



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO- LA LIBERTAD

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## Contenido

## Reglamento de Organización y Funciones – 2024

### Índice

N° de Pagina

- **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- ✓ Marco Introdutivo..... 04 - 05

- **TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**

- ✓ Naturaleza Jurídica..... 06

- ✓ Jurisdicción ..... 06 - 08

- ✓ Funciones Generales..... 08 - 09

- ✓ Base legal ..... 09 - 10

- **TÍTULO II : PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL**

- ✓ **I. Órganos de la Alta Dirección**

- 1.1. Concejo Municipal..... 11 - 13

- 1.2. Alcaldía..... 14 - 16

- 1.3. Gerencia Municipal..... 16 - 19

Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE

### • TÍTULO III : SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

#### ✓ II. Órgano de Control Institucional

II.1. Órgano de Control Institucional ..... 20 - 23

#### ✓ III. Órgano de Defensa Jurídica

III.1. Procuraduría Pública Municipal ..... 24 - 25

#### ✓ IV. Órganos de Coordinación, Consultivos y de Participación

IV.1. Comisión de Regidores ..... 26

IV.2. Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD..... 27

IV.3. Comité de Administración de Programa Vaso de Leche ..... 27 - 28

IV.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC..... 28 - 29

IV.5. Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres..... 29 - 30

IV.6. Junta de Delegados Vecinales ..... 30

IV.7. Comisión Ambiental Distrital..... 31

#### ✓ V. Órganos de Asesoramiento

V.1 Oficina de Asesoría Jurídica ..... 32 - 33

V.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto ..... 33 - 35

#### ✓ VI. Órganos de Apoyo

VI.1. Secretaría General..... 36 - 38

VI.2. Oficina de Administración y Finanzas..... 38 - 40

#### ✓ VII. Órganos de Línea

VII.1. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural ..... 41 - 43

VII.2. Gerencia de Desarrollo Social ..... 43 - 45

VII.3. Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente ..... 45 - 47

### • TÍTULO IV : TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

#### ✓ V. Órganos de Asesoramiento

V.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

V.2.1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI..... 48 - 51

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGlamento de Organización y Funciones 2024 DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE

### ✓ VI. Órganos de Apoyo

#### VI.1. Secretaría General

VI.1.1. Unidad de Trámite Documentario y Archivo.....	52 - 53
VI.1.2. Unidad de Imagen Institucional.....	53 - 54

#### VI.2. Oficina de Administración y Finanzas

VI.2.1. Unidad de Rentas .....	56 - 57
VI.2.2. Unidad de Recursos Humanos .....	57 - 58
VI.2.3. Unidad de Contabilidad.....	58 - 60
VI.2.4. Unidad de Tesorería.....	61 - 63
VI.2.5. Unidad de Maestranza .....	63 - 64
VI.2.6. Unidad de Logística y Control Patrimonial .....	64 - 66
VI.2.6.1 Área de Almacén.....	66 - 67
VI.2.7. Unidad de Tecnología de la Información.....	67 - 68

### ✓ VII. Órganos de Línea

#### VII.1. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

VII.1.1. Unidad Formuladora.....	69 - 70
VII.1.2. Unidad de Estudios y Proyectos.....	70 - 71
VII.1.3. Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial.....	72 - 73
VII.1.4. Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres.....	74 - 75
VII.1.5. Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras.....	76 - 77

#### VII.2. Gerencia de Desarrollo Social

VII.2.1. Unidad de Programas Sociales PVL - ULE - SISFOH.....	78 - 79
VII.2.2. Unidad de DEMUNA – OMAPED – CIAM.....	80 - 81
VII.2.3. Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana.....	81 - 83
VII.2.4. Unidad de Educación, Cultura y Deporte.....	83 - 84
VII.2.5. Unidad de Registros Civiles.....	84 - 85

#### VII.3. Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente

VII.3.1. Unidad de Desarrollo Agropecuario.....	86 - 87
VII.3.2. Unidad de Licencias y Comercialización.....	87 - 89
VII.3.3. Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental.....	89 - 91
VII.3.4. Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial y Turístico.....	91 - 92
VII.3.5. Unidad de Gestión Municipal.....	93 - 95
VII.3.6. Área Técnica Municipal – ATM.....	95 - 96

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## MARCO INTRODUCTIVO

*Dentro de la globalización en que vivimos, existen y desarrollan sus actividades los Gobiernos Nacional, Regional y Locales, para el presente caso La Municipalidad Distrital de Mollepata, como ente y eje principal promotor del desarrollo de la vecindad y consciente de su Rol de Servicio a la Comunidad del distrito de Mollepata, y en concordancia a las competencias exclusivas establecidas especialmente en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, ha formulado y actualizado el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que es una herramienta Técnico Normativo de Gestión Institucional, que ha sido elaborado teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y metodológicos contenidos en el Decreto Supremo N° 054 2018-PCM, el mismo que aprueba los lineamientos de organización del Estado; asimismo incorpora las funciones generales y específicas, así como las atribuciones de la Municipalidad establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, R. J. N° 142-93/INAP-DNR – Aprueban Instructivo Técnico “Criterios Técnicos Para la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de las Municipalidades” y otras disposiciones legales vigentes. Así como, el análisis de la realidad, las prioridades y objetivos estratégicos institucionales, normas complementarias y teniendo en cuenta fundamentalmente la realidad del distrito de Mollepata. Este instrumento técnico de trabajo permite que la Municipalidad pueda gestionarse o administrarse de una manera ordenada, planificada y eficaz, tanto en su aspecto organizacional como en lo relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, permitiendo mejorar la calidad de vida y el bienestar de su población del distrito en general.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE

*La organización descrita en el presente Reglamento está diseñada para lograr la eficacia y eficiencia municipal en la prestación de los servicios públicos locales de su competencia con oportunidad y calidad; propicia el trabajo coordinado y en equipo de las diferentes unidades orgánicas estructuradas; favorece asimismo una mayor participación ciudadana y que estamos seguros va a permitir un trabajo ordenado, coordinado y armónico que haga posible el logro de los objetivos y metas. Asimismo, establece y define claramente la Estructura Orgánica, los objetivos, refleja sus líneas de autoridad y de coordinación que es importante distinguir para un correcto e integral funcionamiento, por tanto, contiene la descripción de las acciones que deben cumplirse, así como la coordinación interna y externa.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Naturaleza jurídica**

La Municipalidad Distrital de Mollepata, como Gobierno Local es una Entidad básica de la organización territorial del Estado con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Sus representantes emanan de la voluntad popular y son elegidos democráticamente por sufragio directo

##### **Artículo 2.- Jurisdicción**

La Municipalidad Distrital de Mollepata, ejerce sus competencias a nivel distrital en las siguientes materias:

- **APOYO AL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**

Apoyar las actividades de lucha frontal contra la pobreza con la ejecución de programas sociales de asistencia alimentaria mediante la atención del Programa del Vaso de Leche, Comedores populares, Comedores infantiles, entrega de alimentos a la población en riesgo en situación de pobreza y extrema pobreza, promoción de la educación de calidad en todos sus niveles, protección de la población vulnerable, infancia y adolescencia, el desarrollo de la mujer y el respeto a sus derechos, y accesos a un espacio físico adecuado con servicios básicos

- **PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO**

Promover el desarrollo económico productivo local para la generación de riqueza, empleo a través de la identificación de las vocaciones y capacidades productivas de los agentes y del fortalecimiento de las cadenas productivas económicamente sostenibles, relacionadas con la extracción, transformación y comercialización, orientada a la exportación. Brindar información de negocios, capacitación para el desarrollo empresarial, acceso a mercados, financiamiento y tecnología, la interconexión vial, que viabilice el traslado de los productos, fortalecimiento de capacidades, e impulsar las inversiones, especialmente en las actividades productivas de la zona y al turismo.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522  
6



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

- **PROMOVER EL DESARROLLO AMBIENTAL Y PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES**  
*Implementar y desarrollar gradualmente la infraestructura, equipos, maquinaria, tecnología y gestión de los servicios públicos locales, para mejorar la calidad de vida de las familias y el desarrollo de las empresas, fomentando un ambiente limpio y entorno saludable en la recolección de los desechos sólidos y líquidos, asegurando el equilibrio ecológico y medio ambiental en el distrito, así como fomentar la protección y preservación de los recursos hídricos y recursos naturales de la circunscripción territorial del distrito de Mollepata.*
- **FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE CONCERTACIÓN CIUDADANA**  
*Fortalecer la capacidad institucional del Gobierno Local, a través del proceso de mejoramiento continuo de la calidad de gestión técnico administrativa, y técnico operativo de sus unidades orgánicas, y la generación de nuevas capacidades competitivas de los diferentes cargos a nivel de funcionarios, empleados de confianza, servidores públicos y obreros de la Municipalidad Distrital de Mollepata. Así como promover la participación ciudadana organizada a través de los espacios de concertación en la gestión del desarrollo, como en la Rendición de Cuentas.*
- **PROMOVER EL DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
*Organizar y promover la modernización y mejoramiento de la infraestructura pública del distrito, con un adecuado ordenamiento territorial y vial, para el impulso sostenible de las actividades económicas, actividades sociales para fomentar la inversión pública y/o privada en la circunscripción local.*
- **IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO SOBRE LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL**  
*Brindar seguridad a la ciudadanía, previendo los equipos y personal necesario para su implementación hacia una convivencia en paz y armonía, prevenir los desastres naturales.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **ORGANOS INSTRUCTORES Y SANCIONADORES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

*En la Administración municipal vigente, el órgano instructor recae en el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, porque es competente para instruir el procedimiento sancionador, será el que se determine en la normativa de organización aplicable; y el titular de la Entidad es el órgano sancionador.*

### **Artículo 3.- Funciones Generales**

*La Municipalidad Distrital de Mollepata, tiene las siguientes funciones Generales:*

- 1. Planificar, ejecutar e impulsar a través de los órganos correspondientes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimientos, educación, recreación, transporte y comunicaciones, ya sea con sus propios recursos o con los previstos por las leyes concernientes a los organismos del Poder Ejecutivo, Organismos Descentralizados, Municipalidad Provincial y del Gobierno Regional.*
- 2. Desarrollar el Planeamiento Estratégico y Táctico de la Municipalidad Distrital tomando en cuenta los factores exógenos y endógenos que inciden en la Gestión Municipal.*
- 3. Diagnosticar, diseñar y definir los mecanismos de implementación referidos al desarrollo organizacional del Municipio con criterio de racionalización de sus recursos que administra para optimizar los servicios vecinales que presta.*
- 4. Conducir los programas de Acondicionamiento Territorial, Vivienda y Seguridad Ciudadana conforme lo establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, velando por su ejecución.*
- 5. Desarrollar programas en materia de población, salud y saneamiento ambiental a nivel de la Municipalidad Distrital de Mollepata, tomando en cuenta los problemas y necesidades de la población vecinal.*
- 6. Promover las acciones educativas y desarrollar actividades culturales, de conservación de monumentos, turismo, recreación y deportes dentro de su jurisdicción.*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Supervisar el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios, en concordancia con las normas establecidas en la Legislación Municipal.*
8. *Efectuar estudios técnicos para la creación de Empresas Municipales o Paramunicipales, con el propósito de optimizar la eficiencia del servicio y lograr mayor captación de ingreso para la Municipalidad.*
9. *Promover la participación activa de la ciudadanía, a través de las diversas modalidades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, con el objeto de concertar esfuerzos que optimicen los servicios prestados por la Municipalidad.*
10. *Administrar racionalmente, el patrimonio Municipal constituido por sus bienes y rentas para potenciar la economía Municipal.*
11. *Las demás funciones asignadas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, según su competencia.*

### **Artículo 4.- Base Legal**

*Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la Municipalidad Distrital de Mollepata son:*

- *Constitución Política del Perú*
- *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades*
- *Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización*
- *Ley N° 27783, Ley de bases de la descentralización*
- *Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional*
- *Ley N° 28458, Ley de adecuación de los Centros Poblados a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.*
- *Ley N° 28175 Ley Marco del Empleado Publico*
- *Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado*
- *Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad*
- *Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento*
- *Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Publico*
- *Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

- *Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP*
- *Decreto Supremo N° 054 - 2018 – PCM, que aprueba los Lineamientos de organización del Estado.*
- *Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 05-2020-PCM/SGP*
- *Directiva N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP.*

  
Kristian Muñoz Diaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGlamento de Organización y Funciones 2024

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD

### TITULO II

### PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

#### I. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

##### **Artículo 5.- Órganos de la Alta Dirección**

Constituyen órganos de la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Mollepata los siguientes:

- I.1.** Concejo Municipal
- I.2.** La Alcaldía
- I.3.** Gerencia Municipal

##### **Artículo 6.- Concejo Municipal**

El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad. Esta constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores. Los miembros del Concejo Municipal son elegidos por el voto popular en tal sentido ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con el Artículo 191 de la Constitución Política del Estado

##### **Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal**

Son funciones del Concejo Municipal las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declarada conforme a Ley.

5. *Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.*
6. *Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.*
7. *Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.*
8. *Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.*
9. *Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas y arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.*
10. *Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.*
11. *Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.*
12. *Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.*
13. *Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.*
14. *Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.*
15. *Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.*
16. *Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.*
17. *Aprobar el balance y la memoria.*
18. *Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los Artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades.*
19. *Aceptar donaciones, legados, subsidios, o cualquier otra liberalidad*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO- LA LIBERTAD

20. *Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.*
21. *Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.*
22. *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.*
23. *Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.*
24. *Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles o inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.*
25. *Aprobar la celebración de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional y Convenios Interinstitucionales.*
26. *Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% de los regidores.*
27. *Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los regidores de acuerdo a la normatividad vigente.*
28. *Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.*
29. *Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.*
30. *Plantear los conflictos de competencia.*
31. *Aprobar el cuadro para asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.*
32. *Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.*
33. *Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.*
34. *Las demás atribuciones que les corresponda conforme a ley.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **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.*

*El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias. Puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y, las administrativas, en el Gerente Municipal.*

### **Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía**

*Son funciones de la Alcaldía las siguientes:*

- 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos*
- 2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal*
- 3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad*
- 4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos*
- 5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación*
- 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas*
- 7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil*
- 8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo Municipal*
- 9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado*
- 10. Aprobar el presupuesto municipal en el caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley*
- 11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la Memoria del ejercicio económico fenecido*
- 12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522  
14



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD

### REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

- municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental Nacional y Regional vigente.
  14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal.
  15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y/o autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado
  16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil.
  17. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza.
  18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
  19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
  20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
  21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorias, exámenes especiales y otros actos de control.
  22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoria interna.
  23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
  24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
  25. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°01152215



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

26. 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.
27. Presidir las Comisiones Distritales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante en aquellos lugares en que se implementen.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
30. Presidir el comité de Defensa Civil de su jurisdicción
31. Suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitados ante el Concejo Municipal
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Declarar la separación convencional y disolución del vínculo matrimonial de acuerdo a la normatividad vigente
36. Las demás que le corresponde de acuerdo a ley.

### **Artículo 10.- Gerencia Municipal**

La Gerencia Municipal es un órgano de la Alta Dirección, que tiene como objetivo el planeamiento, organización, dirección y control de todas las actividades en la Municipalidad Distrital de Mollepata, con estricta sujeción a toda la normatividad legal que regulan y rigen a los Gobiernos Locales, como ente que conforma el Sector Público Nacional.

