



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013 – 2025 – CM - MDI/LC - C.

Amaybamba, 12 de noviembre del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO:

POR CUANTO:

El Pleno del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 12 de noviembre de 2025, ha dado la siguiente Ordenanza Municipal:

VISTO:

El Informe N° 0514-2025-OPRP-MDI-LC, de fecha 11 de noviembre del 2025, emitido por el CPC. Juan Herreras Calle, Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Presupuesto; Informe Legal N° 049-2025-MDI-GM-OAJ/AGCS, de fecha de fecha 12 de noviembre del 2025, emitido por el Abog. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los numerales 3) y 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local, así como aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los actuados; por su parte del artículo 40° de la misma norma, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales en la materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en el TUO de la Ley N° 27444;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado modificado con el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública e instruir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, asimismo el artículo 6° de la referida Ley N° 27658, establece que el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se deben regir por los siguientes criterios: "a) Las funciones y actividades que realice la Administración





Municipalidad Distrital de Inkawasi

Ley de Creación N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014
Gestión 2023 - 2026



Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos debe estar totalmente justificada y amparada en sus normas; b) las dependencias, entidades y organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades y existentes, y; c) en el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y sus modificatorias, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado con el objeto de regular los principios, criterios, y reglas que define el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, dicha norma busca que las entidades del estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder las necesidades públicas en beneficio de la ciudadanía;

Que, la acotada norma legal, en su artículo 5° del dispositivo legal precitado, señala: “El diseño consiste en analizar las características de la entidad para identificar un modelo de organización que más se ajuste a esta y facilite la elaboración o modificación de su estructura orgánica o funcional”; y el artículo 43° indica que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia. En esa misma línea, la Cuarta Disposición Complementaria Final menciona que: “Para la organización de los Gobiernos Regionales y Locales prevalece el enfoque territorial, velando por la integración de las funciones y actividades sectoriales que tengan sinergias positivas en su ejecución, asimismo en su artículo 46° señala que se requiere la aprobación o modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), según corresponda conforme a los supuestos: a) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de unidades orgánicas. b) por modificación de la estructura orgánica que conlleva la disminución de unidades de organización, c) por reasignación modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica, y d) Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2020-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2020.PCM/SGP/SSAP, que establece modelos de organización para municipalidades, la cual tiene como finalidad que las municipalidades adopten el modelo que más se ajuste a sus características y a las necesidades de las personas de su jurisdicción. Coligiéndose que la organización debe ser diseñada para obtener en la mayor forma posible los objetivos estratégicos, debiendo ajustarse la estructura de la organización a los requerimientos estratégicos de la institución, facilitar el desarrollo de las actividades operativas de la municipalidad y el desarrollo del trabajo de las personas en un clima de armonía y cooperación;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 0012-2018-MDI/LC de fecha 21 de diciembre de 2018, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Inkawasi;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la Estructura Orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su visión y objetivos estratégicos e institucionales;

Que, la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, consta de consta de dos (02) Títulos, Treinta y Uno (31)



www.gob.pe/muniinkawasi

municipalidad distrital de inkawasi - gestión 2023 - 2026

municipalidaddeinkawasi@gmail.com RUC. 20600234880

Plaza de Armas S/N - Amaybamba - Inkawasi
LA CONVENCIÓN - CUSCO



Municipalidad Distrital de Inkawasi

Ley de Creación N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014

Gestión 2023 - 2026



Artículos, y se ha realizado de acuerdo a la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobado mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP y actualizada mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP;

Que, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, recoge las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 054-2018 PCM, lo que permitirá cumplir con los objetivos institucionales contempladas en dicho Decreto, contribuir a brindar servicios de manera eficaz, como también coadyuvar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública al 2030, aprobada con Decreto Supremo N° 103-2022-PCM;

Que, la propuesta, está orientada a formalizar una nueva estructura orgánica, sus funciones y la 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 Gestión del Estado;

Que, el numeral 45.2 del artículo 45°, del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, establece que, las entidades que no formen parte del poder ejecutivo, aprueban su ROF de la siguiente manera (...), "Las municipalidades y sus organismos públicos locales, por Ordenanza Municipal";

