

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PADRE ABAD**



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

Aguaytía, 2016



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I	: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I	: Del Contenido, Base Legal y Alcance.
CAPÍTULO II	: De la Naturaleza, Misión y Funciones Generales
TÍTULO II	: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPITULO I	: DE LOS ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION:
SUB CAPITULO I	: ORGANOS DE GOBIERNO
SUB CAPITULO I-1	: Concejo Municipal
SUB CAPITULO I-2	: Alcaldía.
SUB CAPITULO II	: ORGANO NORMATIVO Y DE FISCALIZACION
	Comisiones de Regidores
SUB CAPITULO III	: ORGANOS DE COORDINACION Y DE PARTICIPACION
SUB CAPITULO III-1	: Consejo de Coordinación Local Provincial
SUB CAPITULO III-2	: Consejo Provincial de la Juventud
SUB CAPITULO III-3	: Plataforma Provincial de Defensa Civil
SUB CAPITULO III-4	: Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
SUB CAPITULO III-5	: Junta de Delegados Vecinales y Comunales
SUB CAPITULO III-6	: Coordinación de Comunidades Nativas
SUB CAPITULO III-7	: Agencia de Fomento de la Inversión Privada
SUB CAPITULO IV	: ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL
SUB CAPITULO IV-1	: Órgano de Control Institucional.
SUB CAPITULO IV-2	: Procuraduría Pública Municipal
SUB CAPITULO V	: ORGANO DE DIRECCION
	Gerencia Municipal
CAPITULO II	: DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO
SUB CAPITULO I	: OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL
SUB CAPITULO II	: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPITULO III : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PTO. Y RACIONALIZACIÓN

SUB CAPITULO III-1 : Sub Gerencia de Presupuesto

SUB CAPITULO III-2 : Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática.

SUB CAPÍTULO III-3 : Sub Gerencia de Programación e Inversiones

CAPITULO III : DE LOS ORGANOS DE APOYO**SUB CAPITULO I : SECRETARÍA GENERAL**

SUB CAPITULO I-1 : Unidad de Trámite Documentario.

SUB CAPITULO I-2 : Archivo Institucional.

SUB CAPITULO I-3 : Unidad de Registro Civil.

SUB CAPITULO II : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**SUB CAPITULO III : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

SUB CAPITULO III-1 : Sub Gerencia de Recursos Humanos

SUB CAPITULO III-2 : Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas

SUB CAPITULO III-3 : Sub Gerencia de Tesorería.

SUB CAPITULO III-4 : Sub Gerencia de Logística.

SUB CAPITULO III-5 : Sub Gerencia de Patrimonio.

CAPITULO IV : DE LOS ORGANOS DE LINEA**SUB CAPITULO I : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

SUB CAPITULO I-1 : Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria

SUB CAPITULO I-2 : Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

SUB CAPÍTULO I-3 : Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva

SUB CAPITULO II : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS.

SUB CAPITULO II-1 : Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras.

SUB CAPITULO II-2 : Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

SUB CAPITULO II-3 : Sub Gerencia de Maestranza.

SUB CAPITULO III : GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

SUB CAPITULO III-1 : Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.

SUB CAPITULO III-2 : Sub Gerencia de Catastro.

SUB CAPITULO III-3 : Sub Gerencia de Formalización de Predios.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPITULO IV	: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
SUB CAPITULO IV-1	: Sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento.
SUB CAPITULO IV-2	: Sub Gerencia de DEMUNA
SUB CAPITULO IV-3	: Sub Gerencia de Atención a la Persona Discapacidad.
SUB CAPITULO IV-4	: Sub Gerencia de Desarrollo Económico, MYPES y Turismo.
SUB CAPITULO V	: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS y GESTION AMBIENTAL.
SUB CAPITULO V-1	: Sub Gerencia de Limpieza Púb., Áreas Verdes y Gestión Ambiental
SUB CAPITULO V-2	: Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal.
SUB CAPITULO V-3	: Sub Gerencia de Transito, Transporte y Terminal Terrestre.
SUB CAPITULO V-4	: Sub Gerencia de Seg. Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil
SUB CAPITULO V-5	: Sub Gerencia de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento
CAPITULO V	: DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
SUB CAPÍTULO I	: PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL.
SUB CAPÍTULO II	: PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS.
SUB CAPITULO III	: PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS.
SUB CAPITULO IV	: BOTICA MUNICIPAL.
CAPITULO VI	: DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS
SUB CAPÍTULO I	: MUNICIPALIDADES DE CC.PP. Y AGENCIAS MUNICIPALES.
SUB CAPÍTULO II	: PEQUEÑA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO DE PADRE ABAD.
SUB CAPÍTULO III	: INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PADRE ABAD.
TITULO III	: DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANICAS.
TITULO IV	: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
TITULO V	: DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO
CAPITULO I	: RÉGIMEN LABORAL
CAPITULO II	: RÉGIMEN ECONÓMICO
TITULO VI	: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se establece como resultado de una reestructuración orgánica y administrativa de la municipalidad, al haberse establecido una nueva estructura orgánica, modificada por la creación y reubicación de unidades orgánicas, así como por haberse reubicado áreas de una unidad orgánica a otra para tener una mejor funcionabilidad del aparato institucional y brindar un mejor servicio en observación a la visión, misión y los objetivos estratégicos planteados, y específicamente orientado a mejorar el servicio del aparato administrativo, en materia de infraestructura y acondicionamiento territorial, en servicios públicos locales y promover el desarrollo económico y social de la población.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se elabora en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública. Así mismo establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, finalidad, autonomía, organización, competencias y régimen económico de las Municipalidades; documento que le permite administrarse de una manera ordenada, planificada y eficaz, tanto en su aspecto organizacional, y en lo relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo, en el marco de la autonomía administrativa, competencias y facultades asignadas. Se constituye en una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa de la municipalidad, como documento que ordena las funciones a su cargo, conteniendo su estructura orgánica así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas.

El documento está dividido en VI Títulos como siguen: **TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA; CAPITULO I: De los Órganos de la Alta Dirección**, Sub Capítulo I: Órgano de Gobierno; Sub Capítulo II: Órganos Normativos y de Fiscalización; Sub Capítulo III: Órganos de Coordinación y Participación; Sub Capítulo IV: Órgano de Control y Defensa Judicial; Sub Capítulo V: Órgano de Dirección; **CAPITULO II: De los Órganos de Asesoramiento; CAPITULO III : De los Órganos de Apoyo; CAPITULO IV : De los Órganos de Línea ,CAPITULO V : De los Órganos Desconcentrados; CAPITULO VI: De los Órganos Descentralizados; Título III: Atribuciones de los Responsables de las unidades Orgánicas; Título IV: De las relaciones Interinstitucionales, Título V: Del Régimen laboral y Económico, Título VI: Disposiciones Complementarias y Finales.**



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

REGLAMENTO DE ORGANICACION Y FUNCIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1°.- Del Contenido, El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento técnico - normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de la misión, visión y objetivos, contiene las funciones de la entidad, de los órganos, las atribuciones de los responsables de las unidades orgánicas, las relaciones interinstitucionales, régimen laboral y económico, y las disposiciones complementarias y finales.

Artículo 2°.- Base legal:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- El Decreto Supremo N° 043-2006, Que Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, entre ellas las NTC N° 100-03 - “Estructura Orgánica de la Entidad”
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27268, Ley de la Pequeña y Micro Empresa y su Reglamento D.S N° 030-2000 ITINCI.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su modificatoria mediante Ley N° 27927.

Artículo 3°.- Del Alcance, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos que conforman la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 4°. De la Naturaleza, la Municipalidad Provincial de Padre Abad – Aguaytía, es el Órgano de Gobierno Local y forma parte de la estructura del estado, cuenta con personería jurídica de



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Tiene su domicilio legal en la Av. Simón Bolívar N° 536-546 de la ciudad de Aguaytía, Distrito y Provincia de Padre Abad.

Artículo 5°.- De la Misión, la Municipalidad Provincial de Padre Abad - Aguaytía tiene como misión promover e impulsar el desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia de Padre Abad a través del uso eficiente y equitativo de la inversión pública en obras de infraestructura social-económica y de la adecuada y oportuna prestación de los servicios públicos.