Es también el máximo responsable de la Calidad de Gestión de todas las operaciones de la Corporación municipal y en forma precisa y objetiva los que se refieren a asegurar la calidad y el funcionamiento de los servicios públicos municipales de esta Municipalidad, acorde con los lineamientos y políticas adoptadas por el Concejo Municipal

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



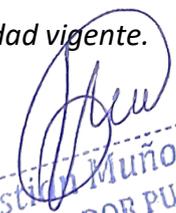
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*El Gerente Municipal Puede ser removido por el Alcalde sin expresión de causa o por Acuerdo del Concejo Municipal, invocando las causales precisadas en el Artículo 9º, inciso 30 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.*

### **Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal.**

*Son funciones de la Gerencia Municipal:*

- 1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración y los servicios municipales.*
- 2. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de la calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la Municipalidad.*
- 3. Proponer el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones para ser concertado con la sociedad civil.*
- 4. Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas del Cancelo Municipal.*
- 5. Ser responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad.*
- 6. Proponer al Alcalde, proyectos de ordenanzas y acuerdos.*
- 7. Evaluar la ejecución de los planes municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad, a través de reuniones con los Gerentes y jefes de las diferentes unidades orgánicas respectivas, y otras acciones que considere necesarias.*
- 8. Informar mensualmente a la Alcaldía, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.*
- 9. Controlar el nivel de rendimiento de la Gestión de procesos que ejecuten las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.*
- 10. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones en coordinación con los Gerentes y jefes respectivos, dando cuenta al titular.*
- 11. Proponer al Alcalde, la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, arbitrios, derechos y licencias, conforme a la normatividad vigente.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

13. *Proponer al Alcalde, los instrumentos de gestión de la Municipalidad en coherencia con la normatividad vigente.*
14. *Supervisar y controlar la recaudación de los ingresos y egresos municipales, conforme a la normatividad vigente.*
15. *Elevar a la Alcaldía el Proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación, así como la Cuenta General y la Memoria Anual.*
16. *Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la Agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.*
17. *Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en unidades orgánicas dependientes*
18. *Velar por el cumplimiento de las directivas e instructivos administrativos vigentes en la Municipalidad.*
19. *Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos generales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional.*
20. *Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.*
21. *Canalizar reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.*
22. *Organizar, dirigir y controlar los procesos coactivos de la Municipalidad.*
23. *Programar, dirigir y ejecutar en vía de coerción, las obligaciones de naturaleza no tributaria.*
24. *Disponer los embargos tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley.*
25. *Formular el Plan Anual de Cobranza de obligaciones no tributarias en ejecución coactiva.*
26. *Requerir a las unidades orgánicas que corresponda, la Información necesaria para gestionar la ejecución de las obligaciones de hacer y no hacer o determinar la suspensión de la misma por los ejecutores coactivos*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

27. Llevar los expedientes coactivos en los que quedaran registrados y archivados los embargos ordenados y sus actas de ejecución correspondientes, así como las actas de ejecución forzosa en cuanto a las obligaciones no tributarias.
28. Proponer el diseño del sistema de cobranza morosa o en proceso en coordinación con las unidades Orgánicas de la Municipalidad.
29. Supervisar al ejecutor y los auxiliares coactivos, el estado y avance de los expedientes coactivos y administrativos.
30. Emitir informes mensuales sobre la recaudación y procesos a seguir para la recuperación de deudas por cobrar; así como, obligaciones no tributarias
31. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
32. Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuéstales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados en el cumplimiento de sus funciones.
33. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Alcalde.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### TITULO III

### SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

#### II. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### **Artículo 12.- Órgano de Control Institucional**

Constituye el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Mollepata el siguiente:

##### **II.1. Órgano de Control Institucional**

##### **Artículo 13.- Órgano de control institucional**

El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Mollepata de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la citada Ley.

**Artículo 14.-** El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Mollepata, está a cargo de un funcionario que es designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República, mantiene una relación de dependencia funcional y administrativa con el Ente Rector, dentro del ámbito de su competencia y de coordinación permanente con el titular de la entidad, ejerciendo sus funciones con independencia funcional y técnica respecto de la administración de la entidad. Está sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

**Artículo 15.-** El Órgano de Control Institucional es el encargado de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de control de la Municipalidad, en atención a las normas del Sistema Nacional de Control. El OCI efectúa la verificación de los resultados de los órganos internos de la Municipalidad en los aspectos administrativos, financieros y contables, con el objeto de comprobar que las acciones que realiza se ajustan a los planes aprobados y a las leyes y normatividad vigentes.

**Artículo 16.-** El Órgano de Control Institucional está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y es designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República.

**Artículo 17.-** Son funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional:

1. Formular en coordinación con las Gerencias orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
4. Ejecutar los Servicios de control y servicios relacionados a los actos y operaciones de la entidad, con sujeción a las Disposiciones y Normas Generales de Control Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República; así como, las labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y que tengan el carácter de no programadas. Su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita el Ente Rector.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

5. *Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.*
6. *Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.*
7. *Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.*
8. *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 Gerencia orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.*
9. *Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.*
10. *Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanía en general, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.*
11. *Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.*
12. *Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

13. *Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.*
14. *Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.*
15. *Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.*
16. *Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.*
17. *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 los documentos relativos a la actividad funcional del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documentario.*
18. *Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.*
19. *Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.*
20. *Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.*
21. *Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.*
22. *Emitir el Informe Anual al Consejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.*
23. *Otras funciones afines que establezca la Contraloría General de la República.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### III. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

#### **Artículo 18.- Órgano de Defensa Jurídica**

Constituye el órgano de Defensa Jurídica de la Municipalidad Distrital de Mollepata el siguiente:

##### **III.1. Procuraduría Pública Municipal**

#### **Artículo 19.- Procuraduría Pública Municipal**

El ámbito de competencia funcional de la Procuraduría Pública Municipal comprende la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Mollepata, mediante la representación y defensa judicial y/o procesos arbitrales y conciliatorios, conforme a Ley. Previa autorización del Concejo Municipal o Alcaldía, inicia o impulsa procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales, el órgano de control institucional, haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como, en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes.

Las funciones detalladas en este artículo, se establecen de acuerdo a lo contenido en el Decreto Legislativo N° 1326, sin perjuicio de las que por Ley le correspondan. La dependencia jerárquica administrativa con respecto a la Alcaldía, no excluye la dependencia funcional al Consejo de Defensa Judicial del Estado.

La Procuraduría Pública Municipal depende jerárquicamente de Alcaldía y, reporta funcional y normativamente, al Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Está a cargo de un funcionario de confianza.

#### **Artículo 20.- La Procuraduría Pública Municipal tiene las siguientes funciones:**

1. 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 los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

2. *Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.*
3. *Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.*
4. *Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.*
5. *Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.*
6. *Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas 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.*
7. *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.*
8. *Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.*
9. *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.*
10. *Otras que establezca la Ley.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### IV. ÓRGANOS DE COORDINACION, CONSULTIVOS Y DE PARTICIPACION

#### **Artículo 21.- Órganos de Coordinación, Consultivos y de Participación**

Constituyen los Órganos de Coordinación, Consultivos y de Participación de la Municipalidad Distrital de Mollepata los siguientes:

- IV.1.** Comisión de Regidores.
- IV.2.** Consejo de Coordinación Local Distrital CCDL.
- IV.3.** Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- IV.4.** Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC.
- IV.5.** Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres.
- IV.6.** Junta de Delegados Vecinales.
- IV.7.** Comisión Ambiental Distrital.

#### **Artículo 22.- Comisión de Regidores**

La Comisión de Regidores es el órgano de coordinación y concertación, que coordina con el Alcalde sobre temas de interés para el distrito de Mollepata.

#### **Artículo 23.- Funciones de las Comisiones de Regidores.**

Son funciones de las Comisiones de Regidores:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la Gestión Municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 24.- Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD**

*El Consejo de Coordinación Local Distrital CCDL, es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad. Está presidido por el Alcalde e integrado por los Regidores, por los Alcaldes de los Centros Poblados y por los representantes de organizaciones sociales de base, campesinas, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital hasta en un 40% de la representación total del CCLD y por un periodo de dos años, y con las funciones y atribuciones que le señala de ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 104°, respectivamente.*

*El Alcalde preside el Consejo de Coordinación Local Distrital, pudiendo delegar tal función en el Primer Regidor. El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno, elabora su propio reglamento de organización y funciones, siendo aprobado por Ordenanza.*

### **Artículo 25.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital CCLD.**

*Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital CCLD de Mollepata, las establecidas en el artículo 104° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, entre las que se señalan:*

- 1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.*
- 2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.*
- 3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.*
- 4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.*
- 5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.*

### **Artículo 26º.- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche:**

*El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, es la instancia máxima responsable de la organización, administración de recursos y ejecución del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado mediante resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal. El referido Comité está integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522 27



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización y adicionalmente deberá estar conformado por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura.*

*Los integrantes del Comité del Programa del Vaso de Leche ejercen sus funciones máximo hasta por un período de 2 (dos) años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.*

*El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche será aprobado por dicho Comité y deberá ser reconocido por el Concejo Municipal. Sus responsabilidades y funciones se encuentran reguladas por la Ley N° 27470.*

### **Artículo 27.- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC**

*El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana CODISEC, es un órgano de coordinación encargado de formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como ejecutar los mismos en la jurisdicción del distrito, en el marco de la política nacional diseñada por el CONASEC. Supervisa y evalúa su ejecución.*

*El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana CODISEC, es presidido por el Alcalde e integrado por el Gobernador Distrital, el Comisario de la Policía Nacional del Perú a cuya jurisdicción pertenece el distrito de Mollepata, un representante del Poder Judicial, un representante del Ministerio Público y un representante de las Juntas Vecinales y los Alcaldes de los Centros Poblados del distrito.*

### **Artículo 28.- Funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC**

*Son funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:*

- 1. Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel de sus respectivas jurisdicciones*
- 2. Promover la organización de las Juntas Vecinales de su jurisdicción.*
- 3. Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en sus respectivas jurisdicciones.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

4. Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana
5. Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
6. Celebrar convenios institucionales.
7. Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.

### **Artículo 29.- Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres**

La Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el distrito de Mollepata y está encargadode dictar las medidas coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los fenómenos y situaciones de vulnerabilidad y riesgos de desastres que afecten al territorio o lapoblación del distrito de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Defensa Civil. Dicha Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres, está presidido por el Alcalde, e integrado por el Comisario de la Policía Nacional del Perú del Distrito, el Jefe del Centro de Salud del Distrito, Los Alcaldes de los Centros Poblados de la jurisdicción, la Autoridad Educativa de mayor nivel en el distrito, los representantes de las iglesias acreditadas en el distrito, los representantes de los Clubes de Madres y Comités de Vaso de Leche. Los Presidentes de las rondas Campesinas con competencias en el distrito, los Propietarios oGerentes de las instalaciones Industriales o Empresas Estatales y privadas que generen riesgos de desastres, y otros miembros representantes de la sociedad civil vinculados, directao indirectamente, con la defensa civil que determine el Comité de acuerdo a la normativacorrespondiente.

**Artículo 30.-** Compete a la Plataforma Distrital de Gestión de Riesgos y Desastres, además de lo señalado en su ley y reglamento, lo siguiente:

1. Dictar medidas de seguridad y coordinar la ejecución de acciones para hacer frente a desastres y/o siniestros.
2. Dirigir y promover campañas de prevención y de capacitación de la población, para hacer frente en forma adecuada a posibles siniestros y/o calamidades.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

3. Emitir opinión técnica o tramitar la “Declaración de Estado de Emergencia” por desastres y/o siniestros de las poblaciones, así como de los locales cuyo estado de conservación conlleve peligro a la integridad o salud de la población.
4. Aprobar el Plan de Defensa Civil del Distrito.

### **Artículo 31.- Junta de Delegados Vecinales.**

La Junta de Delegados Vecinales, es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el Distrito de Mollepata y que se encuentran organizadas como juntas vecinales comunales. También la integran las organizaciones sociales de base, y los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

### **Artículo 32.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales**

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el Distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del Distrito en lo deportivo y cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Las demás que le delegue la Municipalidad.

**Artículo 33.-** El primer regidor de la Municipalidad Distrital de Mollepata, convoca a la Junta de Delegados Vecinales y la preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

**Artículo 34.-** La Constitución y delimitación de las Juntas Vecinales, el número de sus delegados, así como las formas de su elección y revocatoria, serán establecidas mediante ordenanza de la respectiva municipalidad.

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

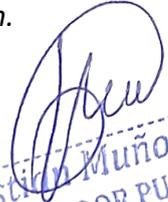
### **Artículo 35.- Comisión Ambiental Distrital**

*La Comisión Ambiental Distrital, es la instancia participativa multisectorial de gestión ambiental, encargada de coordinar y concertar la política ambiental local en armonía con la política ambiental provincial, regional y nacional, promoviendo el dialogo y el acuerdo entre los sectores público, privado y sociedad civil.*

### **Artículo 36.- Funciones de la Comisión Ambiental Distrital**

*Son funciones de la Comisión Ambiental Distrital:*

- 1. Promover y lograr la participación activa de la población, las organizaciones e instituciones públicas y privadas en actividades promoción y protección de los recursos naturales y el medio ambiente del distrito de Mollepata.*
- 2. Promover elaboración e implementación de la Responsabilidad social ambiental de las empresas pesqueras, los restaurantes, comercios y las instituciones públicas, privadas y de la comunidad en general.*
- 3. Organizar a la comunidad para implementar un sistema de monitoreo participativo ambiental.*
- 4. Ser la instancia de coordinación y concertación de la política ambiental local distrital con la participación de los diversos actores del distrito para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental*
- 5. Elaborar y/o formular participativamente el Plan y Agenda Ambiental Local*
- 6. Gestionar la implementación participativa del Plan y la Agenda Ambiental Local, aprobados por la Municipalidad Distrital.*
- 7. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida*
- 8. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales*
- 9. Facilitar el tratamiento apropiado, para la resolución de conflictos ambientales.*
- 10. Otras que correspondan a los acuerdos y/o compromisos de la Comisión.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### ORGANOS DE ASESORAMIENTO

#### **Artículo 37.- Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de asesoramiento de la Municipalidad Distrital de Mollepata los siguientes:

- V.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- V.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 38.- Oficina de Asesoría Jurídica**

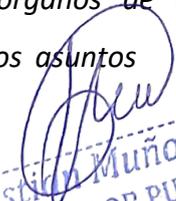
La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento que desarrolla funciones consultivas en materia jurídica, encargado de organizar, coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de carácter jurídico; así como brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas de competencia municipal

La Oficina de Asesoría Jurídica, está a cargo de un Director, quien depende del Gerente Municipal.