Que, mediante el Informe N° 0336-2025-OPRP-MDI-LC, de fecha 14 de julio de 2025, emitido por el CPC. Juan Herreras Calle, Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Presupuesto, remite la propuesta con opinión favorable del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Estructura Orgánica y el Organigrama de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias. Luego ha sido ratificada con Informe N° 413-2025-OPRP-MDI-LC e Informe N° 426-2025-OPRP-MDI-LC respectivamente;

Que, mediante el Informe Legal N° 033-2025-MDI-GM-OAJ/AGCS, de fecha 18 de agosto del 2025, emitido por el Abog. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, valida la legalidad de las funciones sustantivas a signadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones conforma lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, y de acuerdo con la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobado mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP, actualizada mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP;

Que, mediante el Oficio N° 337-2025-A-MDI-LC/C, de fecha 14 de octubre del 2025, la Municipalidad Distrital de Inkawasi remite el expediente del Reglamento de Organización y Funciones, a la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, solicitando opinión técnica previa favorable para su aprobación conforme a la normativa vigente;

Que, a través del Oficio N° D002287-2025-PCM-SGP, de fecha 22 de octubre del 2025, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros remite el Informe N° D000568-2025-PCM-SSAP, en la misma que concluye que emite **opinión técnica previa favorable** al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, y señala que cumple con las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Organización del Estado;



www.gob.pe/muniinkawasi

municipalidad distrital de inkawasi - gestión 2023 - 2026

municipalidaddeinkawasi@gmail.com RUC. 20600234880

Plaza de Armas S/N - Amaybamba - Inkawasi
LA CONVENCION - CUSCO



Municipalidad Distrital de Inkawasi

Ley de Creación N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014
Gestión 2023 - 2026



Que, mediante el Informe N° 0514-2025-OPRP-MDI-LC, de fecha 11 de noviembre del 2025, emitido por el CPC. Juan Herreras Calle, Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Presupuesto, remite el Informe Técnico N° 01-2025-OPRP-MDI-LC, de la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama, el cual ha sido realizado elaborado en base al supuesto de creación de unidades de organización de la estructura orgánica, modificación y reasignación de funciones de conformidad con el artículo 46° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias. Asimismo, informa que se ha utilizado el modelo 3 para el diseño organizacional de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, considerando los criterios establecidos en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobado mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP y actualizada mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP; para continuar con el proceso de modernización y simplificación administrativa de nuestra entidad para que esta pueda ser cada vez más eficiente y eficaz en la prestación de los servicios públicos en nuestro distrito; por lo que recomienda que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) sea aprobado;

Que, mediante el Informe Legal N° 049-2025-MDI-GM-OAJ/AGCS, de fecha de fecha 12 de noviembre del 2025, emitido por el Abog. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, OPINA que es legalmente procedente la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama, considerando que ha sido elaborado de conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, y de acuerdo con la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobado mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP, actualizada mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP;

Que, estando en uso de las facultades indicadas en el numeral 8 del artículo 9°, así como el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Distrital de Inkawasi, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA** de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Provincia de La Convención, Departamento de Cusco, el mismo que consta de dos (02) Títulos, Treinta y Uno (31) Artículos; que como anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

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 Inkawasi, y la adecuación de los documentos de gestión municipal, conforme a las disposiciones legales vigentes.





Municipalidad Distrital de Inkawasi

Ley de Creación N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014
Gestión 2023 - 2026



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planificación, Racionalización y Presupuesto y demás unidades orgánicas competentes adoptar las acciones necesarias para la adecuación e implementación en la entidad de la Estructura Orgánica y el Organigrama aprobados en la presente ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la adecuación progresiva de los Documentos de Gestión Municipal y Normativas internas conforme a las disposiciones previstas en la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General en coordinación con la Unidad de Sistemas e Informática la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Inkawasi: www.gob.pe/muniinkawasi, el íntegro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama, aprobado en la presente la norma.

ARTÍCULO SEXTO.- DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 012-2018-MDI/LC, y disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



www.gob.pe/muniinkawasi

municipalidad distrital de inkawasi - gestión 2023 - 2026

municipalidaddeinkawasi@gmail.com RUC. 20600234880

Plaza de Armas S/N - Amaybamba - Inkawasi
LA CONVENCION - CUSCO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.