Artículo 6°.- De las Funciones Generales, las que están previstas en los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680- Ley de Reforma Constitucional y de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Son funciones generales de la Municipalidad Provincial de Padre Abad - Aguaytía:

- 1) Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- 2) Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil (PDC)
- 3) Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional (PDI)
- 4) Administrar sus bienes y rentas;
- 5) Crear, modificar, suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley;
- 6) Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
- 7) Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.
- 8) Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- 9) Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a Ley.
- 10) Presentar iniciativa legislativa en materia y asuntos de su competencia.
- 11) Las demás funciones generales y específicas con carácter exclusivo o compartidas señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y demás normas concordantes con ella.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Artículo 7°.- La Estructura

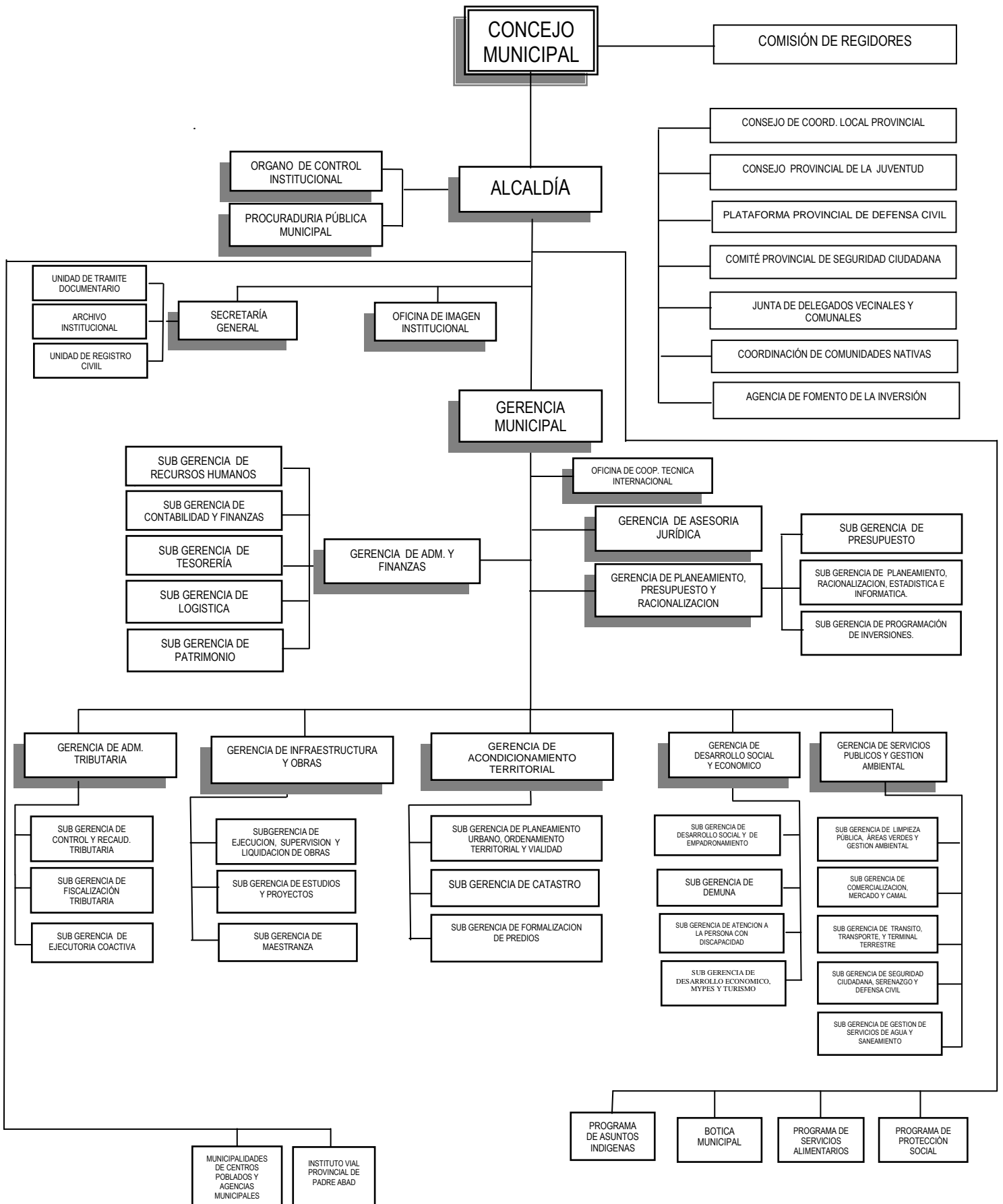
Orgánica de la Municipalidad Provincial de Padre Abad – Aguaytía es la siguiente:



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

ORGANIGRAMA





Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 8º.- La Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Padre Abad-Aguaytía, dentro de sus funciones esta de dirigir, supervisar sus actividades de la gestión municipal, reglamentar y aprobar sus políticas, en general ejerce las funciones de dirección política y administrativa de la corporación edil, dentro del marco normativo de la Ley Orgánica de Municipalidades, concordantes con las normas nacionales, y está conformada por los órganos siguientes:

- **Órganos de Gobierno;** el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- **Órgano Normativo y de Fiscalización;** la Comisión de regidores.
- **Órganos de Coordinación y Participación;** el Concejo de Coordinación Local Provincial, el Concejo Local de la Juventud, el Comité Provincial de Defensa Civil, El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, la Junta de Delegados Vecinales y Comunales, la Coordinación de Comunidades Nativas, Agencia de Fomento de la Inversión Privada.
- **Órganos de Control y Judicial;** el Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública Municipal.
- **Órgano de Dirección;** La Gerencia Municipal.

SUB CAPITULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO

SUB CAPÍTULO I-1

CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 9º.- El Concejo Municipal es el Órgano de Gobierno y el máximo nivel de decisión de la Municipalidad, está conformado por el Alcalde, quien lo preside, y nueve (09) Regidores, quienes ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, de conformidad con la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás leyes y normas legales concordantes con ella.

Artículo 10º.- Corresponde al Concejo Municipal:

- 1) Aprobar los planes de desarrollo municipal concertados y el presupuesto participativo;
- 2) Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los planes de desarrollo municipal concertado y sus presupuestos participativos.
- 3) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- 4) Aprobar el plan de acondicionamiento territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- 5) Aprobar el plan de desarrollo urbano, el plan de desarrollo rural, el esquema de zonificación de áreas urbanas, plan de desarrollo de asentamientos humanos y demás planes específicos sobre el plan de acondicionamiento territorial.
 - 6) Aprobar el plan de desarrollo de capacidades.
 - 7) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
 - 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
 - 9) Crear, modificar, suprimir o exonerar, contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
 - 10) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y regidor.
 - 11) Autorizar los viajes al exterior del país en comisión de servicios o en representación de la Municipalidad, que realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
 - 12) Aprobar por ordenanza, el reglamento del concejo municipal.
 - 13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
 - 14) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
 - 15) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento
 - 16) Aprobar el Presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
 - 17) Aprobar el balance y la memoria.
 - 18) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
 - 19) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
 - 20) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
 - 21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
 - 22) Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
 - 23) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse proceso judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidades civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuesto contra el gobierno local o sus representantes.
 - 24) Aprobar endeudamiento interno y externo, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 25) 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.
- 26) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- 27) Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiéndose conceder licencias simultáneamente a un número mayor del 40% de los regidores.
- 28) Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- 29) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- 30) Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 31) Plantear los conflictos de competencia.
- 32) 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.
- 33) Fiscalizar la Gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- 34) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 35) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 11°.- Mediante el respectivo reglamento Interno de concejo (RIC), el Concejo Municipal normará su régimen de organización interior; precisará las competencias que la Ley establece, el ámbito de acción y las atribuciones de sus miembros; el desarrollo de las sesiones, el número y composición de las comisiones de regidores.

ÓRGANO DE GOBIERNO SUB CAPÍTULO I-2 ALCALDÍA

Artículo 12°.- La Alcaldía está a cargo del Alcalde Provincial de Padre Abad es el representante legal y máxima autoridad administrativa de la municipalidad, titular del pliego, despacha directamente con los gerentes y demás funcionarios, asuntos diversos relacionados con la gestión municipal. Ejerce las funciones y atribuciones que le confiere la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes y disposiciones concordantes con ella. Es el órgano ejecutivo del gobierno local.

