



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



## ORDENANZA MUNICIPAL N°006-2025-CMDPN-F

Pueblo Nuevo, 09 de octubre del 2025.

### **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de Pueblo Nuevo, en Sesión de Concejo Ordinaria de fecha 09 de octubre del 2025, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal:

### **VISTO:**

El Informe N° 142/2025-A.L-MDPN-F/DHCR, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 086-2025-GPP-MDPN-F, emitido por Gerencia de Planificación y Presupuesto

### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades gozan de autonomía política: económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 1.1 del artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado "Declara el Estado Peruano, en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades organizaciones y procedimiento, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano", estableciendo los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización en la gestión de Estado en todas sus instituciones e instancias.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N°064-2021-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado.

Que, la propuesta del nuevo ROF, consta de (02) Dos Títulos, (09) Nueve capítulos y (82) Ochenta y tres Artículos y se ha elaborado de acuerdo a los criterios para elaborar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF; conforme el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM - "Lineamientos de Organización del Estado", y en base al Grupo 5 establecido en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece Modelos de Organización para Municipalidades, la Directiva N° 002-2021-SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado" y la Directiva N° 003-2021-SGP "Directiva que regula la verificación posterior aleatoria de los documentos técnico normativo de gestión organizacional".

*para servirte mejor.*

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



Que, la propuesta, está orientada a generar la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones - ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad con definición de sus funciones y las de los órganos que la integran, de acuerdo con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece el Decreto Legislativo N° 1446, que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones – ROF recoge lo solicitado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – “Lineamientos de Organización del Estado”, de fecha 18 de mayo del 2018, a misma que señala que: a) La presente propuesta fue elaborada desde un enfoque estratégico, por ello contiene la fusión de unidades orgánicas que permitirá cumplir con los objetivos institucionales. Conforme lo señalado en el literal a) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – “Lineamientos de Organización del Estado”; b) Con la presente propuesta, se estaría contribuyendo a brindar servicios de manera eficaz conforme lo señalado en el literal b) del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – “Lineamientos de Organización del Estado”; c) Con la presente propuesta, se tendría una mejor cobertura a los servicios que presta la Municipalidad, ya que se está reduciendo las unidades orgánicas por especialidad, conforme lo señalado en el literal d) del Artículo 4 del DS N° 054-2018-PCM – “Lineamientos de Organización del Estado”; d) La presente propuesta contribuye con el primer pilar “Políticas Públicas, planes estratégicos y operativos” y tercer pilar “Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional” de la política de Modernización de la Gestión Pública – PMGP aprobada por DS N° 004-2013-PCM.

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante **Informe N° 086-2025-GPP-MDPN-F**, concluye que el nuevo “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE”, “INFORME TÉCNICO – PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE”, el cual se han elaborado de acuerdo a los criterios técnicos para elaborar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, conforme el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – “Lineamientos de Organización del Estado”, y en base al GRUPO 4 establecido en la “Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece Modelos de Organización para Municipalidades”, la Directiva N° 002-2021-SGP “Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado” y la Directiva N° 003-2021-SGP “Directiva que regula la verificación posterior aleatoria de los documentos técnico normativo de gestión organizacional”.

Que, mediante **Informe N° 142/2025-A.L-MDPN-F/DHCR**, la Oficina de Asesoría Jurídica; emite opinión legal y señala que resulta viable y necesaria la aprobación del “Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ferreñafe”, formulado por el Gerente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; mediante Informe N° 086-2025-GPP-MDPN-F, en consecuencia resulta válida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



unidades de organización de la municipalidad y no duplicidad de funciones, en concordancia con el artículo 17° de la Directiva N° 002-2021-SGP.