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

Artículo 2.- Jurisdicción

La municipalidad distrital ejerce sus competencias en el distrito de Inkawasi.

Artículo 3.- Competencias

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

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

Artículo 4.- Base legal.

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- c) Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
- d) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- e) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- f) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- g) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- h) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
- k) Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
- l) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- m) Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Inkawasi se estructura de la siguiente forma:

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



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

- 03 Órgano de Control Institucional
- 03.1 Órgano de Control Institucional



- 04 Órgano de Defensa Jurídica
- 04.1 Procuraduría Pública
- 05 Administración interna: Órganos de Asesoramiento
- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



- 06 Administración interna: Órgano de Apoyo
- 06.1 Oficina General de Administración
- 07 Órganos de Línea
- 07.1 Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico
- 07.2 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
- 07.3 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.
- 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.

Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.

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.

Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

- a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, de conformidad con su plan de implementación.
- c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
- e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
- f) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
- g) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- h) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la

recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.



- i) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- l) Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.
- m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
- n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
- p) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorias, exámenes especiales y otros actos de control.
- q) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoria interna.
- r) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- s) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- t) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- u) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- v) Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
- w) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal, así como proponer espacios de concertación y participación vecinal.
- x) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- y) Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales, conforme a la circunscripción de gobierno local.
- z) Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de integridad institucional.
- aa) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.



Artículo 10.- Gerencia Municipal

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



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

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

- a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
- c) Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
- d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.



- e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
- f) Fomentar una administración participativa para la implementación de la modernización de la gestión pública en el marco de la normativa vigente acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.
- j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como; comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y al sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Concejo.
- m) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- o) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
- p) Conducir, ejecutar y supervisar la gestión documental de la municipalidad.
- q) Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos.
- r) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- s) Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.
- t) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
- u) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
- v) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
- w) Las demás que le asigne 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 Inkawasi. 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:

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



CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



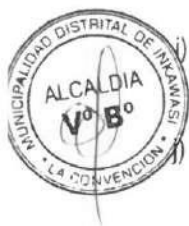
Artículo 16.- Órgano de Control Institucional

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

Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
- Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.



- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- m) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- n) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control, o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría; y,
- u) Otras que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18.- Procuraduría Pública

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



Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública:

- a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
- b) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.



- f) Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
- g) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
- h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
- i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.



CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Oficina General de Asesoría Jurídica.

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

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

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



Artículo 22.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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

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

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Planear, organizar, dirigir, 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.

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 Administración

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



Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, 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 gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, conforme a la normativa vigente.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
- f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes 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 26.- Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local y el desarrollo económico, turismo local, abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Asimismo, es responsable de la operatividad del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 27.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico:

- a) Proponer las normas y estrategias en materias de su competencia; así como realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
- b) Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- c) Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias; así como, realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
- d) Organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- e) Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
- f) Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
- g) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
- h) Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la municipalidad.
- i) Operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital¹.
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.
- k) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- l) Supervisar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.

¹ Esta función se considera en el ROF cuando la municipalidad cuenta con equipo mecánico, flota vehicular o maquinaria pesada para la ejecución de las obras.



- m) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- n) 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.
- o) Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- p) Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a las entidades correspondientes.
- q) Otorgar las licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
- r) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- s) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- t) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 28.- 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 29.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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

- a) Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal, gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- b) 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.
- c) Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
- d) Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
- e) Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- f) Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil, Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
- g) Atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- h) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
- i) Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- j) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
- k) Coordinar, implementar y controlar los procesos de registro, orientación y atención de contribuyentes y así como lo correspondientes a la recaudación y fiscalización tributaria.
- l) Conducir, implementar y controlar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.





- m) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.²
- n) 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.
- o) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- p) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 30.- Gerencia de Desarrollo Social