En caso de ausencia es reemplazado por el primer regidor, conforme a lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley N° 27972.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 13°.- Son atribuciones del Alcalde:

- 1) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
- 2) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
- 3) Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
- 4) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- 5) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
- 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- 7) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan de desarrollo concertado, y el plan de desarrollo institucional;
- 8) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- 9) Someter a aprobación del Concejo Municipal bajo responsabilidad, y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo debidamente equilibrado y financiado;
- 10) Aprobar el presupuesto municipal en caso que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto;
- 11) Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido, rendición de cuentas a la comunidad;
- 12) Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas arbitrios, derechos y licencias; y con acuerdo del concejo municipal, solicitar al poder legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
- 13) Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 14) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno de concejo, de personal, administrativo y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
- 15) Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
- 16) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del código civil;
- 17) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
- 18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- 19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
- 21) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- 23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 24) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
- 25) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
- 26) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la propiedad informal o designar a su representante en aquellos lugares en que se implementen;
- 27) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- 28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera, conforme a Ley;
- 29) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
- 30) Presidir el comité de defensa civil de la jurisdicción;
- 31) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
- 32) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
- 33) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Municipalidad;
- 34) Proponer al Concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
- 35) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

SUB CAPÍTULO II

ÓRGANOS NORMATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN

COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 14º.- Corresponden a las Comisiones de Regidores:

- 1) Realizar estudios, presentar propuestas y normar servicios que presta la Municipalidad.
- 2) Emitir dictámenes respecto de materias de su competencia o por encargo, para ser sometidos al Concejo.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 3) Las Comisiones de Regidores implementan y hacen operativos las funciones normativas y de fiscalización que corresponden al Concejo Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Concejo
- 4) Las Comisiones de Regidores tiene las competencias y atribuciones que le asigne el respectivo Reglamento Interno del Concejo.

Artículo 15º.- La organización, composición, funcionamiento y número de comisiones, lo determina el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.

Artículo 16º.- Corresponde a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

SUB CAPITULO III ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN

Artículo 17º.- Son órganos de coordinación y participación de la Municipalidad Provincial de Padre Abad:

- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Consejo Provincial de la Juventud
- Plataforma Provincial de Defensa Civil
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Junta de Delegados Vecinales y Comunales
- Coordinación de Comunidades Nativas
- Agencia de Fomento de la Inversión Privada.

SUB CAPÍTULO III-1 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

Artículo 18º.- El Consejo de Coordinación Local Provincial es un espacio de coordinación y de concertación de la Municipalidad Provincial de Padre Abad. Está integrado por el Alcalde



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Provincial que lo preside, los Regidores Provinciales, los Alcaldes Distritales y los representantes de las organizaciones de la sociedad civil: productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra organización de nivel provincial.

El Alcalde Provincial puede delegar en el primer regidor la función de presidir el Consejo de Coordinación Local Provincial, órgano que no ejerce funciones ni actos de gobierno.

La elección, instalación y sesiones del consejo de Coordinación Local Provincial se encuentran señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y su reglamento aprobado por ordenanza Municipal Provincial. El Consejo de Coordinación Local Provincial no ejerce funciones ni actos de gobierno. Su instalación y funcionamiento requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdo por consenso, no impide al Consejo Provincial decidir lo pertinente. La asistencia de los Alcaldes Distritales es obligatoria e indelegable.

Artículo 19°.- Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:

- 1) Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.
- 2) Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura provincial.
- 3) Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
- 4) Promover la formación de fondos de inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo al desarrollo económico local sostenible.
- 5) Otros que le encargue o solicite el Concejo Municipal.

SUB CAPÍTULO III-2

CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD

Artículo 20°.- Es un órgano de coordinación encargado de conducir los procesos de integración, colaboración, participación de los jóvenes de la Provincia en concordancia con las políticas para la juventud dispuestas a nivel nacional, regional y local; está presidido por el Alcalde Provincial. Su conformación y funcionamiento estarán regulados por su respectivo reglamento.

CAPÍTULO III-3

PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

Artículo 21°.- La Plataforma Provincial de Defensa Civil es un órgano de coordinación y participación de la Municipalidad, encargado de coordinar y ejecutar las actividades de prevención y mitigación de desastres naturales, catástrofes y otras calamidades que amenazan la seguridad



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

de los habitantes de la localidad, de conformidad con las disposiciones legales emitidas por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Está presidido por el Alcalde Provincial.

Artículo 22°.- Son funciones de la plataforma Provincial de defensa Civil (SINAGERD):

- 1) Coordinar la ejecución de acciones necesarias para hacer frente a los desastres o calamidades que afecten a la población.
- 2) Coordinar con las instituciones públicas y privadas las acciones preventivas de defensa civil.
- 3) Dirigir y promover la capacitación a la población para prevenir daños por desastres posibles de ocurrir y hacerles frente.
- 4) Promover que los establecimientos de servicios públicos adopten medidas de precaución contra incendios, inundaciones, catástrofes y otros desastres.
- 5) Pronunciarse previamente o tramitar la declaración de estados de emergencia por desastres o calamidad pública de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- 6) Mantener canales de comunicación con los otros componentes del sistema.
- 7) Aprobar el Plan de Defensa Civil de la jurisdicción de la plataforma que incluye medidas de prevención, emergencia y reconstrucción.
- 8) Otras funciones que encargue el Alcalde en esta materia.

SUB CAPÍTULO III-4

COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 23°.- El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, es el órgano encargado de dirigir la política de seguridad ciudadana en la jurisdicción de la Provincia de Padre Abad que tiene por objeto proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales en su respectiva jurisdicción, según Ley N° 27933.

Artículo 24°.- El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, es presidido por el Alcalde de su respectiva jurisdicción e integrado por los siguientes miembros:

- Una autoridad política de mayor nivel de la localidad;
- El jefe policial de mayor graduación de la Policía Nacional a cuya jurisdicción pertenece a la provincia;
- Una autoridad educativa del más alto nivel de la provincia;
- Un representante del Poder Judicial;
- Un Alcalde de Centros Poblados Menores;
- Una autoridad de salud o su representante;
- Un representante de las Juntas Vecinales;
- Un representante de las Rondas Campesinas;



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 25°.- Son funciones del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana:

- a) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel provincial;
- b) Promover la organización de las juntas vecinales de la provincia;
- c) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana;
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana;
- e) Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana;
- f) Celebrar convenios institucionales;
- g) Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana;
- h) Otras que se deriven de las atribuciones de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

SUB CAPÍTULO III-5

JUNTAS DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES

Artículo 26°.- La junta de Delegados Vecinales y Comunales es un órgano de coordinación de la municipalidad conformado por los representantes de las organizaciones urbanas y rurales que integran el distrito capital y que están organizados principalmente como juntas vecinales, organizaciones sociales de base y comunales de la jurisdicción, que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

La convoca y preside el primer regidor de la municipalidad. El Alcalde podrá asistir a las sesiones en cuyo caso la presidirá.

Los delegados legalmente acreditados e inscritos en el registro municipal, podrán ser elegidos representantes de las juntas vecinales y comunales ante el Consejo de Coordinación Local Provincial.

El ejercicio de delegado vecinal no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna. El reglamento de organización y funciones de las juntas vecinales, así como el número de sus delegados y la forma de su elección y convocatoria, serán establecidos mediante ordenanza municipal.

Artículo 27°.- Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales y Comunales:

- 1) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.
- 2) Proponer las políticas de salubridad.
- 3) Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
- 4) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 5) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y cultural.
- 6) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal y
- 7) Las demás que le delegue a la municipalidad.

SUB CAPÍTULO III-6 COORDINACIÓN DE COMUNIDADES NATIVAS

Artículo 28°.- La Coordinación de Comunidades Nativas es un órgano de coordinación y participación de la municipalidad, encargado de apoyar en la gestión y elaboración de proyectos de inversión con fuentes de financiamiento internos y de cooperación técnica para las Comunidades Nativas del ámbito provincial, con la finalidad de promover el fortalecimiento de las organizaciones comunales y el desarrollo económico y social.

SUB CAPÍTULO III-7 AGENCIA DE FOMENTO DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Artículo 29°.- La Agencia de Fomento de la Inversión Privada es creada por los gobiernos locales como un órgano especializado, consultivo y de coordinación con el sector privado, que se funda en acuerdos explícitos entre ambos sectores. Está integrado por los representantes del gobierno local, y del sector privado representado por los gremios y asociaciones de productores y empresarios de la respectiva jurisdicción.

Dos o más gobiernos locales y/o gobiernos regionales pueden conformar agencias de promoción de la inversión privada en proyectos y propuestas conjuntas sobre estrategias de desarrollo. Las Agencias de Fomento de la Inversión Privada tendrán las siguientes atribuciones:

- a). Definir, aprobar y ejecutar en su Plan de Desarrollo Concertado, las prioridades, vocaciones productivas y lineamientos estratégicos para la potenciación y mejor desempeño de la economía local.
- b). Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y la productividad conforme a los principios de gestión local, señalados por ley.
- c). Supervisar en su ámbito, el cumplimiento de las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada.
- d). Concertar con el sector privado la orientación de la inversión pública, necesaria para la promoción de la inversión privada.
- e). Promover la formalización e innovación de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como el desarrollo empresarial de las comunidades nativas.