#### **Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

1. Absolver consultas y emitir informes ante requerimientos de la Alta Dirección y de los órganos que no cuenten con asesoría legal, siempre y cuando no se vulnere el principio de instancia plural.
2. Revisar y/o proponer la normatividad específica de orden institucional para el perfeccionamiento de la gestión municipal, conforme a la legislación general vigente.
3. Interpretar las normas legales de observancia por la Municipalidad.
4. Llevar el control de los actos administrativos que constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad y en virtud a los mismos, elaborar trimestralmente un Compendio de los Criterios Interpretativos, dándolo a conocer a los órganos de la entidad
5. Absolver consultas que le sean formuladas por los diferentes órganos de la Administración Municipal; emitiendo dictámenes y/o opiniones en los asuntos administrativo-tributarios

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

6. *Revisar los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía; así como de subastas y contratos diversos que celebra la Municipalidad, en estricta observancia de la normatividad vigente bajo responsabilidad.*
7. *Recopilar y llevar un registro sistematizado de las normas legales relacionadas con la entidad, tanto en forma impresa como a través de medios informáticos.*
8. *Sistematizar y difundir la normatividad legal y específica de los asuntos legales de la Municipalidad.*
9. *Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.*
10. *Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la Oficina, para el mejor cumplimiento de sus funciones.*
11. *Conducir el proceso de separación convencional y divorcio ulterior de acuerdo a la normatividad vigente.*
12. *Formular y/o revisar los anteproyectos de convenios y contratos que realiza la Municipalidad*
13. *Emitir opinión legal respecto a la formulación de proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones, para su correcta emisión, aprobación, ejecución y aplicación*
14. *Absolver consultas y emitir opinión legal referente a la separación convencional y divorcio ulterior.*
15. *Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.*

#### **Artículo 40.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.**

*La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es un órgano de Asesoramiento técnico y normativo, encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de planeamiento, presupuesto y el desarrollo institucional: así como de la programación multianual y de gestión de las inversiones y de la elaboración de perfiles técnicos, y de la modernización y racionalización institucional, en concordancia con los lineamientos de política Municipal.*

*La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, está a cargo de un Director, quien depende del Gerente Municipal.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°01152233



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 41.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.**

*Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:*

- 1. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a su cargo*
- 2. Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias en materia de planificación institucional, diseño de las políticas institucionales, el proceso presupuestario, elaboración y actualización de los diferentes documentos de gestión institucional, y de la programación multianual y de la gestión de las inversiones, y de los principios y criterios de modernización administrativa correspondiente.*
- 3. Dirigir y ejecutar la formulación del Presupuesto Participativo de la Municipalidad y la evaluación de su ejecución, estableciendo los mecanismos operativos de programación y reajustes presupuestales, en concordancia con los lineamientos dados por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público.*
- 4. Normar y controlar las actividades relacionadas a los sistemas de planeamiento y presupuesto, en armonía con la legislación vigente.*
- 5. Proponer, programar y evaluar los proyectos de Cooperación Técnica Internacional.*
- 6. Proponer y evaluar convenios con instituciones públicas y privadas y de cooperación internacional, verificando su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.*
- 7. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración, aprobación y puesta en vigencia de los Instrumentos Normativos de Gestión Institucional, en concordancia con las normas técnicas del Sistema de Racionalización y otras disposiciones legales vigentes.*
- 8. Formular y actualizar periódicamente los planes de largo, mediano y corto plazo, Plan Concertado, Plan Estratégico, Plan Operativo multianual que debe realizar la Municipalidad en el ámbito distrital; así como evaluar su ejecución, de acuerdo al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

9. *Establecer en coordinación con los demás órganos de la Administración Municipal, los mecanismos necesarios que permitan evaluar las acciones de planificación de la Municipalidad y efectuar una evaluación global.*
10. *Participar en la Mesa de Concertación proponiendo políticas y proyectos que serán ejecutados por los órganos competentes de la Municipalidad*
11. *Organizar, conducir y supervisar los procesos de formulación del Plan de Desarrollo Concertado y del Presupuesto Participativo, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local.*
12. *Resolver en primera instancia en asuntos de su competencia*
13. *Informar mensualmente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo*
14. *Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.*
15. *Evaluar, controlar, monitorear el uso y destino de los recursos por Donaciones y Transferencias otorgados a la Municipalidad.*
16. *Administrar el módulo de Presupuesto del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF y WEB, en coordinación con la Unidad de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y usuarios del SIAF.*
17. *Otras que le delegue la Gerencia Municipal. o que le sean dados por la norma sustantiva.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### VI. ÓRGANOS DE APOYO

#### **Artículo 42.- Órganos de Apoyo**

Constituye órganos de apoyo de la Municipalidad Distrital de Mollepata las siguientes:

**VI.1. Secretaria General**

**VI.2. Oficina de Administración y Finanzas**

#### **Artículo 43.- Secretaría General**

La Secretaria General, es un órgano de Apoyo, encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión relacionado a trámite documentaría, sistema de archivos y la buena imagen de la Municipalidad.

Está a cargo del Secretario General, quien depende del Alcalde.

#### **Artículo 44.- Funciones de la Secretaría General**

Son funciones de la Secretaría General:

1. Apoyar al Concejo Municipal y Regidores, en asuntos administrativos y custodiar las Actas de las sesiones del Concejo Municipal
2. Desempeñar las funciones de Secretaría del Concejo Municipal.
3. Apoyar al Alcalde en materia administrativa y normas municipales en el ámbito de su competencia.
4. Proponer y velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de gestión documentaría.
5. Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
6. Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, así como evaluar y controlar su desempeño.
7. Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, para su inclusión en la Agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
8. Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, asistir al Alcalde y redactar las actas correspondientes, suscribiéndolas conjuntamente con el Alcalde

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°01158



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

9. Numerar, distribuir y custodiar los diferentes dispositivos que emitan los órganos de gobierno de la Municipalidad y velar por el cumplimiento de las formalidades relativas a la expedición de las resoluciones que emitan por delegación, las diferentes unidades orgánicas, así como su custodia.
10. Dirigir, coordinar, controlar y difundir todas las actividades relacionadas con la imagen y relaciones públicas que ejecuta la Municipalidad a través de medios masivos de comunicación y otros.
11. Elaborar la Memoria Anual Municipal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
12. Proyectar una excelente imagen de la Institución hacia la comuna, informando a cerca de las políticas de gestión municipal, acciones y servicios que se ofrecen. a través de boletines informativos, programas radiales, entrevistas con organismos e instituciones públicas o privadas, página Web, entre otros.
13. Mantener informada a la Alta Dirección sobre comentarios o publicaciones que involucren a la Municipalidad respecto a las funciones y servicios que presta.
14. Distribuir las normas que aprueben el Concejo Municipal y el Alcalde, a las unidades orgánicas encargadas de su cumplimiento.
15. Certificar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía; Acuerdos y Ordenanzas del Concejo, que se emitan, y gestionar su publicación cuando corresponda.
16. Certificar las copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad, así como de los documentos y expedientes en trámite.
17. Controlar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Documentaria, del Sistema Institucional de Archivo.
18. Supervisar, conjuntamente con el funcionario responsable de la unidad orgánica que corresponda, el correcto desempeño de las mesas de partes periféricas y archivos periféricos formalmente instalados en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad
19. Mantener el registro histórico de sellos de los funcionarios autorizados.
20. Realizar inscripciones, otorgar certificaciones y ejecutar otras acciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

21. *Elaborar informes mensuales dirigidos a Alcaldía, acerca del desempeño de la gestión documentaria de la Municipalidad.*
22. *Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI).*
23. *Proyectar y visar Normas Municipales de su competencia*
24. *Otras funciones que le sean asignadas por la Alcaldía.*

### **Artículo 45.- Oficina de Administración y Finanzas**

*La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el uso de los recursos económicos, financieros y humanos de la Municipalidad y del abastecimiento de bienes, servicios y la atención de los servicios internos; así como administrar los bienes inmuebles que constituyen el patrimonio de la Municipalidad.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente Municipal.*

### **Artículo 46.- Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas**

*Son Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas:*

1. *Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con los Sistemas administrativos de Rentas, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Abastecimiento, Control Patrimonial e Informático, de conformidad con las normas vigentes.*
2. *Planificar, organizar, dirigir y controlar la provisión de los recursos materiales, económicos, financieros, y de Servicios Generales, para asegurar una eficiente y efectiva gestión Municipal.*
3. *Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de control previo y concurrente de la documentación fuente para la elaboración de los Estados Financieros, en observancia estricta de las normas de control.*
4. *Analizar, evaluar, validar y suscribir los Estados Financieros de la Municipalidad, propuestos por la Unidad de Contabilidad.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

5. *Analizar, evaluar, validar y suscribir el Flujo de Caja de la Municipalidad, propuesto por la Unidad de Contabilidad.*
6. *Analizar, evaluar, validar y suscribir el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad, propuesto por la Unidad de Logística.*
7. *Organizar, dirigir y controlar el Plan de Servicios Generales de la Municipalidad.*
8. *Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Costeado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipo asignados.*
9. *Planificar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales, así como de los terrenos e inmuebles,*
10. *Remitir a la Gerencia Municipal la recomendación de baja de bienes patrimoniales que se formule, conforme a su reglamento.*
11. *Dirigir y evaluar las acciones de abastecimiento, relacionadas con los procesos técnicos de adquisiciones en sus diversas modalidades, de servicios generales, de mantenimiento y conservación de equipos, maquinarias e instalaciones y, de control patrimonial y seguros.*
12. *Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias y mantenimiento general de las instalaciones de la Municipalidad, y el abastecimiento de combustibles para garantizar su operatividad.*
13. *Velar por la actualización de la información referida a la ubicación y estado de conservación de todos los bienes patrimoniales de la Municipalidad.*
14. *Apoyar a la Oficina de Asesoría Jurídica en lo referente a la titulación saneamiento físico-legal de bienes inmuebles y de vehículos de la Municipalidad.*
15. *Elaborar el sustento de los costos de los procedimientos administrativos de la Municipalidad, debiendo sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA los costos de cada procedimiento administrativo.*
16. *Supervisar y custodiar los fondos y valores financieros de la Municipalidad.*
17. *Ordenar, disponer y supervisar el control de los pagos correspondientes a los compromisos presupuestarios que sean efectivamente devengados, de conformidad con los Calendarios de Compromisos Trimestrales y los Flujos de Caja coordinados con la Gerencia Municipal y la Oficina de Presupuesto.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

18. *Dirigir y supervisar el cumplimiento del adecuado registro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en las unidades orgánicas a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia*
19. *Disponer y controlar el cumplimiento de la ejecución de las retenciones pecuniarias sobre los pagos realizados a proveedores, de acuerdo con la legislación tributaria o las disposiciones judiciales.*
20. *Supervisar la toma de inventario físico de la Municipalidad y participar en la elaboración del Presupuesto Institucional.*
21. *Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones, asegurando la disponibilidad de recursos para el pago de obligaciones*
22. *Brindar asistencia técnica especializada a las unidades Orgánicas bajo su responsabilidad, y ejercer el control previo de todas las operaciones que ejecuta la Municipalidad*
23. *Cumplir con los objetivos específicos y actividades de su competencia, establecidos en el Plan Operativo y Plan Estratégico de la Municipalidad.*
24. *Informar mensualmente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.*
25. *Formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el ámbito de su competencia, elaborado en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.*
26. *Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto Municipal de acuerdo a la programación de actividades y proyectos.*
27. *Administrar y coordinar el diseño, perfeccionamiento y actualización de los sistemas de informática para u mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia; en coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información.*
28. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **VII. ÓRGANOS DE LINEA**

#### **Artículo 47.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la Municipalidad Distrital de Mollepata los siguientes:

- VII.1.** Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- VII.2.** Gerencia de Desarrollo Social.
- VII.3.** Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.

#### **Artículo 48.- Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.**

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, es el órgano de línea, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de direccionar acciones y actividades relacionadas con la elaboración de estudios, expedientes técnicos de proyectos y la ejecución de obras públicas; así como, velar por el control de obras desarrolladas por entidades privadas; verificando y supervisando los procesos técnicos, asegurando que estos sean llevados de acuerdo a ley; asimismo, administrar las acciones y actividades en materia de estudios y proyectos, acondicionamiento territorial, habilitaciones urbanas, catastro, control urbano, defensa civil y administración de la maquinaria pesada respectivamente.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, está a cargo de un Gerente con nivel de confianza, que depende del Gerente Municipal.

#### **Artículo 49.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.**

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural:

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura básica, de servicios públicos, edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras municipales.
2. Elaborar Estudios y Proyectos de Inversión Pública en función de las necesidades del distrito, y según la normatividad vigente.
3. Mantener un banco catalogado de estudios, expedientes técnicos formulados y de expedientes de obras liquidados.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

4. *Coordinar, elaborar y verificar los expedientes técnicos de las obras públicas para los procesos de selección en sus diferentes modalidades, de acuerdo a lo que dispone la Ley.*
5. *Elaborar los Términos de Referencia TDR para las licitaciones de obras públicas por contrata.*
6. *Registrar y mantener actualizado las inversiones en el aplicativo informático INFOBRAS de la Contraloría General de la Republica.*
7. *Emitir opinión administrativa en primera instancia en materia de desarrollo urbano; y visar las resoluciones emitidas por la Alcaldía, en materia de su competencia.*
8. *Integrar el Comité Especial de adjudicación de obras y estudios, así como prestar el apoyo necesario y velar por el buen desarrollo de los procesos de selección.*
9. *Proponer a la instancia superior la conformación de la Comisión de Recepción de Obras Públicas.*
10. *Dirigir los procesos de supervisión y/o inspección de ejecución de obras hasta su respectiva recepción y liquidación final, tanto de las ejecutadas por contrata, como por administración directa.*
11. *Planificar, y supervisar las actividades relacionadas con la defensa civil y los desastres y riesgos de acuerdo a su competencia.*
12. *Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.*
13. *Proponer y ejecutar políticas en materia de habilitaciones urbanas y catastro, independización y, edificaciones, manteniendo el perfil urbano y ornato de acuerdo a lo establecido por las normas dictadas de parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.*
14. *Orientar y difundir la normatividad relacionada al uso de suelo, construcción y conservación de edificaciones.*
15. *Controlar el cumplimiento de los Planes, Programas, Normas y disposiciones de zonificación y vías en áreas urbanas y de expansión urbana.*
16. *Otorgar y/o desestimar el otorgamiento de Certificados de Zonificación, Vías y el de condición de terrenos como predio rústico o predio urbano.*
17. *Otorgar, y/o desestimar el otorgamiento de Licencias de Construcción, de Ampliación, de Remodelación, de Demolición, de Refacción, de Cercos y similares.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

18. Autorizar y/o desestimar las solicitudes de independización de edificaciones urbanas.
19. Autorizar la instalación de publicidad en vía pública, como paneles monumentales, paletas unipolares en mobiliario urbano, publicidad, otros relacionados al ornato.
20. Otorgar y/o desestimar el otorgamiento de Certificados de Zonificación y Alineamiento para la instalación de grifos de combustible.
21. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, los expedientes técnicos para la adquisición de inmuebles con fines de apertura de vías y otros proyectos y obras públicas.
22. Promover, tramitar y dictaminar los procesos de adquisición de bienes inmuebles, sea por compraventa, expropiación, permuta o cualquier otra forma de adquisición, para que sean destinados a obras o servicios públicos.
23. Programar y supervisar el funcionamiento de la maquinaria pesada y equipo mecánico de la Municipalidad.
24. Emitir opinión técnica en todos los asuntos de su competencia que requieran ser resueltos por instancias superiores.
25. Elaborar y Proponer el Plan Operativo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y su respectivo presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional impartidas por la Alta Dirección y el Concejo Municipal.
26. Elaboración de los TDR para la licitación de expedientes de obras
27. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

### **Artículo 50º.- Gerencia de Desarrollo Social.**

La Gerencia de Desarrollo Social, es el órgano de línea que depende de la Gerencia Municipal, y le compete planificar, organizar, dirigir, ejecutar, monitorear, supervisar y controlar un conjunto de programas y actividades sociales, DEMUNA, OMAPED, CIAM, educación cultura y deporte, empadronamiento, registros civiles y de las participación y seguridad ciudadana, de acuerdo a su especialidad y competencia.

