La implementación de los diversos órganos y unidades orgánicas estructuradas se hará en forma gradual, con el potencial humano, recursos económico-financieros, equipos e infraestructura con que dispone la Municipalidad, priorizando a los que tienen relación directa con la prestación de servicios públicos y locales y la participación vecinal.

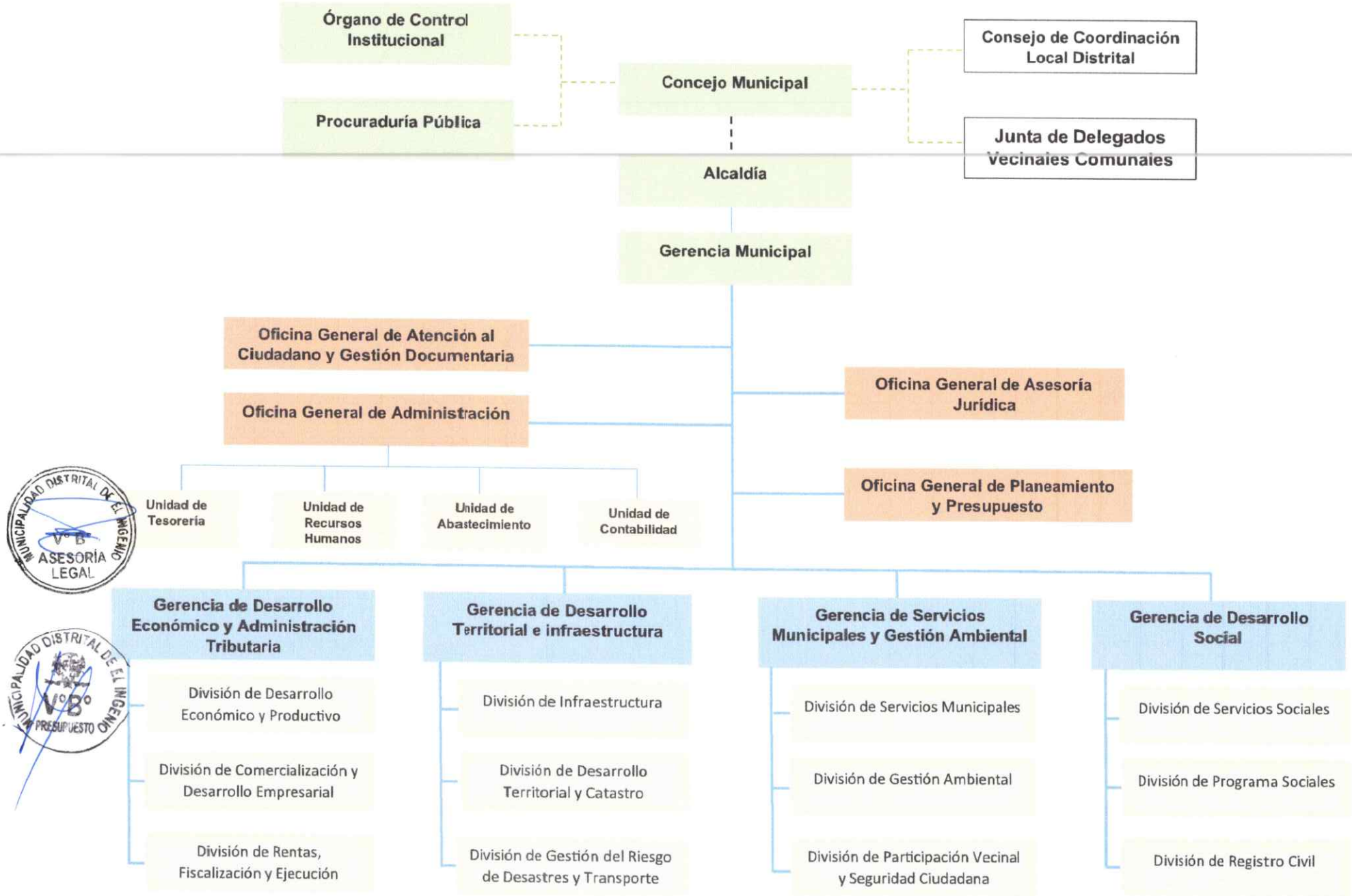
SEGUNDA.- Facultase al Alcalde a adoptar las acciones que corresponda para la implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese y déjese en suspenso, según corresponda, las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la Ordenanza que lo aprueba.

Anexo 1
ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL INGENIO V°B° PRESUPUESTO