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- f). Promover la aplicación de la simplicidad, celeridad y transparencia en todo procedimiento administrativo necesario para promover la inversión privada y el establecimiento de nuevas empresas en su jurisdicción.
- g). Promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para proyectos de inversión local.
- h). Identificación de las trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción de la inversión privada, proponiendo soluciones para superarlas.

SUB CAPITULO IV

ÓRGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

SUB CAPÍTULO IV-1

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 30°.- El Órgano de Control Institucional, es la unidad orgánica encargada del Control Institucional de la Municipalidad, depende administrativamente, técnicamente y funcionalmente de la Contraloría General de la República, mantiene niveles de coordinación con la Alcaldía, está sujeta a los principios y facultades establecidas en la Ley N°27785- Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría, su Reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N°459-2008-CG y Modificatorias. Está a cargo de un funcionario con el cargo de Jefe del Órgano de Control, designado por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de lo establecido por ley, y tiene las siguientes funciones.

Artículo 31°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y en cumplimiento al Plan Anual de Control del Año vigente, y el control externo por encargo de la Contraloría General de la República.
- 2) Efectuar el control preventivo en la entidad, dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- 3) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones y actividades, actos y operaciones en la Municipalidad, que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el despacho de Alcaldía; cuando estas últimas tengan el carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República.
- 4) Efectuar auditoria a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República y teniendo en cuenta que alternativamente estas auditorías podrán ser contratadas por la Municipalidad a sociedades de Auditoría Externa, autorizadas por Contraloría.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 5) Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el alcalde y las que función consideren necesarios.
- 6) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 7) Remitir a la Contraloría General, así como al Alcalde, informes resultantes de sus acciones de control, conforme las disposiciones sobre la materia.
- 8) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad como resultado de las acciones de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos, incluidos el seguimiento a procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- 9) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- 10) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la municipalidad.
- 11) Cumplir con los encargos, citaciones y requerimiento que le formule la Contraloría General.
- 12) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional para su aprobación correspondiente por la Municipalidad.
- 13) Actuar como veedor en los procesos de adjudicación de bienes, servicios u obras.
- 14) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

SUB CAPÍTULO IV-2 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 32°.- La Procuraduría Pública, comprende la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad, mediante la representación y defensa judicial y/o procesos arbitrales y conciliatorios, conforme a Ley. Previa autorización del Concejo Municipal, inicia o impulsa procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales, el Órgano de Control Institucional, haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como, en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes.

Las funciones detalladas en este artículo, se establecen sin perjuicio de las que por Ley le correspondan. La dependencia jerárquica administrativa con respecto a la Alcaldía, no excluye la dependencia funcional del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Está a cargo de un funcionario de confianza de profesión Abogado Colegiado, que tiene el cargo de Procurador Público Municipal, quien depende administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del órgano de Defensa Judicial del Estado.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 33°.- La Procuraduría Pública Municipal, ejerce las siguientes funciones generales:

- 1) Ejercer la representación de la Municipalidad para la defensa de los intereses y derechos de ésta, en procesos judiciales, arbitrales y administrativos, al igual que ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, en investigaciones promovidas por denuncias que afectan a la Municipalidad.
- 2) Ejercer la representación de la municipalidad en procesos de conciliación ante centros de esta naturaleza, previa autorización del Concejo Municipal.
- 3) Proponer los objetivos, políticas, planes y presupuesto de la Procuraduría Pública Municipal.
- 4) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública, así como a todos los Organismos del Sector Justicia, para el ejercicio de su función.
- 5) Iniciar procesos judiciales en contra de los funcionarios, servidores o terceros, por disposición del Concejo Municipal y/o Alcalde, cuando el Órgano de Control Institucional haya recomendado iniciar acciones legales contra funcionarios y servidores involucrados en sus hallazgos.
- 6) Impulsar los procesos judiciales a su cargo, formular requerimientos e interponer medios de defensa contra decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.
- 7) Informar de manera inmediata las notificaciones de las sentencias judiciales expedidas en contra de los intereses o derechos de la Municipalidad, bajo responsabilidad.
- 8) Participar en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, judicial y otras donde se encuentren inmersos los intereses y derechos de la Municipalidad.
- 9) Delegar a cualquiera de los abogados que presten servicio en la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, la representación para que intervenga en procesos judiciales o administrativos que se tramiten en cualquier distrito judicial distinto al de Padre Abad.
- 10) Proceder a formular denuncia ante el Ministerio Público cuando el Alcalde mediante acto administrativo lo autorice, en los casos en que se haya cometido un acto doloso en dependencias de la Municipalidad, informando inmediatamente al Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- 11) Solicitar conciliaciones en los casos que señala la Ley y proceder a demandar o iniciar procesos arbitrales cuando se hubieren o se pudieren afectar derechos de la Municipalidad, para lo cual requerirá de autorización del Alcalde, mediante acto administrativo.
- 12) Mantener informada a la Alta Dirección sobre los avances de los procesos judiciales a su cargo.
- 13) Informar al Concejo Municipal, el estado de los procesos judiciales en donde es parte la Municipalidad, cuando éste lo requiera.
- 14) Mantener permanente coordinación con el Concejo de Defensa Judicial del Estado sobre los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.
- 15) Proponer el diseño de los procesos y procedimientos de su unidad orgánica.



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 16) Sostener periódicamente reuniones de coordinación con las gerencias y funcionarios municipales con la finalidad de plantear y desarrollar estrategias preventivas que signifiquen una reducción en la generación de nuevos procesos o denuncias.
- 17) Gestionar adecuadamente todos los aspectos del sistema de trámite documentario que ingresen formalmente al ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 18) Asumir la representación de las municipalidades distritales de la jurisdicción provincial, para la defensa de los intereses y derechos de éstas, en los casos que se hubiese celebrado convenios con la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
- 19) Otras funciones, afines que le asigne el Alcalde.

Para convenir en la demanda, conciliar, desistirse de ella o transigir los procesos, el Procurador Público Municipal requiere la expedición de la resolución de alcaldía que lo autorice para tal fin, previa autorización del Concejo.

Artículo 34°.- El Concejo Municipal, a propuesta del alcalde, aprueba el reglamento de organización, funciones y responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal.

ORGANO DE DIRECCIÓN **SUB CAPÍTULO V** **GERENCIA MUNICIPAL**

Artículo 35°.- La Gerencia Municipal es la instancia administrativa de mayor jerarquía de la Municipalidad. Está a cargo del Gerente Municipal, quien es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde de quien depende. Tiene mando sobre los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea.

Artículo 36°.- Son funciones de la Gerencia Municipal:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades financieras y administrativas de la municipalidad, en coordinación con el Alcalde.
- 2) Dirigir y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad, asegurando el cumplimiento de las disposiciones emitidas por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimiento y personal, así como mediante el análisis de los correspondiente estados financieros.
- 3) Dirigir y evaluar los procesos de recaudación tributaria, la captación de los ingresos municipales y el rendimiento de las obras y servicios públicos municipales.
- 4) Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas al tesoro público que permitan ampliar las posibilidades de inversión de la Municipalidad.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 5) Asesorar, apoyar e informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal cuando lo soliciten, sobre aspectos de la gestión municipal.
- 6) Representar al Alcalde ante las instituciones públicas y privadas por delegación expresa de él, en asuntos administrativos.
- 7) Participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera nacional e internacional para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo de la Provincia.
- 8) Disponer bajo responsabilidad, la formulación del balance general y la memoria anual del ejercicio fenecido y presentarlos ante la Alcaldía.
- 9) Supervisar la adquisición de bienes y prestación de servicios de la municipalidad y controlar sus modalidades, por adjudicación directa, concurso y licitación.
- 10) Proponer a la Alcaldía, acciones para designaciones, nombramiento, contratos, ascensos, ceses, sanciones, y otros procesos técnicos sobre administración de personal.
- 11) Visar resoluciones que emita la municipalidad.
- 12) Ejercer atribuciones resolutivas en asuntos de su competencia.
- 13) Presentar a la Alcaldía todos los documentos e instrumentos de gestión de la municipalidad en materia de racionalización, personal y demás sistemas administrativos requeridos por Ley.
- 14) Asistir a las sesiones del concejo, cuando sea requerido.
- 15) Prestar el apoyo administrativo y logístico a las Comisiones de Regidores.
- 16) Ejecutar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
- 17) Ejercer las atribuciones administrativas que expresamente le delegue el Alcalde.
- 18) Las demás funciones al campo de su competencia.