Está a cargo de un Gerente con nivel de confianza, quien depende del Gerente Municipal.

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



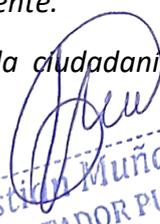
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### *Artículo 51º.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social.*

*Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:*

- 1. Planear, programar, ejecutar, coordinar y controlar los servicios municipales en relación a las actividades de los Programas Sociales, Vaso de leche, el Empadronamiento local ULE y SISFOH, DEMUNA, OMAPED, CIAM, Salud, Educación, Cultura y Deporte, Registros Civiles, Participación y Seguridad ciudadana, de acuerdo a su competencia y especialidad correspondiente.*
- 2. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades de los servicios y programas sociales a su cargo.*
- 3. Supervisar y controlar el desenvolvimiento administrativo de las Unidades orgánicas que lo componen.*
- 4. Programar y solicitar a la Gerencia Municipal el suministro oportuno de los bienes y servicios que requiere la Gerencia.*
- 5. Brindar a la población servicios sociales de calidad con criterios de eficiencia, eficacia y economía y en forma oportuna.*
- 6. Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas y público en general, en materia y asuntos de su especialidad y competencia.*
- 7. Planificar y promover el desarrollo social en el distrito en armonía con las políticas y planes provinciales, nacionales y regionales, de manera concertada con las municipalidades distritales.*
- 8. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de los niños y adolescentes, las mujeres, discapacitados, adulto mayor y los derechos en general, con eficiencia y oportunidad.*
- 9. Regular y conducir las acciones de la Defensoría Municipal de Niños y Adolescentes, DEMUNA, OMAPED y CIAM, en coherencia con las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes.*
- 10. Conducir, monitorear y supervisar el Programa del Vaso de Leche y demás programas sociales alimentarios y de salud de competencia municipal respectivamente.*
- 11. Promover y coordinar la participación concertada y organizada de la ciudadanía en la gestión municipal.*

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

12. Resolver en primera instancia asuntos de su competencia de acuerdo a ley.
13. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales
14. Contar con un registro actualizado de organizaciones de base del distrito, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
15. Participar en reuniones de trabajo y/o capacitación de acuerdo a su especialidad y competencia.
16. Presentar su plan de desarrollo social y trabajo a la Gerencia Municipal.
17. Participar y apoyar en la realización del presupuesto institucional de apertura.
18. Elaborar y presentar los informes técnicos de acuerdo a su responsabilidad y competencia.
19. Mantener informado a la Gerencia Municipal sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
20. Representar a la Municipalidad en reuniones de trabajo de acuerdo a indicaciones.
21. Coordinar con las Instituciones Públicas y Privadas en materia de su competencia.
22. Crear y mantener actualizado un banco de proyectos de carácter social a nivel de fichas, perfil y factibilidad.
23. Acreditar a los representantes de las organizaciones de vecinos ante los órganos de coordinación
24. Fortalecer los procesos de organización comunitaria, capacitación y participación ciudadana.
25. Identificar problemáticas integrales de carácter social en el distrito y proponer programas de participación social para la solución de sus problemas.
26. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por la Gerencia Municipal.

### **Artículo 52.- Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.**

La Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente, es un órgano de línea dependiente de la Gerencia Municipal, encargada de planificar, organizar, dirigir, evaluar, y supervisar las actividades productivas económicas de desarrollo agropecuario, licencias y comercialización, promoción y desarrollo empresarial turístico, la limpieza pública y las actividades de saneamiento básico del distrito de Mollepata, de acuerdo a su competencia y especialidad.

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*Está a cargo de un Gerente considerado nivel de confianza, que depende del Gerente Municipal.*

### **Artículo 53.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.**

*Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente:*

- 1. Planificar el desarrollo económico y de la gestión ambiental de la jurisdicción a nivel estratégico, multianual, operativo y funcional en el marco de programas presupuestales y el plan de desarrollo concertado entre otros referentes estratégicos.*
- 2. Promover políticas orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas y de los negocios familiares, así como la promoción y desarrollo del turismo y agropecuario a nivel distrital.*
- 3. Elaborar estudios y proyectos productivos viables para el desarrollo integral del distrito en materia empresarial, y turística de acuerdo a la competencia de la Municipalidad.*
- 4. Concertar con los organismos sectoriales públicos y privados, la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en materia empresarial, y actividades turísticas.*
- 5. Concertar con los organismos sectoriales públicos y privados, intervenciones de desarrollo económico en materias de su competencia municipal.*
- 6. Planificar, promover, regular, autorizar, supervisar y fiscalizar los aspectos técnicos y administrativos de la gestión ambiental en la jurisdicción del distrito de Mollepata.*
- 7. Evaluar el impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico y de gestión turística a nivel distrital.*
- 8. Diseñar programas de sensibilización orientadas a desarrollar una cultura ambiental en los vecinos del distrito.*
- 9. Programar y dirigir las actividades de saneamiento básico, salud y el transporte de vehículos menores en el distrito, según su competencia.*
- 10. Promover la organización y realización de eventos comerciales entre otros instrumentos de eslabonamiento comercial.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

11. *Programar y supervisar las actividades de comercialización y las licencias en el distrito y de acuerdo a su competencia.*
12. *Brindar el apoyo y asesoramiento al sector de la agricultura de acuerdo a su especialidad y competencia.*
13. *Promover y promocionar ferias agropecuarias a nivel distrital, de acuerdo a su competencia y realidad.*
14. *Presentar su Plan de Inversiones Anual a la Gerencia Municipal en el marco de una planificación estratégica y programación multianual.*
15. *Programar, monitorear y controlar la limpieza pública y el medio ambiente, de acuerdo a su competencia y especialidad.*
16. *Programar, conducir y evaluar las actividades de saneamiento básico que ejecuta la Municipalidad distrital de acuerdo a su competencia y especialidad.*
17. *Mantener informado a la Gerencia Municipal sobre el desarrollo y avance de sus actividades de su competencia.*
18. *Participar en reuniones de trabajo representando a la Municipalidad, de acuerdo a instrucciones.*
19. *La Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente o la que haga sus veces desempeñara las funciones de Autoridad de Supervisión y Autoridad instructora para las materias de su competencia.*
20. *La Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente o la que haga sus veces desempeña las funciones de Autoridad decisora para las materias de su competencia.*
21. *Otras funciones que le encargue la Gerencia Municipal.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### TITULO IV

### TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

#### V. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

##### **Artículo 57.- Unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Son unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

##### **VII.3.1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI**

##### **Artículo 58.- Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI.**

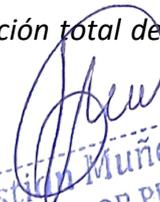
La Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI, es el órgano de asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional local distrital.

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI, está a cargo de un especialista, quien depende del Director de Planeamiento y Presupuesto.

##### **Artículo 59.- Funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI**

Son funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI

1. Elaborar el PMI del Gobierno Local en coordinación con la UF y la UEI respectiva, así como los órganos que desarrollan funciones de planeamiento estratégico y presupuesto.
2. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI municipal, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, los planes sectoriales nacionales, los planes de desarrollo concertados regionales o locales y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

3. *Es responsable del registro a las UF en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable para lo cual debe verificar que los órganos, unidades orgánicas y demás unidades de organización, unidades ejecutoras presupuestales, programas o proyectos especiales a ser registrados cuenten con competencias vinculadas a las inversiones que se van a implementar así como con profesionales especializados en la formulación, evaluación y/o aprobación de inversiones que le sean encargadas .*
4. *Es responsable de conceptualizar, definir y actualizar los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional de la Municipalidad, de acuerdo a los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI.*
5. *Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso de servicios, en el ámbito de su responsabilidad funcional; Para tal efecto coordina con las UF y UEI, así como con los órganos de la entidad que generen o sistematicen datos administrativos o información que se relacione con el cálculo de las brechas, cuando corresponda, según los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI.*
6. *Proponer previa coordinación con la Oficina los criterios de priorización sectoriales para las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, en concordancia con los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.*
7. *Priorizar en coordinación con la Unidad muladora la culminación de inversiones en ejecución física antes de programar nuevas inversiones, salvo que la entidad demuestre excepcionalmente que la inversión en ejecución física no cierra una brecha prioritaria y que además el costo de continuar con la ejecución de la inversión sea mayor o igual al beneficio que brinda.*
8. *Seleccionar y priorizar las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos para su inclusión en el PMI.*
9. *Registrar las inversiones priorizadas en el MPMI de acuerdo al Anexo N° 04: Instructivo para la elaboración y registro del PMI dentro de los plazos establecidos en*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°01152749



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones. Vencido dicho plazo el MPMI queda desactivado.*

- 10. Verificar en coordinación con la DF que los montos estimados de las inversiones programadas sean consistentes con el cronograma de ejecución de dichas inversiones y los criterios establecidos.*
- 11. Presentar bajo responsabilidad a la DGPMI el PMI aprobado de la Municipalidad.*
- 12. Registrar en el MPMI el diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, cuando corresponda, los criterios de priorización de inversiones, la cartera de inversiones y adjuntan el documento de aprobación del PMI, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones*
- 13. Identificar las inversiones viables o aprobadas que, excepcionalmente, requieran ser programadas en el PMI, luego de su aprobación, éstas se registran en la cartera de inversiones del PMI en el año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siguiendo estrictamente el orden de prelación determinado en la referida cartera.*
- 14. Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el PMI municipal.*
- 15. Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional del gobierno local.*
- 16. Solicitar opinión a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.*
- 17. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.*
- 18. Registrar y actualizar en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.*
- 19. Elaborar y proponer las metodologías específicas para la formulación de los proyectos de inversión que se enmarquen en la responsabilidad funcional de la Municipalidad en coordinación con la Unidad de Estudios y Proyectos correspondiente.*

*Kristian Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 01152250



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

20. *Brindar capacitación y asistencia técnica respecto de las metodologías específicas de formulación y evaluación que apruebe su OR en el marco de sus competencias funcionales.*
21. *Capacitar y brindar asistencia técnica permanentemente al personal técnico encargado de la formulación y evaluación de proyectos.*
22. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### VI. ORGANOS DE APOYO

#### **Artículo 60.- Unidades orgánicas de la Secretaria General**

Son unidades orgánicas de la Secretaria General las siguientes:

**VI.1.1.** Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

**VI.1.2.** Unidad de Imagen Institucional.

#### **Artículo 61.- Unidad de Trámite Documentario y Archivo.**

La Unidad de Trámite Documentario y Archivo, dependiente de la Secretaria General, es la encargada de la administración de los diferentes documentos administrativos que recibe la Municipalidad Distrital de Mollepata, orientar al público usuario y de las actividades relacionadas con el archivo en general de la Entidad.

Está a cargo de un Responsable, quien depende del Secretario General.

#### **Artículo 62.- Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo**

Son funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo:

1. Administrar, organizar y controlar los procesos relativos al sistema de trámite Documentario y de archivos de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente.
2. Proponer las políticas sobre tramitación documentaria y archivista a seguir en la Municipalidad.
3. Formular y proponer documentos de gestión relacionados al ámbito de su competencia.
4. Administrar el Archivo general de la Municipalidad en coherencia con la normatividad vigente.
5. Velar por el cuidado y mantenimiento de los materiales y equipos administrativos a su cargo.
6. Orientar y absolver consultas del público usuario en general, de acuerdo a su competencia.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Proponer la documentación sujeta a transferir y/o a eliminar ante el Archivo General de la Nación.*
8. *Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emite el Archivo General de la Nación, a través de la Secretaría General.*
9. *Orientar y capacitar a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad en lo relativo a la tramitación de documentos y expedientes, así como de archivos.*
10. *Informar mensualmente a la Secretaría General, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.*
11. *Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente.*
12. *Brindar asesoramiento de acuerdo a su especialidad y competencia.*
13. *Otras funciones que le encargue la Secretaría General.*

### **Artículo 63.- Unidad de Imagen Institucional.**

*La Unidad de Imagen Institucional dependiente de la Secretaria General es la encargada de difundir y promocionar las actividades relacionadas con la imagen y relaciones públicas que ejecuta la Municipalidad, así como de realizar las trasmisiones radiales y televisivas de su especialidad y competencia.*

*Está a cargo de un Responsable, quien depende del Secretario General.*

### **Artículo 64.- Funciones de la Unidad de Imagen Institucional.**

*Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional:*

1. *Dirigir, coordinar, controlar y difundir todas las actividades relacionadas con la imagen y relaciones públicas que ejecuta la Municipalidad a través de medios masivos de comunicación y otros.*
2. *Realizar las trasmisiones radiales y televisivas de su especialidad y competencia, y de acuerdo a instrucciones.*
3. *Trasmitir las noticias más relevantes y significativas de las actividades y acciones que desarrolla la Municipalidad a través de medios masivos de TV, radio y otros.*
4. *Elaborar el Plan de Trabajo de Imagen Institucional en función a estrategias y tácticas acordes con los objetivos estratégicos.*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

5. *Elaborar la Memoria Anual Municipal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.*
6. *Proyectar una excelente imagen de la Institución hacia la comuna, informando a cerca de las políticas de gestión municipal, acciones y servicios que se ofrecen. a través de boletines informativos, programas radiales, entrevistas con organismos e instituciones públicas o privadas, página Web, entre otros.*
7. *Mantener informada a la Alta Dirección sobre comentarios o publicaciones que involucren a la Municipalidad respecto a las funciones y servicios que presta.*
8. *Promover espacios de comunicaciones educativas y culturales, de interés público, en forma periódica y en coordinación con la Alta Dirección de la Municipalidad.*
9. *Apoyar en la trasmisión de actividades relacionados con la realización de campeonatos y olimpiadas deportivas, de matemática, de comunicación, cultura y folclor.*
10. *Preparar y convocar a conferencias, mediante notas de prensa, asegurando el éxito de las mismas con la presencia de los medios de comunicación.*
11. *Coordinar la asistencia del Alcalde, de su representante, de los regidores y funcionarios a los actos oficiales.*
12. *Organizar y conducir los actos oficiales y de protocolo haciendo uso de los recursos adecuados para su éxito.*
13. *Publicar o gestionar la publicación de las normas y demás disposiciones aprobadas por la entidad, en coordinación con la Secretaria General.*
14. *Coordinar la actualización permanente de la información institucional en la página Web, panel informativo, boletín, publicaciones institucionales y otros medios.*
15. *Velar por el cuidado y mantenimiento de los materiales y equipos administrativos a su cargo.*
16. *Brindar información a través de equipos de transmisión TV e instalaciones, así como equipos de ampliación de sonido en actividades municipales.*
17. *Participar en reuniones de trabajo y capacitaciones de acuerdo a indicaciones de su jefe inmediato.*
18. *Brindar asesoramiento de acuerdo a su especialidad y competencia.*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 65.- Unidades orgánicas de la Oficina de Administración y Finanzas**