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

Artículo 31.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

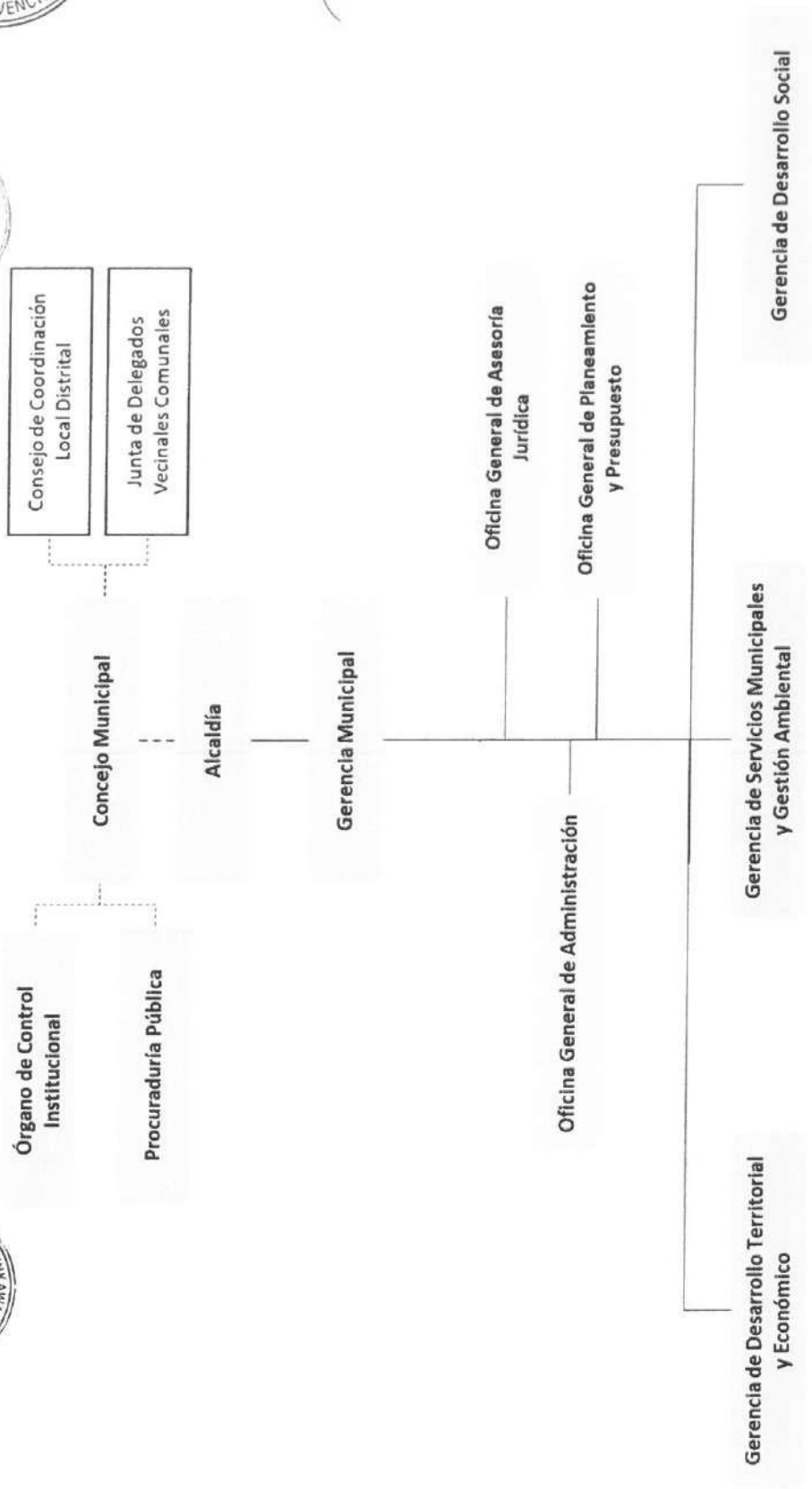
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:



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

² 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.

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI MODELO 3³



³ Las líneas discontinuas significan que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de organización.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública



Firmado digitalmente por
SAGASTEGUI CRUZ Freddy Yvan
FAU 2016899926 soft
Cargo: Subsecretario I De La
Subsecretaría De Administración P
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.10.2025 10:50:09 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Lima, 21 de Octubre del 2025

INFORME N° D000568-2025-PCM-SSAP

A : **JUAN CARLOS PASCO HERRERA**
SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

De : **FREDDY YVAN SAGASTEGUI CRUZ**
SUBSECRETARIO I DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Asunto : Opinión técnica al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la
Municipalidad Distrital de Inkawasi