CAPITULO II DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 37°.- Los órganos de asesoramiento son los encargados de atender consultas, ayuda técnica especializada en asuntos jurídicos, normativos, técnicos, económicos, presupuestarios, administrativos y otros según su ámbito de responsabilidad, dependen de la Gerencia Municipal.

Los órganos de asesoramiento son:

- Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

SUB CAPÍTULO I OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL.

Artículo 38°.- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional es la unidad orgánica que formula la política de cooperación interinstitucional, a nivel local, nacional e internacional, es responsable



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

del manejo de las relaciones con los organismos de Cooperación Técnica internacional, está a cargo de un Jefe de Oficina, funcionario competente, que tiene las siguientes funciones:

Artículo 39°.- Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

- 1) Asesorara la Alta Dirección y demás unidades orgánicas sobre aspectos relacionados a la cooperación técnica.
- 2) Formular las políticas de cooperación técnica para el desarrollo local en concordancia con los lineamientos y metas del plan de desarrollo provincial y los programas que ofrecen las fuentes cooperantes.
- 3) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica.
- 4) Conducir, proponer y gestionar las estrategias necesarias para la implementación de los mecanismos que posibiliten la suscripción, prorroga y modificaciones de convenios de cooperación relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- 5) Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- 6) Efectuar acciones orientadas a conseguir apoyo técnico y financiero de cooperación para complementar la realización de los proyectos y programas de inversión de la municipalidad.
- 7) Informar y absolver consultas que le formulen la alta Dirección, los órganos de apoyo, asesoría y control en materia de su competencia funcional.
- 8) Dar cuenta a las entidades estatales respectivas, de las solicitudes de cooperación técnica internacional que suscriba la municipalidad en forma directa.
- 9) Promover y consolidar la participación de la Municipalidad, conjuntamente con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción en programas de cooperación técnica internacional con gobiernos y organizaciones públicas y privadas, nacionales e extranjeras.
- 10) Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO II

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 40°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar en la interpretación y aplicación de la legislación vigente, emite opiniones de carácter jurídico y administrativo, absolver las consultas que le sean formuladas, así como efectuar acciones en el campo jurídico en apoyo a las unidades orgánicas de la institución, está a cargo de un gerente, quien es un funcionario de confianza, de profesión abogado colegiado, quien depende jerárquicamente y administrativamente del gerente municipal y es designado por el Alcalde.

Artículo 41°.- Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 11) Asesorar a la alta dirección y demás unidades orgánicas sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la municipalidad.
- 12) Dictaminar los expediente administrativos que por la naturaleza de su proceso merezca la opinión legal para resolver.
- 13) Informar y resolver consultas de carácter jurídico y de carácter administrativo y tributario que formulen el concejo municipal y las unidades orgánicas de la municipalidad.
- 14) Emitir opinión técnico jurídico de los proyectos de edictos, ordenanzas, decretos, reglamentos, resoluciones y otros que formulen el Concejo Municipal y las unidades orgánicas de la municipalidad.
- 15) Proyectar los contratos y/o convenios en sus diferentes modalidades en las que participe la municipalidad.
- 16) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 17) Formular su plan operativo y su presupuesto correspondiente.
- 18) Formular y visar resoluciones que emita la municipalidad.
- 19) Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO III

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Artículo 42º.- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, es el órgano encargado de asesorar a la alta dirección en materia de planificación, estrategias, presupuesto, racionalización e inversiones, está a cargo de un gerente quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente de la gerencia municipal.

Artículo 43º.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:

- 1) Normar, conducir, supervisar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos referidos al planeamiento estratégico, al sistema de presupuesto, sistema de racionalización y de sistema de inversión pública
- 2) Formular el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Anual.
- 3) Coordinar permanentemente con la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas
- 4) Recopilar y procesar información estadística, que sirve de base de datos para la elaboración de estudios, perfiles y otros para la toma de decisiones.
- 5) Participar como Secretaría Técnica en el Consejo de Coordinación Local Provincial.
- 6) Emitir indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 7) Conducir, coordinar y asesorar el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.
- 8) Proponer, normar y orientar los procesos de cambio organizacional formulando y/o actualizando los respectivos documentos de gestión institucional
- 9) Conducir el proceso de formulación del plan operativo institucional, así como su evaluación periódica.
- 10) Desarrollar propuesta de mejoramiento organizacional.
- 11) Difundir, aplicar e implementar las normas y procesos técnicos del sistema de racionalización administrativa.
- 12) Visar resoluciones que son de su competencia.
- 13) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 14) Ejercer funciones de la Unidad de Programación de Inversiones, concordante con la Directiva N° 004-2007-EF/68.01, Art. 4º, numeral 4.4 y el D.S. N° 102-2007-EF, Art. 6º.
- 15) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 44º.- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, se organiza y está integrada por las unidades siguientes:

- Sub Gerencia de Presupuesto.
- Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática.
- Sub Gerencia de Programación e Inversiones

SUB CAPITULO III-1

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Artículo 45º.- La Sub Gerencia de Presupuesto es un órgano de asesoramiento dependiente de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y racionalización, está a cargo de un Sub Gerente, funcionario de confianza, quien reporta directamente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 46º.- Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto:

- 1) Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto participativo institucional de apertura (PIA) en los plazos establecidos por la Ley de Presupuesto.
- 2) Coordinar, evaluar y realizar las modificaciones presupuestarias de acuerdo a la reprogramación y necesidades institucionales que acuerden el concejo y/o de la alta dirección.
- 3) Efectuar previa coordinación, las ampliaciones, créditos y/o habilitaciones presupuestarias de acuerdo a los dispositivos legales que lo norman.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 4) Evaluar, coordinar y efectuar las conciliaciones presupuestarias con la Unidad de Contabilidad.
- 5) Realizar las modificaciones y la inclusión de los proyectos de endeudamiento interno para la obtención de recursos económicos que financian activos, obras u otros no programados en el Presupuesto Participativo Municipal.
- 6) Coordinar, evaluar y remitir la información requerida por la Contaduría Pública de la Nación para la elaboración de la Cuenta General de República en los plazos establecidos y bajo responsabilidad.
- 7) Evaluar, coordinar y proponer los planes y proyectos de endeudamiento interno y financiamiento externo de obras programadas en el presupuesto municipal.
- 8) Coordinar, elaborar y remitir informes de conocimiento sobre las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria a la alta dirección.
- 9) Evaluar, revisar y efectuar la afectación presupuestal de acuerdo a lo programado en el PIA o a las modificaciones presupuestarias realizadas por la alta dirección.
- 10) Coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.
- 11) Apoyar el proceso de formulación del presupuesto participativo.
- 12) Proponer las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.
- 13) Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el plan operativo, proponiendo las modificaciones necesarias.
- 14) Elaborar informes y emitir opinión técnica en materia presupuestaria.
- 15) Informar mensualmente y cuando lo requiera la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 16) Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 17) Administrar el sistema de gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 18) Coordinar, evaluar y controlar el avance físico y financiero del plan de inversiones.
- 19) Coordinar y realizar las modificaciones al plan de inversiones municipal en coordinación directa con la alta dirección y áreas competentes.
- 20) Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas.

SUB CAPITULO III-2

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo 47º.- La Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática, es una unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, asesora en materia de planeamiento, racionalización, estadística e informática; es la encargada de formular los planes locales, así como el proceso de racionalización y



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

simplificación administrativa institucional. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que reporta directamente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 48º.- Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización Estadística e Informática:

- 1) Coordinar, organizar y desarrollar el proceso de planeamiento local en forma participativa y de conformidad con la política de desarrollo local, provincial, regional y nacional.
- 2) Participar, coordinar y proponer aportes en la formulación del Plan Integral de Desarrollo Concertado Provincial de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3) Orientar, dirigir y formular el Plan Operativo Institucional (POI), denominado Plan de Acción Municipal, en coordinación con las demás dependencias municipales.
- 4) Dirigir, coordinar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de mediano plazo de acuerdo a los cambios y exigencias de la administración moderna.
- 5) Coordinar y elaborar la Memoria Anual de Gestión con la Unidad de Contabilidad dentro de los plazos establecidos por Ley.
- 6) Participar, coordinar y efectuar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos con las dependencias responsables.
- 7) Evaluar, organizar y conducir los programas y procesos de racionalización y simplificación administrativa dentro de la municipalidad.
- 8) Elaborar, coordinar y mantener actualizado los instrumentos de gestión ROF, MOF, reglamentos, directivas y documentos normativos de uso interno en concordancia con las normas vigentes.
- 9) Estudiar y proponer alternativas tendientes a simplificar, reformular y/o sustituir funciones, estructuras, cargos, sistemas, procedimientos y procesos administrativos.
- 10) Proponer programas y/o proyectos de simplificación administrativa e inherente a las actividades técnicas de racionalización.
- 11) Coordinar, participar y organizar eventos relacionados al planeamiento y desarrollo local en forma concertada.
- 12) Orientar, asesorar y coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre asuntos de su competencia.