*Son unidades orgánicas de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes:*

- V.1.1.** *Unidad de Rentas.*
- V.1.2.** *Unidad de Recursos Humanos.*
- V.1.3.** *Unidad de Contabilidad.*
- V.1.4.** *Unidad de Tesorería.*
- V.1.5.** *Unidad de Maestranza.*
- V.1.6.** *Unidad de Tecnología de la Información*
- V.1.7.** *Unidad de Logística y Control Patrimonial.*
- V.1.7.1** *Área de Almacén*

### **Artículo 66.- Unidad de Rentas.**

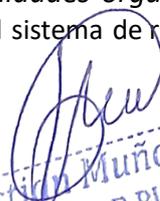
*La Unidad de Rentas es el Órgano de apoyo, dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, encargado de la recaudación de los tributos municipales; administra el proceso de emisión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.*

### **Artículo 67.- Funciones de la Unidad de Rentas.**

*Son funciones de la Unidad de Rentas:*

- 1. Formular y proponer a la Oficina de Administración y Finanzas, las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia.*
- 2. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria.*
- 3. Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y, liquidación del impuesto predial, tributos municipales de los contribuyentes.*
- 4. Cautelar el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, decretos, reglamentos y demás dispositivos legales relacionados con los tributos municipales.*
- 5. Elaborar informes mensuales respecto a la recaudación y captación de ingresos municipales así como de la morosidad y saldos por cobrar.*
- 6. Apoyar al Área de Informática y coordinar con ella y las demás unidades orgánicas pertinentes, para la implementación de software que permita mejorar el sistema de rentas de la Municipalidad.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Diseñar políticas de atención preferente para los contribuyentes que pagan oportunamente sus tributos.*
8. *Revisar, coordinar y visar informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.*
9. *Orientar, canalizar y atender en forma oportuna al contribuyente en aspectos relacionados a los servicios que brinda la municipalidad.*
10. *Resolver las solicitudes, escritos y recursos presentados por los contribuyentes en primera instancia.*
11. *Emitir las resoluciones de determinación, resoluciones de multa tributarias, órdenes de pago, en concordancia con las normas emitidas por el Código Tributario y demás normas complementarias.*
12. *Emitir las resoluciones que inician, dan trámite y ponen fin a la primera instancia administrativa en el procedimiento administrativo, administrativo tributario, contencioso tributario y no contencioso, con excepción de aquellas en las que la firma no se encuentra delegada.*
13. *Tramitar la elevación de los recursos de apelación admitidos y de las quejas presentadas por los contribuyentes y reguladas por el Código Tributario.*
14. *Supervisar y controlar el sistema de fiscalización y sistema de atención preferente para contribuyentes que pagan puntualmente los tributos municipales, en cuanto a su organización, orientación, inscripción y registro.*
15. *Organizar y supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.*
16. *Atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el (TUPA), en el ámbito de su competencia.*
17. *Emitir informes y resoluciones en materia jurídica sobre temas de su competencia.*
18. *Ejercer todas las atribuciones y facultades que las normas competentes le atribuyen: Ley Orgánica de Municipalidades, Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, y otras normativas legales y administrativas pertinentes.*

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 68.- Unidad de Recursos Humanos**

*La Unidad de Recursos Humanos es el órgano de apoyo, que depende de la Oficina de Administración y Finanzas, encargado de gestionar el Recurso Humano de la Municipalidad, a Través de los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación y promoción de las personas que laboran en la Institución, así como de las remuneraciones, pensiones, compensaciones por tiempo de servicio, relaciones laborales y bienestar del mismo, buscando optimizar un clima organizacional adecuado.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.*

### **Artículo 69.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

*Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:*

- 1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema Personal, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal de la Municipalidad y normas presupuestales, técnicas de control y otras relativas al sistema.*
- 2. Formular y proponer a la Oficina de Administración y Finanzas el proyecto de Presupuesto Analítico de Personal (PAP).*
- 3. Administrar los procesos de incorporación, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las normas legales vigentes y políticas de la municipalidad.*
- 4. Promover los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social, preventivo y educativo.*
- 5. Desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativos y deportivos, que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores con la Municipalidad.*
- 6. Proponer y desarrollar programas preventivos de Seguridad e Higiene Ocupacional, orientado a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.*
- 7. Evaluar las propuestas de rotación, promoción, contratación y cese del personal, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

8. *Administrar el Plan de Desarrollo de Personal a través de los programas de capacitación y especialización orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.*
9. *Administrar y ejecutar los procesos de remuneraciones y estímulos.*
10. *Administrar los procesos de control de asistencia y permanencia del personal.*
11. *Organizar, implementar y mantener actualizados los registros y el escalafón del personal.*
12. *Efectuar los procesos de análisis, descripción y evaluación de puestos, que permitan proponer alternativas de actualización en los procesos de selección, desarrollo de personal, evaluación de desempeño y administración salarial.*
13. *Organizar y ejecutar evaluaciones de desempeño laboral, que permitan a la administración, la ejecución de medidas correctivas o de estímulo.*
14. *Atender los expedientes relacionados con los derechos y beneficios que la legislación otorga a los trabajadores y pensionistas de la Municipalidad.*
15. *Participar en el procedimiento de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales en la Municipalidad.*
16. *Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la Unidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.*
17. *Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración y Finanzas.*

#### **Artículo 70º. – Unidad de Contabilidad**

*La Unidad de Contabilidad, es el órgano de apoyo, que depende funcional y administrativamente de la Oficina de Administración y Finanzas, conformante del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.*

#### **Artículo 71º.- Funciones de la Unidad de Contabilidad.**

*Son funciones de la Unidad de Contabilidad:*

1. *Organizar, dirigir y ejecutar el registro contable de las operaciones referidas a la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la Municipalidad y su integración en base de datos, común y uniforme para fines de análisis, control y toma de*

*Kristian Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*decisiones administrativas.*

2. *Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y/o acciones en la institución que garanticen el cumplimiento de las normas legales, procedimientos o directivas que emanen de la Dirección Nacional de Contabilidad.*
3. *Realizar el control previo de las transacciones para el Registro Administrativo y Contable del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en las fases de ingreso y gastos que le corresponda en el proceso de recaudación y pago respectivamente, según los procedimientos y normas aplicables para cada caso.*
4. *Ejecutar en el módulo contable del SIAF, el registro de todas las operaciones tanto de ingresos, gastos y complementarios utilizando la tabla de operaciones que aseguren el cumplimiento del paralelismo contable.*
5. *Elaborar y presentar por medio de la Oficina de Administración y Finanzas los Estados Financieros y Presupuestales, con periodicidad Trimestral, para su presentación ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo a las normas vigentes.*
6. *Elaborar y presentar por medio de la Alcaldía a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública los Estados Financieros y Presupuestales anuales, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos, para la elaboración de la Cuenta General de la República.*
7. *Elaborar el análisis de los saldos de las cuentas que conforman el Balance de Comprobación en forma oportuna y permanente, con el propósito de adoptar algún tipo de medidas correctivas o de garantizar la calidad de la información*
8. *Procesar la información presupuestal de ingresos y gastos registrada en el SIAF, con la finalidad de obtener reportes presupuestales con periodicidad mensual de acceso en línea a las Gerencias y Oficinas, que la requieran y que le permita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, efectuar la verificación y seguimiento de la ejecución, así como la evaluación presupuestaria.*
9. *Solicitar a las Gerencias y unidades orgánicas de la Municipalidad, información necesaria para incorporar dentro de los Estados Financieros, tales como movimiento e inventario del activo fijo, movimiento e inventario de almacenes, provisión para compensación por tiempo de servicios, cálculo actuarial de pensionistas, contingencias judiciales, presupuesto inicial de apertura y presupuesto inicial modificado, y otros que*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*fuera necesarias.*

10. *Mantener actualizado los libros principales y registros auxiliares contables utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera, de acuerdo a las normas legales vigentes.*
11. *Registrar contablemente las transferencias de recursos provenientes del Tesoro Público con los diferentes conceptos y fuentes de financiamiento, de acuerdo a la normatividad vigente.*
12. *Garantizar la correcta aplicación de las Normas Técnicas de Control en lo que compete al Sistema Nacional de Contabilidad Pública, inherentes a su área, así como implementar las recomendaciones de las acciones de control.*
13. *Elaborar y Proponer el Plan Operativo Anual de la unidad y su respectivo presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional impartidas por la Alta Dirección y el Concejo Municipal.*
14. *Elaborar el sustento de los costos y tarifas de los trámites no gratuitos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y presentar la información ante los órganos responsables de la elaboración y aprobación del TUPA según corresponda.*
15. *Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes a nombre de la Municipalidad.*
16. *Ejercer el control previo y concurrente de todas las operaciones financieras y contables realizadas en la Municipalidad.*
17. *Elaborar y actualizar el tarifario de Servicios*
18. *Efectuar las coordinaciones que el caso amerite, con los auditores externos como consecuencia de las acciones de control programada por Auditora a los Estados Financieros.*
19. *Proponer la mejora de procesos y procedimientos, contribuyendo al mejoramiento continuo de los mismos de acorde a los cambios que incorporen los Órganos Rectores, implementados en directivas e incorporado en el Manual de Procedimientos.*
20. *Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración y Finanzas.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 72º. – Unidad de Tesorería**

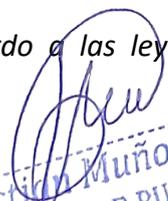
*La Unidad de Tesorería es el órgano de apoyo, responsable de la ejecución de pagos que configuran el flujo de fondos, así como la custodia de los mismos, propias del Sistema de Tesorería, en función a las normas de procedimiento de pagos del Tesoro Público y otras disposiciones legales pertinentes.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.*

### **Artículo 73º.- Funciones de la Unidad de Tesorería**

*Son funciones de la Unidad de Tesorería:*

- 1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema Nacional de Tesorería en la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes. Así mismo, lo concerniente al Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF), en materia de tesorería.*
- 2. Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación a los ingresos y egresos.*
- 3. Planificar y ejecutar, de acuerdo a un cronograma, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adeudos a acreedores en general, registrando dichos egresos, los mismos que serán considerados para la determinación y consolidación de los fondos y sus respectivos saldos, en coordinación con la Unidad de Contabilidad.*
- 4. Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la Oficina de Administración y Finanzas.*
- 5. Efectuar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.*
- 6. Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las leyes presupuestales, así como de los recursos recibidos por otros conceptos.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522 61



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Coordinar con las instituciones financieras, la emisión de los instrumentos que permita a la entidad contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones.*
8. *Elaborar el Flujo de Caja Histórico – Flujo de Efectivo proyectado, en función de los posibles ingresos y egresos producto de las actividades de la institución.*
9. *Custodiar Cartas Fianza, Pólizas de Caución, Cheques de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.*
10. *Cumplir con el pago y de las retenciones de planillas y aportes de leyes sociales y las retenciones de cuarta y quinta categoría, conforme al cronograma determinado por la SUNAT.*
11. *Expedir constancias de pagos y Certificados de Retenciones de Cuarta Categoría.*
12. *Garantizar disposiciones de seguridad, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las instituciones bancarias.*
13. *Coordinar el desarrollo, la implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Tesorería en función a las disposiciones y normas vigentes.*
14. *Elaborar y Proponer el Plan Operativo Anual de la unidad y su respectivo Presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional impartidas por la Alta Dirección y el Concejo Municipal.*
15. *Asegurar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control en lo que compete al Sistema de Tesorería y al control previo inherente a su cargo.*
16. *Proponer la mejora de procesos y procedimientos técnicos en la Unidad, contribuyendo al mejoramiento continuo de los mismos, implementados en Directivas.*
17. *Efectuar la elaboración de los flujos de caja, estados de cuenta y conciliaciones bancarias; así como suscribir dichos documentos conjuntamente con la Oficina de Administración y Finanzas para su presentación a la Gerencia Municipal.*
18. *Efectuar y controlar la labor de custodia de los ingresos de fondos de la Municipalidad.*
19. *Evaluar y proponer a la Oficina de Administración y Finanzas las necesidades de financiamiento en concordancia con las leyes vigentes.*
20. *Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la municipalidad, la conciliación, actualización y control diario de las cuentas corrientes*

  
Kristina Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

bancarias y velar por el depósito oportuno de las cuentas corrientes de la municipalidad.

21. Programar y efectuar arquezos de fondos fijos para caja chica y otros, informando a la Gerencia, las observaciones y recomendaciones necesarias.
22. Controlar y verificar la liquidación (arqueo) posterior con documentos fuente que sustenten las operaciones financieras y que hayan generado algún desembolso realizado por Caja Chica y/o Fondos Especiales.
23. Efectuar las amortizaciones de capital y/o intereses de los compromisos financieros de la entidad, en coordinación con la Gerencia Municipal.
24. Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración y Fianzas.

#### **Artículo 74º.- Unidad de Maestranza.**

La Unidad de Maestranza es un órgano de apoyo que va vinculado a los vehículos, equipo mecánico y maquinaria de la Municipalidad Distrital de Mollepata

#### **Artículo 75º.- Funciones de la Unidad de Maestranza**

1. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Institucional costeados de la Unidad.
2. Organizar y Coordinar con las unidades competentes el mantenimiento preventivo y reparación de los vehículos, equipo mecánico y maquinaria pesada, a fin de que estén operativos y atender de manera oportuna los requerimientos de las unidades orgánicas de la municipalidad.
3. Administrar, coordinar, conducir y controlar el uso adecuado de los vehículos, maquinarias y equipos motorizados de la institución, evaluando el trabajo de cada maquinaria y el cumplimiento de las metas programadas.
4. Dotar de vehículos, maquinarias y equipos para su alquiler según su disponibilidad.
5. Programar, organizar y controlar la provisión de combustibles y lubricantes a los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, presentando oportunamente los requerimientos para su adquisición ante la Unidad de Logística a fin de garantizar el normal desarrollo de las acciones programadas.
6. Cautelar el mantenimiento, conservación, custodia y seguridad de las instalaciones del local donde se depositan el equipo mecánico de la entidad.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Mantener actualizado el inventario de herramientas, equipos y otros a cargo de esta Unidad.*
8. *Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que le compete.*
9. *Verificar el costeo de las reparaciones o mantenimiento de unidades vehiculares o maquinaria pesada que tenga que realizarse por terceros.*
10. *Recomendar y verificar las piezas o herramientas que se adquieran para el mantenimiento o reparación de las unidades móviles.*
11. *Apoyar en las actividades que realiza la Municipalidad Distrital de Mollepata.*
12. *Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración y Finanzas.*

### **Artículo 76º.- Unidad de Logística y Control Patrimonial.**

*La Unidad de Logística es un órgano de apoyo para la realización de actividades de los diferentes órganos de la municipalidad, encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación del Sistema de Contratación del Estado, y de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos de contratación, así como de la programación y realización de los inventarios de la Institución de acuerdo a la normatividad vigente.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.*

### **Artículo 77º.- Funciones de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.**

*Son funciones de la Unidad de Logística:*

1. *Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes .*
2. *Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.*
3. *Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad*
4. *Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*servicios de seguros y otros servicios generales de acuerdo a la normatividad vigente.*