Referencia : Oficio N° 346-2025-A-MDI-LC/C
Oficio N° 337-2025-A-MDI-LC/C

Fecha Elaboración: Lima, 21 de octubre de 2025

Me dirijo a usted a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante el Oficio N° 034-2025-2025-A-MDI-LC/C, la Municipalidad Distrital de Inkawasi, provincia de Convención, departamento de Cusco (en adelante, la Municipalidad), solicita opinión técnica previa del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones-ROF, adjuntando para ello el expediente de sustento.
- 1.2. Con Oficio N° D000686-2025-PCM-SGP de fecha 07 de abril de 2025, la Subsecretaria de Administración Pública SSAP de la Secretaria de Gestión Pública – SGP remite el Informe N° D000132-2025-PCM-SSAP en el cual se observa el proyecto de ROF de la Municipalidad.
- 1.3. A través del Oficio N° 337-2025-2025-A-MDI-LC/C de fecha de 04 de setiembre de 2025, la Municipalidad solicita opinión técnica previa del proyecto del ROF, para lo cual adjunta el expediente de sustento.
- 1.4. Mediante correo electrónico de fecha 05 de setiembre de 2025, se solicita a la Municipalidad subsanar el expediente, toda vez que no cumplía con adjuntar la documentación precisada en el artículo 17° y 19° de 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, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP; brindándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar.



Firmado digitalmente por PATRON
MARTINEZ Pamela Silvia FAU
2016899926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.10.2025 10:44:34 -05:00

EXPEDIENTE: 2025-0069636



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- 1.5. Por medio del Oficio N° 346-2025-2025-A-MDI-LC/C de fecha de 10 de setiembre de 2025 la Municipalidad realizó el levantamiento de las observaciones, adjuntando para ello el expediente de sustento.
- 1.6. Mediante correo electrónico del 14 de octubre de 2025, se solicitó a la Municipalidad subsanar una observación respecto al Informe Técnico presentado; la misma que fue subsanada mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2025.

II. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

- 2.1. Conforme a lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM a través de la Secretaría de Gestión Pública-SGP, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 2.2. Mediante los artículos 70° y 71° del Texto Integrado del ROF de la PCM, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 199-2025-PCM, se establece que la SGP es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional en las materias de estructura, organización y funcionamiento del Estado, asimismo, tiene por función emitir opinión técnica previa, especializada y vinculante, cuando corresponda, en las materias de su competencia, conforme a la normativa vigente.
- 2.3. El numeral 51.2 del artículo 51° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM (en adelante, Lineamientos), se establece que las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo pueden solicitar a la SGP opinión técnica respecto a sus propuestas de ROF.
- 2.4. A través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP, se aprueba la actualización de la "Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades" (en adelante, **Norma Técnica**). Mediante la cual, la SGP ha establecido los modelos de organización para las municipalidades, de acuerdo con criterios que determinan su diseño organizacional. En ese sentido, corresponde emitir la opinión técnica solicitada.

III. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA PROPUESTA ROF

- 3.1. El artículo 17° y 19° de 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, actualizada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2025-PCM/SGP, establecen que, para la emisión de la opinión técnica previa de esta Secretaría, el expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de la Municipalidad, debe contener lo siguiente:

Tabla 1.- Documentación de sustento del ROF

N°	Documentación Sustentatoria	Adjunta
1	Proyecto de Ordenanza Municipal	Sí
2	Proyecto de ROF, el cual contiene títulos, capítulos y artículos	Sí
3	Informe Técnico elaborado por el órgano de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad	Si
4	Informe Legal elaborado por el órgano de Asesoría Jurídica de la Municipalidad	Si
5	Documento emitido por el Concejo Municipal que autorice la revisión del proyecto de ROF por parte de la SGP ¹	Si

¹ Requisito incorporado en la actualización de la Directiva N°002-2021-SGP, realizado con fecha 19 de junio de 2025.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

La Municipalidad ha cumplido con remitir el expediente completo que sustenta el ROF.

IV. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA DE ROF

4.1. REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO

SECCIÓN 1: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

- 4.1.1. En el informe técnico de la Municipalidad se manifiesta que su ROF vigente no fue elaborado en base a la normativa legal vigente en materia de estructura, organización y funcionamiento del Estado, lo que obstaculiza el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad. Asimismo, desarrolla otras problemáticas que conllevan a la ineficiencia e ineficacia en la prestación de los servicios que brinda la municipalidad como, por ejemplo, duplicidad de funciones, ausencia de procesos definidos, necesidad de optimizar mecanismos de control y coordinación, entre otras.