Área de Estadística e Informática.- Realizará las funciones siguientes:

- 13) Captar, procesar y actualizar permanentemente la información estadística para su utilización oportuna por parte de los usuarios.
- 14) Brindar servicios de información estadística.
- 15) Sistematizar el flujo de información de las áreas administrativas de la municipalidad.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 16) Actualizar y mantener la red informática de la municipalidad en forma permanente.
- 17) Evaluar la organización y el desarrollo de procedimientos estadísticos establecidos en el marco del sistema nacional.
- 18) Velar por la modernización del sistema de información de la municipalidad.
- 19) Promover el desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones de la estadística e informática, procurando la optimización de la gestión administrativa.
- 20) Velar por el servicio de mantenimiento de los equipos informáticos.
- 21) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

SUB CAPÍTULO III-3

SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Artículo 49º.- La Sub Gerencia de Programación e Inversiones es una unidad orgánica técnico y de asesoramiento que está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que reporta directamente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 50º.- Son funciones de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones:

- 1) Vigila que se mantenga actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- 2) Solicita el registro de nuevas unidades formuladoras, según corresponda, ante la DGPM.
- 3) Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- 4) Evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
- 5) Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado.
- 6) Informa a la DGPM sobre los PIP declarados viables.
- 7) Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto.
- 8) Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos.
- 9) Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes, del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos, debiendo realizar las coordinaciones correspondientes.
- 10) Suscribir los informes técnicos de evaluación, así como los formatos que correspondan.
- 11) Velar por la aplicación de las recomendaciones que, en su calidad de ente técnico normativo, formule la DGPM, así como, cumplir con los lineamientos que dicha Dirección emita.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

CAPITULO III DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 51°.- Los órganos de apoyo, son los encargados de realizar las actividades de apoyo, para la ejecución de las actividades que efectúa la municipalidad en concordancia con la normatividad vigente, relacionada con los sistemas administrativos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines de la municipalidad. Los órganos de apoyo son:

- Secretaria General
- Oficina de Imagen Institucional.
- Gerencia de Administración y Finanzas

SUB CAPÍTULO I SECRETARÍA GENERAL

Artículo 52°.- La Secretaria General, es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración documentaria y el sistema de archivo Institucional de la Municipalidad, cumple la función específica de Secretaría del Concejo Municipal. Está a cargo de un Secretario General, funcionario de confianza designado por el Alcalde, de quien depende jerárquica y funcionalmente.

La Secretaría General tiene a cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Trámite Documentario.
- Archivo Institucional.
- Unidad de Registro Civil.

Artículo 53°.- Son funciones de la Secretaría General:

- 1) Proyectar las ordenanzas, edictos, acuerdos y resoluciones de concejo, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y a las normas legales vigentes.
- 2) Organizar, dirigir y controlar el protocolo para los acontecimientos de importancia cívica en la Provincia.
- 3) Legalizar, transcribir y expedir los documentos oficiales de la municipalidad.
- 4) Administrar el flujo de ingreso, distribución y egreso de documentos.
- 5) Supervisar y velar por la atención y orientación adecuada al administrado, a través de la unidad Correspondiente.
- 6) Citar a los Regidores y/o funcionarios a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de todas las sesiones que convoca la Presidencia del Concejo Municipal, observando lo establecido en el RIC;



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 7) Llevar los libros de Actas de las Sesiones del Concejo Municipal y tramitarlos documentos correspondientes.
- 8) Transcribir, difundir y publicar las ordenanzas, decretos, resoluciones, y otros documentos emitidos por Alcaldía.
- 9) Refrendar los actos del concejo y las normas municipales.
- 10) Proponer a Alcaldía las normas de carácter administrativo que corresponden a su ámbito funcional, en coordinación con el órgano asesor correspondiente.
- 11) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía.
- 12) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención de los pedidos y solicitudes de informe que formulen los Regidores a las dependencias administrativas municipales y al interior del Concejo Municipal, canalizándolas adecuadamente y coordinando con las áreas municipales correspondientes las acciones en atención a los pedidos formulados.
- 13) Asesorar en la formulación de los planes de trabajo de las Comisiones del Concejo Municipal y las que se deriven de las demás áreas municipales.
- 14) Supervisar y evaluar el proceso y seguimiento de la conservación de la documentación que forma parte del archivo Institucional.
- 15) Desempeñar las funciones de Secretaría General del Concejo Municipal Provincial.
- 16) Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia de la Secretaría General.
- 17) Supervisar y evaluar las actividades de la Unidad de Trámite Documentario, Archivo Institucional y de la Unidad de Registro Civil de la Municipalidad.
- 18) Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que le compete.
- 19) Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales que regulan la tramitación documentaria y el archivo municipal
- 20) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 21) Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional, conforme a la normatividad vigente.
- 22) Brindar atención a los pedidos o solicitudes en el marco de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su modificatoria, Ley N° 27927.
- 23) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos por la ley de procedimientos administrativos.
- 24) Realizar otras funciones que sean de su competencia, asignadas por la alta dirección.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO I-1

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Artículo 54º.- La Unidad de Trámite Documentario, es responsable del registro, control del flujo documentario, distribución, tramitación y orientación al administrado, así como la organización, administración y custodia de la documentación en tránsito, está a cargo de un Jefe de Unidad, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que depende de la Secretaría General.

Artículo 55º.- La Unidad de Trámite Documentario tiene las siguientes funciones;

- 1) Organizar, coordinar y conducir la administración documentaria de la municipalidad, efectuando eficientemente las actividades de recepción, codificación, registro, clasificación, archivo y trámite de los documentos que ingresan y salen de la municipalidad conforme a las directivas internas y a las normas establecidas sobre la materia.
- 2) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades del Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad.
- 3) Orientación al administrado sobre las gestiones o trámites requeridos a la institución..
- 4) Ejecutar una adecuada distribución interna de los documentos.
- 5) Monitorear el desarrollo y culminación de expedientes o correspondencias, a efectos de contar con información actualizada en el sistema de trámite documentario y archivo.
- 6) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 7) Realizar otras funciones delegadas por la secretaría general, que son de su competencia.

SUB CAPÍTULO I-2

ARCHIVO INSTITUCIONAL

Artículo 56º.- El Archivo Institucional es responsable del registro, tramite, control del flujo documentario y orientación al administrado, así como la organización, administración y custodia de la documentación en tránsito, está dirigida por un Jefe de Unidad, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 57º.- La Unidad de Trámite Documentario tiene las siguientes funciones;

- 1) Organizar, administrar, controlar y custodiar la documentación del archivo institucional de la municipalidad, efectuando eficientemente las actividades de recepción, codificación, registro, clasificación y archivo.
- 2) Monitorear el desarrollo y culminación de expedientes o correspondencias, a efectos de contar con información actualizada en el sistema de trámite documentarlo y archivo.
- 3) Mantener el Archivo Documentario de la Municipalidad en forma clasificada, ordenada y codificada, en un ambiente seguro, que garantice su conservación.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 4) Elaborar y proponer las normas y procedimientos administrativos que regulan el sistema de administración documentaría y archivo.
- 5) Coordinar con el Archivo General de la Nación, en aspectos relacionados a su competencia y cuando el caso lo amerite.
- 6) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 7) Realizar el costeo de las actividades que desarrolla la Unidad Orgánica.
- 8) Otras funciones que le asigne la Secretaría General, que son de su competencia.

SUB CAPÍTULO I-3 UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Artículo 58º.- La Unidad de Registro Civil, es una Unidad Técnica responsable de registrar los acontecimientos y hechos vitales producidos con los ciudadanos de la Provincia de Padre Abad, está dirigida por un Jefe de Unidad, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que depende jerárquicamente de la Secretaria General.