5. *Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.*
6. *Administrar y supervisar la actualización permanente del registro de proveedores, así como del catálogo de bienes y servicios.*
7. *Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones*
8. *Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.*
9. *Coordinar oportunamente con las diferentes unidades orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el plan vigente.*
10. *Programar y controlar los trabajos de mantenimiento, conservación y limpieza de los locales municipales, así como la administración adecuada de materiales de limpieza en forma oportuna.*
11. *Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento.*
12. *Elaborar las órdenes de compra y órdenes de servicio por la adquisición de bienes y servicios registrando en el SIAF la fase del compromiso, teniendo en cuenta el presupuesto originado y la disponibilidad del calendario anualizado.*
13. *Reportar información mensual a nivel de compromiso, de las órdenes de compra y de servicios, a la Oficina de Administración y Finanzas.*
14. *Planificar, desarrollar, implementar y supervisar en los locales de la Municipalidad, la seguridad interna, limpieza y el mantenimiento preventivo y correctivo necesario.*
15. *Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos de control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.*
16. *Elaborar y Proponer el Plan Operativo Anual de la unidad y su respectivo presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional impartidas por la Alta Dirección y el Concejo Municipal.*
17. *Proponer a la Gerencia el mejoramiento de los procesos y procedimientos relacionados*

*Kristian Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N° 011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*con abastecimientos, a través de directivas internas para el control interno de los expedientes administrativos de su unidad.*

18. *Brindar soporte técnico normativo a los comités especiales o comités especiales permanentes que se designen para conducir integralmente los procesos de selección conforme a la normatividad vigente.*
19. *Llevar la programación y registro de procesos de selección y contratos celebrados, de acuerdo a Ley.*
20. *Ejecutar y controlar los contratos, velando por su cumplimiento de los plazos, características de los bienes y servicios, periodos de ejecución, monto contratado y cálculo de las penalidades, si las hubiera.*
21. *Coordinar y participar en el Comité de Bajas y Venta de Bienes Patrimoniales, considerando las solicitudes de baja y posterior venta, transferencia, incineración o destrucción, según el caso, de los bienes muebles.*
22. *Elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar la ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de adjudicación de pólizas de seguros del patrimonio municipal.*
23. *Elaborar, proponer su aprobación, organizar, difundir, controlar y supervisar la ejecución y evaluación del cumplimiento de los procedimientos de inventarios ordinarios y extraordinarios, almacén, custodia y traslado; bajas y depuración patrimonial municipal.*
24. *Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de inventarios.*
25. *Implementar el sistema del SIGA para elaborar el cuadro Multianual de bienes servicios y obras*
26. *Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración Finanzas.*

### **Artículo 78.- Área de Almacén**

*El Área de Almacén es el órgano encargado del control, salida e ingreso de bienes y suministros de los almacenes de la Municipalidad. Está a cargo de un servidor público con categoría de jefe de área que depende de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 79.- Funciones del Área de Almacén:**

1. Llevar el control del ingreso de bienes a Almacén.
2. Llevar los kardex físicos y valorizados de los bienes que ingresan y salen del Almacén.
3. Atender los requerimientos programados de las Gerencias, unidades, y obras que se ejecuten.
4. Mantener actualizada la información del movimiento de Almacén.
5. Otras funciones afines que se le asigne.

### **Artículo 80.- Unidad de Tecnología de la Información.**

La Unidad de Tecnología de la Información, es el órgano de apoyo dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, encargado de dirigir y administrar las acciones y actividades relacionadas al sistema informático de competencia de la Municipalidad Distrital de Mollepata.

Está a cargo de un especialista, quien depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

### **Artículo 81.- Funciones de la Unidad de Tecnología de la Información.**

Son funciones de la Unidad de Tecnología de la Información:

1. Planificar, dirigir evaluar y supervisar el diseño, desarrollo e implementación del sistema informático, tecnología de la información, organización y procesos sistemáticos de la Municipalidad.
2. Brindar soporte a los sistemas de procesamiento y administración automática de datos e información en concordancia con los lineamientos de Política Municipal.
3. Aprobar el Plan Anual de Mejoramiento de Tecnologías de Información, así como autorizar y dirigir la asignación de distribución del equipamiento de hardware y software, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
4. Aprobar el Plan Anual de Mantenimiento y Desarrollo de los Sistemas de Información y comunicaciones, así como autorizar y dirigir la implementación de los productos informáticos resultantes, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
5. Proponer, coordinar y evaluar los procedimientos, así como velar por su implementación y mantenimiento.

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

6. *Dirigir y evaluar el desarrollo de proyectos relativos a los sistemas de información y sistematización de los procesos que se ejecutan en la Municipalidad.*
7. *Brindar asistencia técnica en el tratamiento de la información y uso de equipos y aplicaciones informáticas.*
8. *Dirigir los estudios sobre los avances de tecnologías de información y comunicaciones e identificar las necesidades de infraestructura tecnológica, de información y de redes de comunicaciones de la Municipalidad.*
9. *Dirigir la gestión técnica de la red de datos y de comunicaciones, así como del almacenamiento, niveles de acceso y seguridad de la información.*
10. *Dirigir la implementación y mantenimiento de la base de datos.*
11. *Coordinar las necesidades de licenciamiento de software de la Municipalidad.*
12. *Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad, en asuntos de su competencia.*
13. *Apoyar a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos de su competencia.*
14. *Dirigir y evaluar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica e informática de la institución.*
15. *Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración Finanzas*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### VII. ÓRGANOS DE LÍNEA

#### **Artículo 82.- Unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural**

Son unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural las siguientes:

- VII.1.1.** Unidad Formuladora.
- VII.1.2.** Unidad de Estudios y Proyectos.
- VII.1.3.** Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial.
- VII.1.4.** Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres.
- VII.1.5.** Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras

#### **Artículo 83.- Unidad Formuladora.**

La Unidad Formuladora es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, responsable de formular y evaluar los estudios y proyectos de Inversión, que serán ejecutados por la Municipalidad y de acuerdo a la normatividad vigente.

Esta cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.

#### **Artículo 84.- Funciones de la Unidad Formuladora.**

Son funciones de la Unidad Formuladora:

1. Formular y evaluar los estudios y proyectos de Inversión, que serán ejecutados por la Municipalidad y de acuerdo a la normatividad vigente
2. Elaborar y formular las fichas técnicas y de los estudios de pre inversión.
3. Evaluar las fichas técnicas y de los estudios de Pre – inversión, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las Pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión.
5. Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno local.

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

6. *Informar mensualmente a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, sobre el avance y desarrollo de sus actividades programadas*
7. *Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.*
8. *Velar por el cuidado y mantenimiento de los materiales y equipos a su cargo.*
9. *Aprobar las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación dentro de los estudios realizados.*
10. *Asesorar a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en temas y asuntos de su especialidad y competencia.*
11. *Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.*
12. *Proponer mecanismos de trabajo con la finalidad de optimizar las funciones que desarrolle la Unidad.*
13. *Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.*

### **Artículo 85.- Unidad de Estudios y Proyectos.**

*La Unidad de Estudios y Proyectos, es el Órgano de Línea dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, encargado de planificar y dirigir los estudios y proyectos de acuerdo a las directivas y procedimientos establecidos vigentes.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.*

### **Artículo 86.- Funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos**

*Son funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos las siguientes:*

1. *Programar, planificar, organizar, dirigir, evaluar y supervisar los estudios y proyectos propios de la Unidad y de acuerdo a la normatividad vigente.*
2. *Supervisar que los proyectos de inversión a cargo de la Municipalidad, y se ejecuten en el marco de las normas técnicas vigentes.*
3. *Supervisar el Banco de Proyectos donde se priorice y defina las obras públicas que permitan mejorar la infraestructura del Distrito.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

4. *Proponer proyectos para el Programa de Inversiones de acuerdo a los niveles de priorización determinados en el Presupuesto Participativo, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Concertado.*
5. *Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el monitoreo del Programa de Inversiones articulado a los Planes Institucionales.*
6. *Elaborar y/o supervisar los estudios de pre inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.*
7. *Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras al nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigente.*
8. *Llevar el seguimiento, control y evaluación de estudios y proyectos por personal de la institución y consultores externos.*
9. *Absolver consultas y/o modificaciones que se pudiesen presentar en la ejecución de la obra, así como también, elaborar el expediente técnico de estas modificaciones.*
10. *Desarrollar acciones de recopilación de documentación e información legal y reglamentaria relacionada con los precios unitarios, así como efectuar el análisis y actualización correspondiente.*
11. *Registrar y mantener actualizado el banco de expedientes técnicos.*
12. *Coordinar con entidades públicas y privadas la obtención de información respecto a obras existentes, en ejecución y/o por ejecutar, necesaria para la elaboración de proyectos.*
13. *Coordinar con la Gerencia, la elaboración de expedientes técnicos para apertura de calles y alineamiento vial, en zonas que no cuentan con habilitaciones urbanas.*
14. *Formular, Programar y Evaluar los estudios de inversión presentados por particulares sobre proyectos urbanos, emitiendo los respectivos informes de factibilidad técnica.*
15. *Administrar la documentación técnica de los proyectos a su cargo.*
16. *Informar mensualmente a la Gerencia, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.*
17. *Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 87.- Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial.**

*La Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial, es el órgano de línea encargado de planificar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano del distrito, y su correspondiente ordenamiento.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.*

### **Artículo 88.- Funciones de la Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial.**

*Son funciones de la Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial:*

- 1. Planificar, organizar, y dirigir los procesos para la elaboración y evaluación del plan de desarrollo urbano, plan de acondicionamiento territorial y del control de la zonificación distrital.*
- 2. Actualización de la zonificación y de renovación urbana del distrito.*
- 3. Organizar, dirigir y controlar los procesos de tratamiento, edición, mantenimiento, actualización y archivo de la información catastral, mediante el desarrollo y aplicación de sistemas informáticos y tecnologías idóneas para su eficaz utilización.*
- 4. Controlar el crecimiento urbano horizontal y vertical del distrito.*
- 5. Organiza y controla el correcto uso del espacio urbano garantizando un aspecto ordenado de la ciudad, estableciendo las normas que regulen las disposiciones de instalaciones y uso de la vía pública.*
- 6. Planificar y controlar las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de obras de renovación urbana.*
- 7. Programar y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la vivienda, la recuperación de inmuebles y ambientes monumentales de valor artístico y/o histórico arquitectónico del distrito.*
- 8. Realizar el levantamiento catastral y establecer programas de actualización catastral.*
- 9. Registrar y mantener un archivo actualizado catalogado e intangible de los planos urbanos, y terrenos rústicos del distrito.*
- 10. Elaborar los planos catastrales, temáticos, valorizaciones, padrones catastrales y cuadros estadísticos producto de la información catastral.*

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

11. *Mantener actualizado el catastro urbano, procesando la información y sistematizando la base de datos mediante la tabulación y producción de los listados catastrales en el ámbito distrital.*
12. *Establecer capacitación técnica a la población para el desarrollo adecuado de los procesos de habilitación urbana, planificación urbana y catastro.*
13. *Proponer proyectos y directivas complementarias concernientes a los procesos de planeamiento, catastro municipal e inversiones y las demás normas que sean necesarias.*
14. *Revisar y evaluar los expedientes de Unidad de terrenos urbanos, de independización de terrenos rústicos, etc.*
15. *Emitir informe técnico de las solicitudes de certificado y/o constancia de posesión, parámetros urbanísticos y edificatorios, compatibilidad de uso, licencias de edificación, autorización para instalación de infraestructura de servicios públicos de telecomunicaciones, estaciones radioeléctricas, sobre habilitaciones entre otras que se establezca en la norma.*
16. *Establecer el sistema de nomenclatura y numeración oficial de los predios de la Municipalidad Distrital.*
17. *Realizar estudios de factibilidad para proyectos de habilitación urbana, elaborando planos perimétricos, trazados y memoria descriptiva.*
18. *Presidir la Comisión Técnica de Habilitación Urbana.*
19. *Emitir informes técnicos respecto a la instalación de anuncios con fines publicitarios en mobiliario urbano, así como el desarrollo de las actividades económicas en la vía pública y las que se le solicite dentro de sus competencias.*
20. *Informar y controlar las licencias de construcción, remodelación y demolición de inmuebles de conformidad con el reglamento nacional de construcciones.*
21. *Promover y ejecutar acciones de saneamiento físico legal de los terrenos, que no estén reservadas a otros organismos del Estado.*
22. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 89.- Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres.**

*La Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres, es el órgano de línea encargado de planificar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con la Defensa Civil y las funciones que por ley N° 29664 le corresponde del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.*

### **Artículo 90.- Funciones de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres.**

*Son funciones de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres:*

- 1. Planificar, ejecutar y supervisar las actividades y responsabilidades relacionadas con la Defensa civil, la prevención y reducción del riesgo de desastre en el distrito*
- 2. Apoyar y coordinar las acciones de la Plataforma Distrital de Defensa Civil presidido por el Alcalde.*
- 3. Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos y reducirlos, adoptando medidas de prevención efectivas.*
- 4. Participar y coordinar la elaboración del Plan de Prevención y desarrollar acciones de prevención de Desastres.*
- 5. Organizar la operatividad permanente de la Plataforma Distrital de Defensa Civil de acuerdo a su competencia y especialidad.*
- 6. Efectuar la programación de las inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil en la jurisdicción, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas vigente*
- 7. Mantener actualizados los inventarios de personal, materiales y equipos movilizables para la atención de emergencias.*
- 8. Organizar la creación de Brigadas de Participación y Defensa Civil en la jurisdicción, capacitándolas para su mejor desempeño para casos de emergencia*
- 9. Ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para la población del distrito.*
- 10. Realizar simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos y comunales de la jurisdicción, así como en los locales públicos y privados.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

11. *Difundir la organización de la Plataforma de Defensa Civil en todas las instituciones y organizaciones laborales, educativas, culturales, sociales, comunales, etc.*
12. *Mantener permanentemente informado al Presidente de la Plataforma Distrital de Defensa Civil sobre la evaluación de daños y acciones de rehabilitación, especialmente en casos de desastres.*
13. *Desarrollar las funciones como Secretario Técnico de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.*
14. *Programar y promover la participación vecinal en materia de Participación y Defensa Civil*
15. *Promover, elaborar y ejecutar programas de prevención y mitigación de desastres naturales en coordinación con los organismos técnicos y órganos integrantes del Sistema Nacional de Defensa Civil.*
16. *Otorgar Certificados de Seguridad positivos o negativos para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; y para la realización de espectáculos públicos no deportivos de acuerdo a la normatividad vigente.*
17. *Brindar asesoramiento técnico especializado de acuerdo a su competencia.*
18. *Desarrollar, coordinar y facilitar la formulación y ejecución del plan nacional de gestión del riesgo de desastres, en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgos de desastres promoviendo su implementación.*
19. *Establecer los lineamientos para la elaboración de planes de prevención y reducción del riesgo en el distrito.*
20. *Supervisar la implementación del plan de gestión del riesgo de desastres en lo referido a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre en el distrito.*
21. *Promover que las entidades públicas del distrito desarrollen e implementen políticas, instrumentos y normativas relacionadas con la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre.*
22. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 91.- Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras.**