Como solución a la problemática expuesta la Municipalidad propone elaborar el nuevo ROF aplicando el Modelo 3 de los modelos de organización regulado en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP. En ese sentido, no presenta observaciones.

SECCIÓN 2: ANÁLISIS DE RACIONALIDAD

A. Justificación de la estructura orgánica propuesta en todos sus niveles organizacionales

- 4.1.2. De acuerdo al informe técnico, la Municipalidad precisa que la propuesta de ROF se ha elaborado en base al Modelo 3 de la Norma Técnica, lo cual se encuentra conforme a los datos descritos en la tabla 2, de acuerdo a lo siguiente:

Tabla 2.- Clasificación de la Municipalidad

Población	Tipología	Cantidad de servidores	PIA
5,207 ² habitantes	B ³	110 ⁴	S/ 24,424,139 ⁵

- 4.1.3. A continuación, se presenta la comparación de la estructura orgánica vigente y la propuesta:

Tabla 2.- Estructura orgánica vigente y propuesta

ROF VIGENTE ⁶	ROF PROPUESTO
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	
ALTA DIRECCIÓN	
Concejo Municipal	Concejo Municipal
Alcaldía	Alcaldía
Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	
Consejo de Coordinación Local Distrital	Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales Comunes	Junta de Delegados Vecinales Comunes
Plataforma Distrital de defensa Civil Local	-

² Fuente: Literal a) del Numeral 2.1.1 de la Sección 2 del informe técnico de la Municipalidad.

³ Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT.

⁴ Fuente: Literal c) del Numeral 2.1.1 de la Sección 2 del informe técnico de la Municipalidad.

⁵ Fuente: Literal c) del numeral 2.1.1. de la Sección 2 del informe técnico de la Municipalidad.

⁶ De acuerdo a lo informado por la Municipalidad en la Tabla 2 del Informe Técnico.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

ROF VIGENTE ⁶	ROF PROPUESTO
Comité distrital de seguridad ciudadana	-
Comité de Administración del Programa Vaso de Leche	-
Comisión del Sistema Ambiental Municipal	-
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	
Procuraduría Pública	Procuraduría Pública
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL	
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	
Oficina General de Administración	Oficina General de Administración
Asesoría Legal	Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación, Racionalización y Presupuesto	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de formulación de proyectos	-
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Contabilidad	-
Oficina de Programación Multianual de Inversiones	
ÓRGANOS DE LÍNEA	
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico
Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Gerencia de Desarrollo Humano y Salud	Gerencia de Desarrollo Social
TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL	
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	
Secretaría General	
Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central	
Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional	
Unidad de Recursos Humanos	
Unidad de Contabilidad	
Unidad de Sistemas e Informática	
Unidad de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales	
Área de Almacén	
Área de Bienes Patrimoniales	
Unidad de Tesorería y Finanzas	
Unidad de Administración Tributaria, Rentas y Licencias	
Oficina de Ejecución Coactiva	
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LÍNEA	
División de desarrollo Territorial y Catastro	
Departamento de Catastro	
División de Obras y Mantenimiento	
División de Maquinaria Pesadas y Maestranzas	

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

ROF VIGENTE ⁶	ROF PROPUESTO
División de Gestión de Riesgos de Desastres	
División de Programación Agropecuaria	
División de Gestión Ambiental y Recursos	
División de Mercados, Comercialización, Sanidad y Camal	
División de Evaluación y Fiscalización Ambiental	
División de Registro Civil	
División de DEMUNA y OMAPED	
División de ULE y Programas Sociales	
División de Organizaciones Sociales y Participación Ciudadana	
División de Promoción de Educación, Cultura, Deportes y Recreación	
División de Centro Integral de Atención al Adulto Mayor	
División de Área Técnica Municipal - ATM	
División de Transporte Urbano y Seguridad Vial	
División de Limpieza Pública, Ornato, Parques y Jardines	
División de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Guardianías	