## POR CUANTO:

Estando a los fundamentos expuestos y a lo normado por los artículos 9°, 11°, 17°, 39°, 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal de Pueblo Nuevo - Ferreñafe, en su Sesión Ordinaria, realizada de manera presencial, de fecha 09 de Octubre del 2025, cuya Acta es copia de lo tratado conforme lo acredita el Secretario General interviniente, con el voto a favor de los señores regidores: Deysi Quesquen Yampufe, Vicente Leonidas Murga Vásquez, Mayra Alejandra Cavero Requejo, Alex Jesús Cabrera Santisteban, y Marisol Del Pilar Barba García, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, y por UNANIMIDAD se aprobó la siguiente:

## ORDENANZA QUE APRUEBA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ferreñafe, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza, el mismo consta de (02) Dos Títulos, (07) Siete capítulos y (35) Treinta y cinco artículos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **FACULTAR** al Señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones necesarias para la correcta aplicación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ferreñafe.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **ENCARGAR** a todas las Unidades Orgánicas de la entidad, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal, así como la toma de acciones correspondientes con arreglo a ley.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DEROGAR** la ORDENANZA MUNICIPAL N° 035-2019-CMDPN-F de fecha 27 de noviembre del 2019 y toda disposición municipal que se oponga y contravenga la presente.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General e Unidad de Sistemas e informática, disponga la publicación de la presente norma conforme a Ley y la publicación en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO  
FERREÑAFE  
Abg. Luis Alberto Sáenz La Chira  
ALCALDE

*Estamos para servirte mejor.*

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



## 01 Órganos de la Alta Dirección

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal

## 02 Órganos de Coordinación

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

## 03 Órgano de Control Institucional

- 03.1 Órgano de Control Institucional

## 04 Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría Pública

## 05 Administración interna: Órganos de Asesoramiento

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

## 06 Administración interna: Órganos de Apoyo

- 06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 06.2 Oficina General de Administración

## 07 Órganos de Línea

- 07.1 Gerencia de Desarrollo Económico
- 07.2 Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
- 07.3 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
- 07.4 Gerencia de Desarrollo Social

## CAPÍTULO I ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

### Artículo 6.- Concejo Municipal

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

### Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal

Son funciones del Concejo Municipal:

- a) Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
- d) Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad; así como solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos.

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



- e) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, así como solicitarles información sobre temas específicos previamente comunicados.
- f) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
- g) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- h) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
- i) 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.
- j) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- k) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- l) Aprobar la creación de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
- m) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- n) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores; no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores; declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- o) 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.
- p) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- q) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- r) 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.
- s) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
- t) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- u) Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de integridad institucional.
- v) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

## 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 que le asignen atribuciones y funciones.

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe)

*Estamos para  
mejorar...*







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



- o) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
- p) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
- q) Las demás que le asigne la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



## CAPÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

### Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital

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



### Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

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



### Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunes

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



### Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes:

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



*Estamos para  
servirte mejor...*

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe)









# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la municipalidad.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, conforme a la normativa vigente.
- c) Dirigir el proceso técnico de formulación, actualización, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, en materia de su competencia.
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios, en materia de su competencia.
- m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y del distrito.
- n) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANO DE APOYO

### Artículo 24.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental la cual depende de la Gerencia Municipal es el órgano apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, gestión documental, atención al público, imagen y relaciones públicas de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

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

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

- a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
- b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.

**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdp@munipueblonuevo.gob.pe)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



- f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



## CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE LÍNEA

### Artículo 28.- Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Depende de la Gerencia Municipal.

### Artículo 29.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

- a) Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulante del distrito.
- b) Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- c) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- d) Supervisar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
- e) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulante, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- f) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.



**CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE**

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)  
Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



## Artículo 32.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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

## Artículo 33.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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

- Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal, gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
- Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
- Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
- Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil, Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
- Atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
- Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
- Coordinar, implementar y controlar los procesos de registro, orientación y atención de contribuyentes y así como lo correspondientes a la recaudación y fiscalización tributaria.
- Conducir, implementar y controlar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
- Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.<sup>2</sup>
- Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

<sup>2</sup> Esta función se considera cuando la municipalidad cuenta con la capacidad para realizarla, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 del artículo 80 de la LOM.