*Es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, encargada de efectuar la revisión y supervisión de la ejecución de las obras públicas, así como de la presentación o revisión de las liquidaciones correspondientes de cada una de ellas, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.*

*La Unidad de Supervisión y Liquidaciones de Obras, está a cargo de un empleado considerado como Servidor Público Especialista, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Territorial.*

### **Artículo 92.- Funciones de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras.**

*Son funciones de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras:*

- 1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las obras que la Municipalidad efectuó bajo la modalidad de administración directa, disponiendo las acciones relacionadas a control de materiales, planillas de personal, alquiler de maquinaria y otros que se deriven del mismo.*
- 2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y/o supervisar y controlar las obras que se realizan bajo la modalidad de contrata, cautelando el cumplimiento de las obligaciones fijadas en el respectivo contrato, plazos u otros procedimientos sobre la calidad del mismo.*
- 3. Verificar el avance físico de la obra de acuerdo al cronograma, proponiendo las acciones correctivas conforme a las circunstancias resulten pertinentes.*
- 4. Proponer las medidas correctivas correspondientes en los casos de irregularidades en la elaboración de expedientes técnicos, en la ejecución y liquidación de las obras públicas.*
- 5. Verificar que los terrenos donde se proyecten ejecutar obras públicas, estén debidamente saneados para que se emita la conformidad de los proyectos correspondientes.*
- 6. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de construcción para la utilización de los materiales en las obras públicas municipales, así como su mantenimiento.*
- 7. Emitir informes de conformidad sobre las valorizaciones, presupuestos adicionales o deductivos, ampliaciones de plazo, liquidación final de contratos, y de los proyectos a su cargo a mérito de los informes técnicos sustentatorio.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

8. *Verificar la correcta formulación de las bases de los procesos de selección para la adquisición bienes y servicios dentro del marco de sus competencias, y para los servicios de consultoría y ejecución de obras.*
9. *Efectuar las liquidaciones de las obras concluidas correspondiente a los años anteriores y que se encuentren pendientes de regularización, proponiendo las acciones que correspondan por su no ejecución oportuna u otro hecho que resultara irregular.*
10. *Practicar las liquidaciones de las obras concluidas, físicas y financieras, reportando sus resultados a la Unidad de Contabilidad para efectos de su correspondiente registro.*
11. *Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 93.- Unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Social.**

*Son unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Social las siguientes:*

- VII.2.1.** *Unidad de Programas Sociales – PVL – ULE – SISFOH.*
- VII.2.2.** *Unidad de DEMUNA – OMAPED - CIAM*
- VII.2.3.** *Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana*
- VII.2.4.** *Unidad de Educación, Cultura y Deporte*
- VII.2.5.** *Unidad de Registros Civiles*

### **Artículo 94.- Unidad de Programas Sociales – PVL - ULE – SISFOH.**

*La Unidad de Programas Sociales – PVL - ULE – SISFOH, es la Responsable de promover y ejecutar programas y actividades sociales de asistencia, protección y bienestar a la población en riego y de lucha contra la pobreza local, así como de administración del Programa del Vaso de Leche y demás programas alimentarios de competencia de la Municipalidad, así como de organizar y formalizar los Comités del Vaso de Leche, Club de Madres y Comedores Populares, según corresponda, de acuerdo a las normas pertinentes de la materia y de acuerdo a la normatividad vigente.*

*Estando a cargo de un especialista, depende directamente del Gerente de Desarrollo Social.*

### **Artículo 95.- Funciones de la Unidad de Programas Sociales – PVL - ULE – SISFOH.**

*Son funciones de la Unidad de Programas Sociales – PVL - ULE – SISFOH:*

- 1. Programar y ejecutar las acciones y actividades relacionadas a la atención y complementación social de la población de bajos recursos económicos, de acuerdo a las normas que rigen los programas sociales de competencia e injerencia municipal, a nivel distrital.*
- 2. Elaborar diagnósticos situacionales que permitan dirigir eficientemente los recursos relacionados a la atención alimentaria u otros servicios fundamentales para el bienestar de la población más pobre y vulnerable del distrito.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

3. *Promover acciones orientadas a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.*
4. *Reportar información a los órganos de control y demás dependencias que corresponda, en los plazos y/o con la periodicidad que las normas establecen.*
5. *Resolver, por delegación, los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.*
6. *Proponer directivas tendientes a optimizar la gestión y funcionamiento administrativo de la Unidad.*
7. *Mantener informado a su jefe inmediato sobre las actividades que ejecuta.*
8. *Establecer los requerimientos mensuales para las adquisiciones de los productos de Vaso de Leche y programas alimentarios.*
9. *Fortalecer la coordinación de las instituciones que trabajan por la atención de las personas y familia más pobres y vulnerables del distrito asumiendo un rol de liderazgo en estas coordinaciones.*
10. *Coordinar y apoyar con la atención del programa social pensión 65 y otros de su competencia.*
11. *Coordinar con instituciones sobre temas de su especialidad y competencia.*
12. *Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales asignados a la Unidad de Programas Sociales – PVL - ULE – SISFOH.*
13. *Participar en programas sociales de su competencia.*
14. *Mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los Programas sociales de su competencia y especialidad.*
15. *Brindar asesoramiento adecuado de acuerdo a su especialidad y competencia.*
16. *Participar en la elaboración del presupuesto institucional de apertura PIA.*
17. *Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social.*
18. *Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 96.- Unidad de DEMUNA – OMAPED – CIAM.**

*La Unidad de DEMUNA – OMAPED – CIAM, es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de planificar y dirigir las actividades relacionadas con la protección al niño, mujer y adolescente, así como de las personas discapacitadas y del adulto mayor, de acuerdo a su competencia en su ámbito jurisdiccional.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Social.*

### **Artículo 97.- Funciones de la Unidad de DEMUNA – OMAPED – CIAM NA**

*Son funciones de la Unidad de DEMUNA – OMAPED – CIAM:*

- 1. Planificar, dirigir, promover, controlar y coordinar, las actividades relacionadas con la protección al niño, mujer y adolescente, así como de las personas discapacitadas y del adulto mayor, de acuerdo a su competencia en su ámbito jurisdiccional, de acuerdo a su competencia en su ámbito jurisdiccional.*
- 2. Conducir y ejecutar acciones de la Defensoría Municipal de Niños y Adolescente de acuerdo al Código de los niños y adolescentes y demás normatividad vigente acorde con las políticas Nacionales y regionales.*
- 3. Regular y ejecutar programas del servicio de Defensoría Municipal del Niño, el Adolescente, de acuerdo a su competencia funcional.*
- 4. Difundir y promover los derechos del niño y adolescente, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.*
- 5. Formular políticas sociales en beneficio del niño y adolescente, permitiendo su desarrollo integral.*
- 6. Promover, difundir y vigilar el ejercicio de los derechos de niños, adolescentes, en su ámbito jurisdiccional.*
- 7. Coordinar y difundir acciones contra la violencia escolar (Bullying), u otras formas de discriminación al niño, adolescente y mujer.*
- 8. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para ello pueden efectuar conciliaciones extrajudiciales, entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.*

*Kristian Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

9. *Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación extramatrimonial.*
10. *Brindar atención multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales propios.*
11. *Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños, niñas y adolescentes.*
12. *Promover y proponer que en la formulación, el planeamiento y la ejecución de políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.*
13. *Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.*
14. *Administrar el registro municipal de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.*
15. *Promover la asociatividad de las personas adultas mayores, y la participación ciudadana informada.*
16. *Formular políticas sociales en beneficio del adulto mayor, permitiendo su desarrollo integral.*
17. *Velar por el cuidado de los equipos y materiales asignados a la Unidad.*
18. *Brindar asesoramiento de acuerdo a su especialidad y competencia.*
19. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.*

#### **Artículo 98.- Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana.**

*La Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana; es el Órgano de Línea dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de dirigir y administrar las acciones y actividades de promoción de la participación de la comunidad organizada y no organizada y de las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, organización, promoción comunal, y seguridad ciudadana en general y de competencia de la Municipalidad.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Social.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### *Artículo 99.- Funciones de la Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana.*

*Son funciones de la Unidad de Participación y Seguridad Ciudadana:*

- 1. Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones y actividades de promoción de la participación de la comunidad organizada y no organizada y de las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, organización, promoción comunal en general y de competencia de la Municipalidad.*
- 2. Proporcionar protección para el libre ejercicio de los derechos del vecino y concordante con las competencias establecidas.*
- 3. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional.*
- 4. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en protección de personas, bienes y el mantenimiento de la tranquilidad y el orden.*
- 5. Colaborar y prestar apoyo a las unidades orgánicas de la Municipalidad para la ejecución de las actividades de su competencia.*
- 6. Coordinar el apoyo a las dependencias de la Municipalidad, cuando se produzcan situaciones de emergencia en los locales de la institución.*
- 7. Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la participación ciudadana en forma organizada en el distrito.*
- 8. Planificar, coordinar y concertar con las juntas vecinales las necesidades importantes de la población.*
- 9. Determinar y priorizar los requerimientos de las juntas vecinales y organizaciones de base del distrito, para su posterior evaluación y elevación de las propuestas y su correspondiente tratamiento.*
- 10. Fomentar, capacitar y orientar a la formación de las juntas vecinales y organizaciones de base debidamente organizadas, brindando el asesoramiento correspondiente.*
- 11. Coordinar para la participación de las juntas vecinales o comités en los diferentes eventos que desarrolle la Municipalidad*
- 12. Formular el Plan Operativo de la Unidad.*
- 13. Brindar asesoramiento de acuerdo a su competencia y especialidad.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

14. *Mantener informado sobre el desarrollo de sus actividades a la Gerencia de Desarrollo Social.*
15. *Proponer mecanismos de trabajo, tendientes a optimizar su funcionamiento y desarrollo.*
16. *Realizar el reconocimiento de las Juntas Vecinales y Organizaciones de Base de acuerdo a su competencia.*
17. *Mantener actualizado el registro de las Juntas Vecinales y Organizaciones de Base de su jurisdicción*
18. *Otra funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.*

### **Artículo 100.- Unidad de Educación, Cultura, y Deporte**

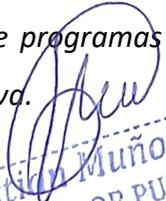
*La Unidad de Educación, Cultura, y Deporte, es responsable de diseñar, ejecutar y controlar los programas y actividades que promuevan el desarrollo humano sostenible en el nivel local, en aspectos de salud, educación y cultura, y de fomentar el deporte y la recreación del vecindario en general, así como de promover la constitución de Municipios Escolares. Establecer y organizar centros culturales, teatros y talleres de arte para promover la difusión del patrimonio cultural, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, para fortalecer la identidad cultural a través de la concertación de alianzas estratégicas con instituciones especializadas a nivel regional.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende directamente del Gerente de Desarrollo Social.*

### **Artículo 101.- Funciones de la Unidad de Educación, Cultura, y Deportes**

*Son funciones de la Unidad de Educación, Cultura, y Deporte:*

1. *Planificar, organizar, dirigir y supervisar, las actividades relacionadas con la educación, salud, cultura, deporte y recreación que lleva a cabo la Municipalidad en el ámbito del Distrito, y de acuerdo a su competencia municipal.*
2. *Coordinar y organizar con las entidades correspondientes la realización de programas de alfabetización y actividades de extensión cultural, educativa y deportiva.*

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

3. *Promover la construcción, el equipamiento, mejora y mantenimiento de locales deportivos, bibliotecas, galerías de arte y/o casas de la cultura.*
4. *Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, y supervisar las actividades y/o campañas relacionadas con la educación, cultura y deporte a llevarse a cabo en el ámbito Distrital.*
5. *Administrar los escenarios culturales, deportivos y recreativos de propiedad de la Municipalidad.*
6. *Promover la organización de grupos culturales, artísticos, folklóricos y musicales.*
7. *Normar, coordinar y fomentar la recreación deportiva de la población del distrito mediante la promoción ó la construcción de campos deportivos y parques recreacionales.*
8. *Promover la organización de Comités Municipales de Deportes.*
9. *Proponer diseñar y ejecutar concertadamente con las autoridades educativas la inclusión de los temas de desarrollo local, ciudadanía y participación en la currícula escolar en el ámbito Distrital, así como la inclusión de contenidos educativos que sean relevantes para el desarrollo Distrital y el mantenimiento de la identidad local.*
10. *Organizar, promover y realizar eventos deportivos y recreacionales con la participación del vecindario.*
11. *Organizar concursos literarios y artísticos en general.*
12. *Promover acciones para revalorar la identidad cultural del Distrito de Mollepata.*
13. *Promover en general la realización de todo tipo de actividades y espectáculos de valor cultural.*
14. *Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.*

### **Artículo 102.- Unidad de Registros Civiles**

*La Unidad de Registros Civiles, es el órgano de línea encargada de dirigir y administrar las acciones y actividades correspondientes al Registro de Estado Civil a cargo de la Entidad.*

*Depende normativamente del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, y funcional y administrativamente, de la Municipalidad.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Social.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 103.- Funciones de la Unidad de Registros Civiles.**

*Son funciones de la Unidad de Registros Civiles*

- 1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los Registros Civiles y estadísticas sobre hechos y actos vitales (Nacimientos, Matrimonios, Divorcios y Defunciones y Otros) conforme a Ley.*
- 2. Disponer eficientemente y eficazmente de los recursos presupuestales económicos, financieros, materiales y equipos asignados.*
- 3. Expedición de certificados sobre hechos y actos vitales.*
- 4. Mantener los libros actualizados a fin de elaborar las estadísticas de los hechos y actos vitales.*
- 5. Celebraciones de matrimonios formalizando la sociedad conyugal.*
- 6. Atender oportunamente los requerimientos de las autoridades judiciales, fiscalías, administrativas y misiones consulares en materia de remisión de partidas o verificación de las mismas.*
- 7. Atender los diferentes Trámites Administrativos establecidos en el TUPA vigente, relacionados con el Área a su cargo.*
- 8. Organizar y mantener actualizado los registros civiles remitiendo oportunamente la información respectiva a las instituciones que la Ley obliga.*
- 9. Elaborar el POI de la Unidad de Registros Civiles.*
- 10. Expedir Resoluciones registrales de su competencia, conforme a las Resoluciones Jefaturales del RENIEC.*
- 11. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 104.- Unidades Orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente**

*Son unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente las siguientes:*

- VII.3.1.** *Unidad de Desarrollo Agropecuario*
- VII.3.2.** *Unidad de Licencias y Comercialización*
- VII.3.3.** *Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental*
- VII.3.4.** *Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial Turístico*
- VII.3.5.** *Unidad de Gestión Municipal - DGM.*
- VII.3.6.** *Área Técnica Municipal - ATM.*

### **Artículo 105.- Unidad de Desarrollo Agropecuario**

*La Unidad de Desarrollo Agropecuario, es el Órgano de Línea dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente, encargado de planificar, ejecutar, monitorear y controlar las actividades relacionadas al desarrollo y promoción de la agricultura en el ámbito distrital y de acuerdo a su competencia contemplada en la Ley.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 106.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Agropecuario.**