- 4.1.4. Respecto al personal, se evidencia que cuenta con la dotación mínima de seis (06) servidores para cada una de las unidades de organización propuestas, en el marco del literal c), del numeral 6.1.2.6. de la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH "Determinación de la Dotación de las Entidades" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000069-2021-SERVIR-PE. Por lo que no se presentan observaciones.
- 4.1.5. Por otra parte, cabe señalar que, de acuerdo con la Tabla N° 2 el presente informe, la propuesta considera una reducción en la cantidad de unidades de organización, esto en base a que la cantidad total de personal (DL 276, DL 728 y DL 1057) que ostenta la entidad es de ciento diez (110) servidores civiles.
- 4.1.6. En ese marco, de acuerdo con el principio de eficiencia y la realidad del distrito de Inkawasi, resulta viable la reestructuración orgánica de la Municipalidad, así como la respectiva adecuación del ROF.

De la revisión a la estructura orgánica propuesta por la Municipalidad, se señala lo siguiente:

a) De los órganos de Alta Dirección

- 4.1.7. De la revisión del ROF propuesto, se advierte que la propuesta contempla como órganos de Alta Dirección al Consejo Municipal, Alcaldía y Gerencia Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM) y la Norma Técnica.

b) De los órganos de coordinación



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- 4.1.8. De la revisión del ROF propuesto, se advierte que la propuesta contempla como órganos de coordinación al Consejo de Coordinación Local Distrital y a la Junta de Delegados Vecinales Comunales, de conformidad con lo establecido en la LOM y la Norma Técnica.

c) De los órganos de administración interna

- 4.1.9. Se evidencia que se consideran tres (03) órganos de administración interna: (i) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, (ii) Oficina General de Asesoría Jurídica y (iii) Oficina General de Administración, de conformidad con el Modelo 3 de la Norma Técnica; por lo que no se presentan observaciones.

d) De los órganos de línea

- 4.1.10. Se evidencia que se consideran tres (03) órganos de línea: (i) Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, (ii) Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, y (iii) Gerencia de Desarrollo Social, acorde con lo establecido en el Modelo 3 de la Norma Técnica, por lo que no se presentan observaciones.

B. Identificación y justificación técnica y legal de las funciones sustantivas asignadas a los órganos de línea de la entidad

- 4.1.11. La identificación y justificación técnica y legal de las funciones se encuentra contenida en las fichas técnicas, respecto a las cuales no se presentan observaciones.

C. Análisis de no duplicidad de funciones

- 4.1.12. De la revisión del texto del ROF no se advierte duplicidad de funciones entre la Municipalidad con otras entidades de la administración pública; así como entre las unidades de organización de la Municipalidad.

SECCIÓN 3: RECURSOS PRESUPUESTALES

- 4.1.13. En la sección 3 del Informe Técnico⁷, la Municipalidad señala que la propuesta del ROF se realiza de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad, sin demandar recursos presupuestales adicionales al Tesoro Público, asimismo, presenta proyección de gastos operativos con un horizonte de tres (03) años. Por lo que, no se presentan observaciones.

4.2. ANALISIS DEL TEXTO DEL ROF

- 4.2.1. De la revisión del texto del ROF, se precisa que la propuesta toma como base el contenido precisado en el Modelo 3 de la Norma Técnica (división de títulos, capítulos y codificación), por lo que, no se presentan observaciones.

4.3. REVISIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL

- 4.3.1. Se evidencia que el proyecto de ordenanza municipal incluye artículos referidos a la aprobación, implementación y publicación del ROF, así como la derogatoria del ROF vigente; por lo que no presenta observaciones.

⁷ Información subsanada mediante correo electrónico del 20 de octubre de 2025. Se adjunta al expediente la Sección 3 actualizada, con la conformidad de la Municipalidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Subsecretaría de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

4.4. ANALISIS DEL INFORME LEGAL

- 4.4.1. El expediente considera el Informe Legal N° 033-2025-MDI-GM.OAJ/AGCS donde valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones; declarando procedente la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, por lo que no se presentan observaciones.

V. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

- 5.1. Por lo expuesto, se emite opinión técnica previa favorable al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, toda vez que cumple con las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Organización del Estado.
- 5.2. Se recomienda remitir el presente informe a la Municipalidad Distrital de Inkawasi y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR para conocimiento y fines.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

FREDDY YVAN SAGASTEGUI CRUZ

SUBSECRETARIO I DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FYSC/ppm