*Estamos para servirte mejor...*



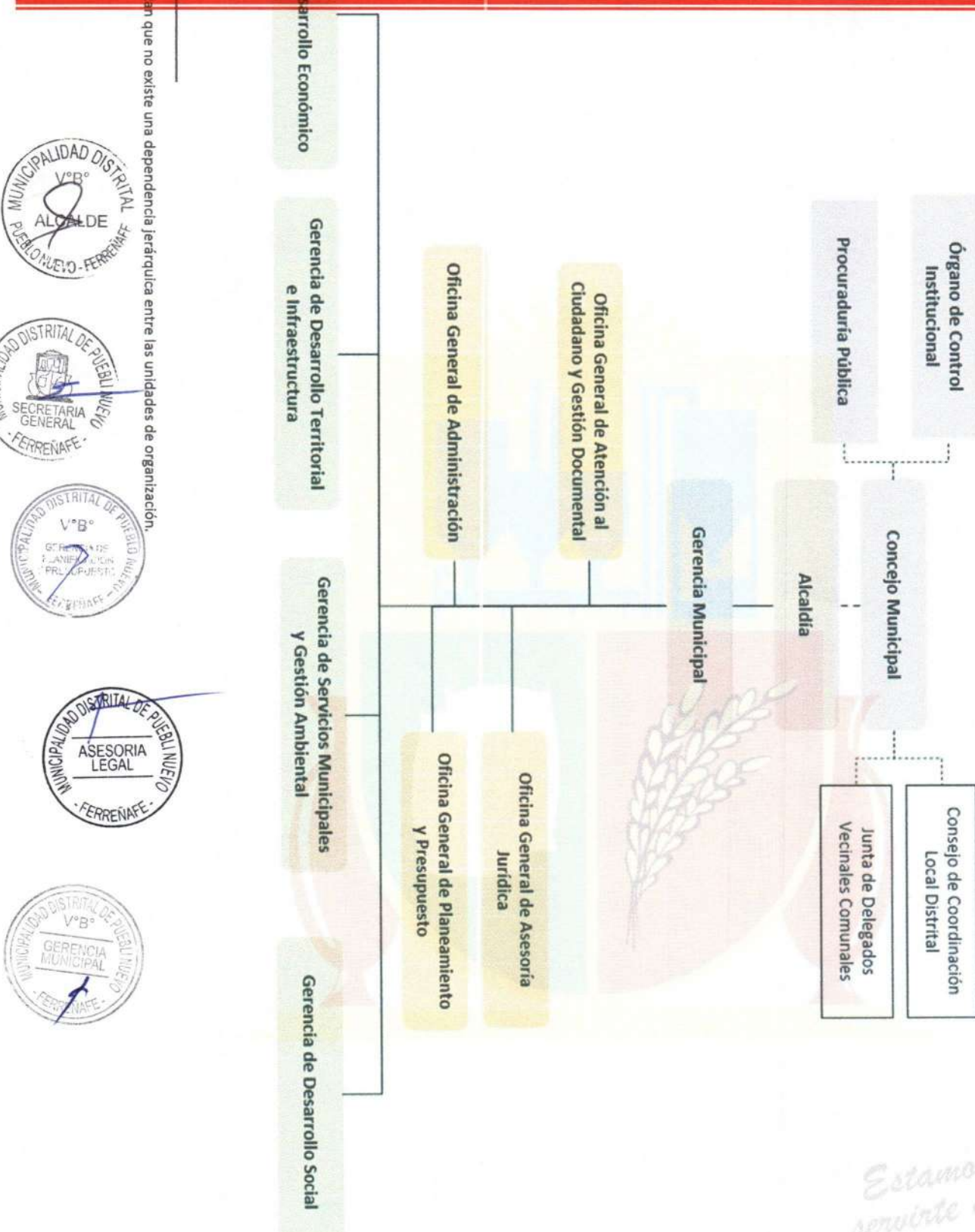


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

FERREÑAFE  
R.U.C. 20182126412



## ANEXO ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MODELO 4<sup>o</sup>



3. Se indican que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de organización.



*Estamos para servirte mejor...*

CALLE CASIMIRO CHUMÁN N° 517 - PUEBLO NUEVO - FERREÑAFE

Página Web: [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe) Correo Institucional: [m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:m.pueblo.nuevo@munipueblonuevo.gob.pe)

Correo de mesa de partes: [mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe](mailto:mesadepartesmdpn@munipueblonuevo.gob.pe)