*Son funciones de la Unidad de Desarrollo Agropecuario:*

- 1. Planificar, ejecutar, monitorear y controlar las actividades relacionadas al desarrollo y promoción de la agricultura en el ámbito distrital y de acuerdo a su competencia*
- 2. Participar en la elaboración de la estrategia de desarrollo agropecuario y en el diseño de servicios e instrumentos de promoción agrícola, pecuaria, y forestal.*
- 3. Promover y coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo agropecuario, forestal y el comercio de los productos del distrito.*
- 4. Coordinar y participar en la planificación del desarrollo agropecuario y promoción a nivel distrital.*
- 5. Desarrollar y prestar servicios de desarrollo para los productores agropecuarios.*
- 6. Participar en el control de plagas que se presentan con mayor agresividad en el ámbito jurisdiccional.*

*Kristian Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

7. *Elaborar y presentar su Plan de trabajo anual.*
8. *Participar en reuniones de trabajo de acuerdo a instrucciones de la Gerencia de Desarrollo Económico.*
9. *Emitir opinión técnica en todos los asuntos relacionados a su competencia.*
10. *Proponer mecanismos de trabajo tendientes a optimizar la gestión de la Unidad.*
11. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 107.- Funciones de la Unidad de Licencias y Comercialización**

*La Unidad de Licencias y Comercialización, es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente, está encargado de dirigir y administrar las acciones y actividades relacionadas al comercio, Mercado, y licencias de funcionamiento en la jurisdicción distrital.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 108.- Funciones de la Unidad de Licencias y Comercialización.**

*Son funciones de la Unidad de Licencias y Comercialización:*

1. *Planificar, normar, coordinar y organizar las actividades relacionadas al comercio, mercado, y las licencias de funcionamiento en su jurisdicción de conformidad con la normatividad vigente.*
2. *Coordinar con las entidades correspondientes el cumplimiento de la normatividad relacionadas al abastecimiento, comercialización y defensa del consumidor.*
3. *Supervisar la operatividad del mercado y ferias del ámbito jurisdiccional, velando por el cumplimiento de las ordenanzas municipales, referentes a las licencias de funcionamiento, carné de sanidad, comercialización e higiene de productos alimenticios.*
4. *Promover, dirigir y administrar las acciones relacionadas con el otorgamiento de las licencias de funcionamiento, autorizaciones municipales de apertura y*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522

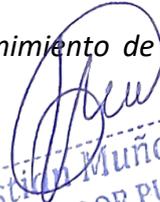


## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*funcionamiento de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, de anuncios y propaganda, de espectáculos públicos no deportivos de acuerdo de acuerdo a la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N° 28976.*

5. *Proponer a la alta dirección proyectos de ordenanzas, edictos o decretos en asuntos de su competencia.*
6. *Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas vigentes.*
7. *Mantener actualizado los padrones y registros de los comerciantes de los mercados, paraditas y ambulantes.*
8. *Promocionar la realización de campañas educativas a fin de concienciar a la población en hábitos sanitarios.*
9. *Programar dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano.*
10. *Realizar el control de pesos y medidas, así como la adulteración de productos y servicios.*
11. *Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.*
12. *Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos para apoyar a los productores, ganaderos y pequeños empresarios locales.*
13. *Controlar el comercio ambulatorio de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad, teniendo potestad de su erradicación y decomiso de instrumentos que se encuentren invadiendo el área pública y obstaculizando el derecho del libre tránsito de los vecinos o estén obstaculizando y generando condiciones de riesgo a los transeúntes.*
14. *Promover y controlar la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios del distrito en coordinación con las unidades competentes de la Municipalidad.*
15. *Promover la participación de la población en la limpieza y mantenimiento de los mercados.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

16. *Elaborar su Plan de Trabajo Anual.*
17. *Mantener informado a la Gerencia de Desarrollo Económico sobre el avance y desarrollo de sus actividades programadas.*
18. *Proponer directivas y mecanismos de trabajo tendientes a optimizar su gestión administrativa.*
19. *Brindar asesoramiento de acuerdo a su especialidad y competencia.*
20. *Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 109.- Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental.**

*La Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental, es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente, encargada de la limpieza pública, la salud y gestión ambiental, de acuerdo a su competencia y especialidad a nivel distrital.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 110. Funciones de la Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental:**

*Son funciones de la Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental:*

1. *Elaborar y proponer a la Gerencia de Desarrollo Económico, un sistema integral y sectorizado para el recojo de residuos sólidos que establezcan rutas, horarios, turnos y formas que permitan dotar a la población de un mejor servicio de limpieza pública.*
2. *Ejecutar el servicio de Limpieza Pública, recolección de residuos sólidos y su disposición final, así como determinar su aprovechamiento final de acuerdo a la tecnología actual.*
3. *Proponer y ejecutar acciones para lograr mayor eficiencia y competitividad de los servicios de limpieza que presta la Municipalidad.*
4. *Implementar y dar mantenimiento a los depósitos y contenedores que de manera coordinada se coloquen para el acopio de los residuos sólidos.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

5. *Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el riego, mantenimiento y conservación de las áreas verdes, y el mantenimiento de la infraestructura pública urbana, tales como: plazas y otros.*
6. *Ejecutar y controlar actividades de eliminación de maleza y recojo de desmontes.*
7. *Establecer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a áreas verdes.*
8. *Promover convenios con organismos Públicos o Privados, para la creación de proyectos para el diseño, construcción y mantenimiento de áreas verdes.*
9. *Normar, Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la protección del medio ambiente y la salud, en el distrito y de competencia de la Municipalidad.*
10. *Administrar, ejecutar y supervisar los Programas de salud que desarrolla la Municipalidad, tanto en forma directa como en Convenio con otros sectores del sector público, de acuerdo a su competencia.*
11. *Coordinar con los vecinos la ejecución de proyectos y actividades referidos a la higiene y aseo público.*
12. *Planificar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de prevención y promoción de la salud, y protección del medio ambiente, en coordinación con el Sector Salud y otras instituciones públicas y privadas, de acuerdo a su competencia.*
13. *Programar, dirigir, ejecutar y evaluar programas de prevención y recuperación de la salud y medio ambiente de los grupos poblacionales expuestos a riesgo.*
14. *Coordinar, promover y proponer modelos de atención de salud, de acuerdo a las normas vigentes sobre municipalización y descentralización de los servicios de salud, en un marco de integralidad y gestión de redes de la salud.*
15. *Dirigir e implementar un sistema de vigilancia de riesgos que permitan la prevención de enfermedades infecto contagiosas.*
16. *Realizar la vigilancia de la salud pública en coordinación con las Instituciones competentes y de acuerdo a su competencia.*
17. *Diseñar y desarrollar programas y proyectos para resolver problemas críticos de la salud y el medio ambiente derivados de la contaminación.*
18. *Supervisar, fiscalizar y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, y otros lugares públicos locales.*

*Kristina Muñoz Díaz*  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

19. *Coordinar y promover campañas de prevención del uso indebido de drogas, prevención y diagnóstico de enfermedades infecto-contagiosas y de transmisión alimentaria, además de la donación de órganos y tejidos, de acuerdo a su competencia.*
20. *Coordinar y realizar campañas de prevención y control de enfermedades zoonóticas y vectoriales.*
21. *Efectuar campañas de inspecciones sanitarias, fumigación y desinfección de establecimientos públicos y privados.*
22. *Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.*
23. *Mantener informado a la Gerencia de Desarrollo Ecoico Local y Medio Ambiente, sobre las actividades desarrolladas por la Unidad de Limpieza Pública, Salud y Gestión Ambiental.*
24. *Proponer mecanismos de trabajo, para optimizar la gestión de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*
25. *Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 111.- Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial y Turístico.**

*La Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial y Turístico, es el Órgano de Línea dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente, encargado de planificar, promocionar y dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo empresarial y las actividades turísticas del distrito, de acuerdo a las competencias de la Municipalidad.*

*Está a cargo de un especialista, quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

  
Kristián Muñoz Díaz  
CONTADOR PUBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 112.- Funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial y Turístico.**

*Son funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo Empresarial y Turístico:*

- 1. Programar, planificar, promocionar y dirigir las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo empresarial, empleo y el desarrollo turístico del distrito, de acuerdo a las competencias de la Municipalidad.*
- 2. Ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo empresarial, empleo y el turismo en el distrito.*
- 3. Proponer directivas relacionadas con la promoción del desarrollo empresarial, empleo y la actividad turística en el distrito.*
- 4. Regular y fomentar la organización y formalización de las actividades empresariales y turísticas en el distrito.*
- 5. Capacitación y asesoramiento para emprendedores a nivel distrital.*
- 6. Promoción y regulación de la actividad empresarial en el ámbito jurisdiccional.*
- 7. Velar por el cuidado del ornato, respeto y conservación de los atractivos turísticos del distrito.*
- 8. Establecer normas y calificación de la oferta turística y supervisar la fiscalización de las mismas.*
- 9. Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen en el distrito de competencia de la Municipalidad.*
- 10. Mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendario de eventos y el inventario de recursos turísticos, de competencia de la Municipalidad.*
- 11. Preparar informes técnicos de su competencia y de acuerdo a indicaciones.*
- 12. Presentar su Plan de Inversiones Anual a la Gerencia.*
- 13. Mantener informado a su Gerencia sobre el desarrollo y avance de sus actividades de su competencia*
- 14. Participar en reuniones de trabajo representando a la Municipalidad, de acuerdo a instrucciones*
- 15. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

### **Artículo 113.- Unidad de Gestión Municipal – DGM**

*La Unidad de Gestión Municipal, es un órgano de línea, encargado de brindar los servicios de saneamiento, debiendo contar con autonomía funcional y administrativa; es responsable técnicamente de la prestación de servicios de saneamiento a efectuarse en los Centros Poblados de las pequeñas ciudades del ámbito de su administración.*

*La Unidad de Gestión Municipal, está a cargo de un Responsable como jefe de Unidad.*

### **Artículo 114.- Funciones de la Unidad de Gestión Municipal – DGM.**

*Son funciones de la Unidad de Gestión Municipal – DGM:*

- 1. Implementar los acuerdos y disposiciones del Concejo Municipal y la Alcaldía en materia de saneamiento básico.*
- 2. Canalizar el financiamiento o cofinanciamiento de los proyectos de construcción, mejoramiento o ampliaciones de los sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado o disposición de excretas en el ámbito distrital.*
- 3. Producir, distribuir, comercializar agua potable, así como efectuar la recolección, tratamiento y disposición final de las aguas servidas y disposición sanitaria de excretas.*
- 4. Operar, mantener y renovar las instalaciones de agua y alcantarillado con la finalidad de efectuar la prestación de servicios en los niveles de calidad, cantidad, continuidad y demás coordinaciones establecidas por la normatividad.*
- 5. Asesorar en aspectos técnicos y normativos a las localidades del ámbito urbano y rural comprendidas en la jurisdicción de su responsabilidad.*
- 6. Formular estudios, proyectos y ejecutar obras para ampliar la capacidad de los servicios que brinda.*
- 7. Ejercer la administración y control administrativo operacional y comercial de los servicios de saneamiento.*
- 8. Suscribir los contratos de suministro del servicio de agua potable y/o alcantarillado de nuevos usuarios.*
- 9. Organizar la facturación y cobranza por los servicios brindados.*
- 10. Evaluar periódicamente la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los planes operativos.*

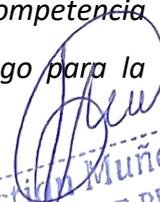
  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

11. *Presentar periódicamente para su sustentación y aprobación el balance general y los planes operativos.*
12. *Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el ámbito de su administración de conformidad con las leyes y reglamento sobre la materia.*
13. *Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del ámbito de su administración.*
14. *Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.*
15. *Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.*
16. *Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cultural del agua.*
17. *Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.*
18. *Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el Distrito.*
19. *Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y el estado situacional de los servicios de saneamiento.*
20. *Brindar apoyo en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operaciones y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo con su competencia.*
21. *Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA en el ámbito de su competencia.*
22. *Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.*
23. *Elabora el Manual de Procedimientos Administrativos de las unidades a su cargo*
24. *Elaborar la memoria anual de la unidad orgánica a su cargo y presentarla a la oficina inmediato superior hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.*
25. *Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del titular del pliego para la*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011542



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

*Contraloría General de la República, proceso del presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.*

26. *Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, proponiendo a la mejora continua de los mismos a través de Directivas y Manuales de procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.*
27. *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

### **Artículo 115.- Área Técnica Municipal - ATM**

*El Área Técnica Municipal - ATM, es un órgano de línea, encargado de la supervisión, fiscalización y brindar asistencia técnica a las Organizaciones Comunales y/o Juntas Administradoras de los Servicios de Saneamiento (JASS), así como promover la participación de la ciudadanía en asuntos de su competencia.*

*El Área Técnica Municipal ATM, está a cargo de un Responsable como jefe de Área.*

### **Artículo 116.- Funciones del Área Técnica Municipal ATM**

*Son funciones del Área Técnica Municipal ATM.*

1. *Asesorar a la Alta Dirección y/o unidades orgánicas en lo referente a toma de decisiones para ejecución de obra en saneamiento, siempre con el componente social, ambiental e infraestructura, para mejorar su sostenibilidad.*
2. *Programar, coordinar y ejecutar actividades de organización, capacidades y/o fortalecimiento de las JASS y/o Organizaciones Comunales conformadas.*
3. *Facilitar los procesos de diagnósticos participativos sobre temas de saneamiento en el ámbito rural.*
4. *Participar en la elaboración e implementación de los planes operativos anuales en la Municipalidad y en la JASS, respecto al saneamiento básico.*
5. *Verificar en forma periódica las condiciones de la calidad de agua para consumo humano (vigilancia y control) coordinado con el responsable de salud ambiental del centro de salud.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEPATA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024

6. *Mantenimiento y administración de los servicios básicos de saneamiento.*
7. *Asesorar y realizar el seguimiento a la gestión de las JASS y/o Organizaciones Comunales conformadas para que cumplan sus actividades de operación, mantenimiento y administración de los servicios básicos de saneamiento en sus sectores/comunidades.*
8. *Reconocer, registrar y acreditar formalmente a las organizaciones comunales que se constituyan para la administración de los servicios de saneamiento.*
9. *Elaborar diagnósticos y proyectos para el mejoramiento de la infraestructura de agua potable y saneamiento en el ámbito rural del distrito.*
10. *Organizar y llevar un registro actualizado de los sistemas de agua potable, eliminación de excretas o alcantarillado y la gestión de los residuos sólidos, referente al saneamiento, con la participación de las Instituciones Estatales y Privadas.*
11. *Elaborar diagnósticos y proyectos para el mejoramiento de la infraestructura de agua potable y saneamiento en el ámbito rural del distrito.*
12. *Supervisar las obras de agua potable y saneamiento que se ejecuten en el ámbito rural del Distrito, sea por administración directa o contrata.*
13. *Dar opinión técnica sobre la viabilidad de la ejecución de las obras de agua potable y saneamiento proyectadas dentro del ámbito del distrito.*
14. *Pronunciarse sobre la conformidad de ejecución de obras de agua potable y saneamiento en el Distrito, de conformidad con las normas técnicas nacionales.*
15. *Promover la formación de juntas vecinales comunales para la supervisión de la prestación de servicios brindados por los operadores especializados.*
16. *Informar a la SUNASS respecto al reconocimiento y registro de una Organización Comunal.*
17. *Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente.*

  
Kristian Muñoz Díaz  
CONTADOR PÚBLICO  
CPC N°011522