Artículo 59º.- Son funciones de la Unidad de Registro Civil las siguientes:

- 1) Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de registro civil dentro de las normas legales vigentes.
- 2) Realizar la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones expidiendo las copias certificadas de las actas correspondientes.
- 3) Organizar y celebrar matrimonios civiles, de acuerdo a normas y disposiciones del Código Civil.
- 4) Remitir información documentada que corresponde a la Oficina Nacional de identificación y Registros Civiles-RENIEC.
- 5) Formular y mantener al día las estadísticas de los hechos vitales que se inscriben en el Registro Civil, remitiéndolos oportunamente a los organismos correspondientes.
- 6) Realizar inscripciones, otorgar certificaciones, modificar los registros y ejecutar otras acciones en los registros del estado civil por mandato judicial y legal.
- 7) Atender oportunamente los requerimientos de las autoridades judiciales, fiscalías, administrativas y misiones consulares en materia de remisión de partidas o verificación de las mismas.
- 8) Expedir copias certificadas y/o autenticada de las inscripciones que se encuentren en los registros de la municipalidad.
- 9) Elaborar índices y reportes estadísticos de la población a nivel provincial y brindar información a los organismos correspondientes conforme a Ley.
- 10) Otras funciones de su competencia que le asigne el Secretario General.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 60°.-La Oficina de Imagen Institucional, es el órgano de apoyo encargado de coordinar, conducir y difundir las actividades que realiza la municipalidad, desarrollando una adecuada política de imagen institucional, depende jerárquicamente de Alcaldía y funcionalmente de la Gerencia Municipal, está a cargo Jefe de Oficina, funcionario competente para el desempeño de las funciones, que tiene a su cargo la administración del Canal de Televisión Municipal y de los medios de difusión y publicación del municipio.

Artículo 61°.- Las funciones de Imagen Institucional son las siguientes:

- 1) Programar, diseñar, proponer y ejecutar las políticas de comunicación e información y de imagen institucional de la municipalidad.
- 2) Programar, dirigir, proponer y ejecutar los actos de carácter protocolar de la municipalidad.
- 3) Desarrollar las actividades de comunicación e información, publicidad y marketing; utilizando los medios de comunicación social y otros.
- 4) Establecer y mantener relaciones funcionales de coordinación con las organizaciones públicas y privadas, locales, nacionales y extranjeras; a fin de optimizar la imagen de la municipalidad.
- 5) Programar, desarrollar, dirigir y ejecutar proyectos y programas de comunicación.
- 6) Mantener debidamente informada a la opinión pública sobre la política, objetivos, planes, programas y proyectos de la municipalidad a través de los diferentes medios de comunicación.
- 7) Editar folletos, revistas, notas de prensa y otros de documentos que orientan y difundan los servicios municipales.
- 8) Realizar estudios de investigación y análisis de la opinión pública respecto a la gestión municipal.
- 9) Elaborar y mantener actualizado el calendario cívico y promover la celebración de los actos conmemorativos de la provincia.
- 10) Programar, desarrollar, dirigir y ejecutar la orientación al contribuyente en forma general en coordinación con los diferentes órganos de la municipalidad.
- 11) Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO III

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 62°.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, económicos, financieros, logísticos y los bienes de la municipalidad, para el normal desenvolvimiento de sus órganos y el cumplimiento de los objetivos



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

y metas institucionales. Está a cargo de un Gerente quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde, y depende del Gerente Municipal.

Artículo 63°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- 1) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de los procesos técnicos correspondientes a los sistemas de personal, contabilidad, tesorería, logística y de los bienes de la municipalidad, en concordancia con las normas y procedimientos vigentes.
- 2) Proponer a la Gerencia Municipal las normas de carácter económico, financiero y administrativo que corresponda a su ámbito de acción.
- 3) Ejecutar el presupuesto de la municipalidad, en sus fases de: ingresos y egresos, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Municipalidad Provincial.
- 4) Conducir las acciones del sistema de contabilidad, a través de sus fases: registros contables, formulación de balances y estados financieros y presentar los informes mensuales de gestión económica a la Gerencia Municipal.
- 5) Supervisar la ejecución de las Actividades de programación de caja, recepción de ingresos, custodia de fondos, distribución y utilización de los mismos, de conformidad con las directivas establecidas para este efecto.
- 6) Dirigir los procesos técnicos del abastecimiento, a través de sus fases: de programación de bienes, servicios, adquisiciones y sus modalidades, almacenamiento y distribución, así como de los bienes patrimoniales.
- 7) Supervisar la ejecución de los servicios generales y el mantenimiento de los mismos.
- 8) Mantener coordinación funcional, en el ámbito interno, con todos los órganos de la municipalidad.
- 9) Establecer relaciones funcionales de coordinación con los organismos rectores de los sistemas administrativos.
- 10) Informar a la Gerencia Municipal sobre la situación económica financiera de la municipalidad.
- 11) Visar resoluciones que son de su competencia.
- 12) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 13) Proporcionar a las comisiones municipales la información y/o documentación que se le requiera, en concordancia con la Ley de Transparencia.
- 14) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia
- 15) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

Artículo 64°.- La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), se organiza internamente en unidades según el volumen y complejidad de los sistemas administrativos a su cargo.

Artículo 65°.- La Gerencia de Administración y Finanzas, está conformada, para el cumplimiento de sus funciones con las unidades orgánicas siguientes:

- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Logística.
- Sub Gerencia de Patrimonio

SUB CAPÍTULO III-1

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 66°.- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, encargado de conducir los procesos técnicos del sistema de personal, atender los requerimientos de recursos humanos y los asuntos laborales en general, en concordancia con las normas legales establecidas vigentes sobre la materia. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 67°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la municipalidad.
- 2) Preparar el Plan Anual de Acción de personal, que comprenda: diagnóstico, políticas, objetivos, metas y programación de actividades de las acciones de personal.
- 3) Establecer el sistema de evaluación de personal, velando por su ejecución en forma semestral, de conformidad con la legislación laboral vigente.
- 4) Efectuar el diagnóstico y la programación de eventos de capacitación, perfeccionamiento y especialización de los trabajadores de la municipalidad.
- 5) Mantener actualizado el escalafón de personal que comprenda la línea de carrera del trabajador municipal, manteniendo actualizado los legajos de los trabajadores.
- 6) Aplicar correctamente los dispositivos legales referidos a las remuneraciones de los trabajadores, teniendo en cuenta los pactos colectivos, leyes gubernamentales y lo dispuesto por los sistemas de pensiones.
- 7) Participar en negociaciones colectivas, salvaguardando los intereses de la municipalidad.
- 8) Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Personal.
- 9) Aplicar la evaluación de puestos, de acuerdo a la normatividad vigente en función a los grupos ocupacionales existentes.



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 10) Ejecutar el Programa de Bienestar Social para los trabajadores de la municipalidad dispuesto por la alta dirección.
- 11) Aplicar adecuadamente las normas legales vigentes relacionadas al sistema de personal.
- 12) Formular el Cuadro Provisional del CAP o el CPE, para su tratamiento en las instancias competentes, sobre la materia.
- 13) Elaborar y mantener actualizado el Presupuesto Nominal de Personal (PNP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- 14) Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la administración de personal.
- 15) Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal.
- 16) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO III-2

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Artículo 68°.- La Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas, encargado de conducir los procesos técnicos de la Contabilidad Gubernamental Integrada. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 69°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas:

- 1) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental.
- 2) Registrar las pegasas de entrada y salida de almacén en los libros contables correspondientes.
- 3) Registrar oportunamente las operaciones contables y patrimoniales del movimiento económico – financiero de la municipalidad.
- 4) Elaborar el Balance de Comprobación, el Balance General Anual y los Estados Financieros con la documentación sustentatoria correspondiente.
- 5) Elaborar los informes contables - financieros, reportándolos a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6) Participar en el proceso de formulación presupuestal en directa coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- 7) Integrar las cuentas por cobrar debidamente conciliados con datos concordantes de parte de la Gerencia de Administración Tributaria.
- 8) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPITULO III-3

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

Artículo 70°.- La Sub Gerencia de Tesorería, es el órgano de apoyo, encargado de administrar los fondos para el financiamiento, pago de remuneraciones, adquisiciones de bienes y prestación de servicios. Está a cargo de Sub Gerente, funcionario de confianza, quien depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 71°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Tesorería:

- 1) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades del sistema de tesorería y de los ingresos y egresos de los fondos de la municipalidad.
- 2) Formular el flujo de caja mensual, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3) Supervisar la ejecución del movimiento de fondos, a través de las acciones de recepción de ingresos, ubicación y custodia de fondos y valores así como la utilización de los mismos.
- 4) Procesar el libro caja y libro bancos y anexos correspondientes, preparando la información oportuna del movimiento económico.
- 5) Atender oportunamente el pago de proveedores, contratistas y otros; así como el pago de remuneraciones y dietas de acuerdo con el calendario de gastos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6) Registrar y clasificar la recaudación de los ingresos diarios por tasas, impuestos, derechos y otros conceptos, para ser depositados en las respectivas cuentas bancarias.
- 7) Elaborar el cuadro mensual de ingresos y egresos preparando los informes respectivos para la toma de decisiones por el nivel correspondiente.
- 8) Informar los ingresos y egresos de la municipalidad en forma oportuna y permanente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- 9) Gestionar ante las entidades financieras el registro de las firmas autorizadas correspondientes para el manejo de las cuentas bancarias.
- 10) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO III-4

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

Artículo 72°.- La Sub Gerencia de Logística es el órgano de apoyo, encargado de conducir los procesos técnicos de abastecimiento de los recursos materiales, bienes y servicios generales en la municipalidad. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario de confianza, quien depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 73°.- La Sub Gerencia de Logística, tiene las siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, de servicios conforme a las políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes sobre la materia.
- 2) Administrar y custodiar los expedientes de los procesos de contratación / selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones correspondientes, asimismo tener a su cargo todos aquellos procesos administrativos derivados de las contrataciones o adquisiciones que se efectúen, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3) Verificar que toda compra, adquisición de un bien o servicio por parte de la Municipalidad se ajuste a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 4) Planificar, organizar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios de seguros.
- 5) Controlar los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
- 6) Elaborar y controlar el margesí de bienes municipales. Programar, organizar y ejecutar y/o supervisar el proceso de toma de inventario
- 7) Coordinar en forma conjunta con la unidad de contabilidad, la conciliación de los inventarios físicos anuales de activos fijos y cuentas de orden de bienes patrimoniales.
- 8) Aplicar la normatividad en materia de contrataciones y adquisiciones y otras sobre el proceso de almacenamiento, custodia y asignación de bienes.
- 9) Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas la valorización y conciliación del inventario de bienes de almacén
- 10) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos para la toma de inventarios de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 11) Programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad
- 12) Programar, y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales.
- 13) Informar a la Gerencia de Administración y Finanzas la situación de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos.
- 14) Dirigir, controlar y evaluar el proceso de adquisición de insumos, maquinarias, equipos, repuestos, materiales y servicios que permitan el normal desarrollo de las operaciones teniendo en cuenta la Ley de Contrataciones y Adquisiciones así como su Reglamento.
- 15) Coordinar y controlar la formulación de las bases de licitaciones, para la adquisición de los bienes y servicios.
- 16) Dirige y evalúa la ejecución de las actividades de la Sub Gerencia a su cargo.
- 17) Programa, elabora, ejecuta y controla los contratos bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación por Administración de Servicios- RECAS.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 18) Coordina y supervisa los cuadros de necesidades elaboradas por las diferentes dependencias de la Municipalidad, para proceder a la formulación del Plan Anual de Bienes y Servicios.
- 19) Formula, ejecuta y controla el Plan Anual de adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad y remite para su consideración al Gerente de Administración y Finanzas, y gestión de aprobación por el Alcalde mediante respectiva resolución.
- 20) Gestiona la publicación en los diarios El Peruano y de la localidad del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y su remisión al OSCE y PROMPYME
- 21) Organiza y mantiene actualizado el catálogo de proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad
- 22) Supervisa y administra el abastecimiento de bienes y servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas
- 23) Integra los Comités Especiales de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, remitiendo la información requerida para formular las bases de los mencionados procesos.
- 24) Formaliza por disposición de la Gerencia Municipal el otorgamiento de la Buena Pro de los diferentes procesos de selección de la Municipalidad.
- 25) Establece mecanismos de supervisión del cumplimiento de adquisiciones de bienes y prestación de servicios.
- 26) Administra la correcta ejecución del mantenimiento de edificios, instalaciones, equipos, maquinarias y vehículos y los servicios de remodelación de oficinas, de movilidad, de limpieza, y otros.
- 27) Controla y supervisa los servicios de almacén, emitiendo reportes mensuales del consumo de útiles de escritorio, impresos, formularios y fotocopias, realizados por las diferentes unidades orgánicas.
- 28) Realiza inventarios de carácter eventual o intempestivo a los almacenes bajo su supervisión
- 29) Formula, ejecuta y supervisa el Plan Operativo Institucional del área de su competencia.
- 30) Determina los criterios de evaluación y elección de las cotizaciones y requisitos a cumplirse por los proveedores para otorgarles la Buena Pro, en salvaguarda de los intereses de la Municipalidad.
- 31) Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas

Artículo 74°.- La Sub Gerencia de Logística, tiene bajo su responsabilidad las siguientes Áreas:

- Área de Adquisiciones
- Área de Almacén
- Área de Mantenimiento y Servicios Auxiliares



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO III-5

SUB GERENCIA DE PATRIMONIO

Artículo 75°.- La Sub Gerencia de Patrimonio es la unidad orgánica de apoyo, encargada de Registrar, Administrar, Controlar y Fiscalizar, los bienes en general de propiedad de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, está a cargo de un Sub Gerente, funcionario que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas

Artículo 76°.- La Sub Gerencia de Patrimonio, tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, administrar, controlar, registrar y disponer de los bienes patrimoniales de la institución.
- 2) Efectuar el saneamiento documentario de los bienes patrimoniales de la Institución
- 3) Proponer y Aplicar adecuadamente las Directivas relacionados a los bienes patrimoniales.
- 4) Ejecutar los actos de desafectación de los bienes patrimoniales de la institución.
- 5) Mantener un adecuado control, custodia de los bienes patrimoniales almacenados.
- 6) Efectuar y facilitar las acciones de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- 7) Supervisar el uso adecuado de los bienes patrimoniales de la Institución.
- 8) Programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijos y bienes no depreciables de la Municipalidad.
- 9) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales.
- 10) Organizar, actualizar, valorar y controlar el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles; así como controlar y mantener actualizado el Margesí de Bienes de la Municipalidad.
- 11) Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo no informático de la municipalidad.
- 12) Conciliar por cuentas contables con la Sub Gerencia de Contabilidad los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, así mismo su depreciación.
- 13) Efectuar el uso adecuado de los recursos económico, materiales y equipo asignados a la Unidad Orgánica.
- 14) Compilar, sistematizar, difundir y aplicar la legislación vinculada a la propiedad del Estado
- 15) Administrar y controlar la asignación de vehículos oficiales para uso operativo institucional.
- 16) Mantener actualizada las pólizas de seguros de todos los bienes patrimoniales de la institución.
- 17) Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, las Altas y Bajas de bienes muebles, así como su disposición final.
- 18) Formular, ejecutar y valorar el Plan Operativo costado de la unidad orgánica.
- 19) Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

CAPITULO IV DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 77°.- Los órganos de línea son los encargados de ejecutar las acciones relacionadas con la misión, visión y objetivos de la municipalidad y constituye su razón de ser, realizan funciones en este contexto de acuerdo a las competencias señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades, dependen de la Gerencia Municipal y está conformado por:

- Gerencia de Administración Tributaria.
- Gerencia de Infraestructura y Obras
- Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Gerencia de Desarrollo Social y Económico.
- Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

SUB CAPÍTULO I GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Artículo 78°.- La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea, encargado de conducir los procesos técnicos de orientación, administración, control, recaudación y fiscalización tributaria, como de coordinación permanente con la ejecutoria coactiva para el desarrollo eficiente de sus funciones. Está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza, designado por el Alcalde, que depende del Gerente Municipal.

Artículo 79°.- Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- 1) Planificar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración, control, recaudación, fiscalización y ejecutoria coactiva.
- 2) Formular y proponer a la Gerencia Municipal, alternativas de política referentes a la administración, recaudación, fiscalización y ejecutoria coactiva.
- 3) Establecer y mantener actualizado el sistema de administración de las rentas municipales.
- 4) Sistematizar la recaudación y el seguimiento de las rentas municipales, provenientes de tributos, tasas, derechos, contribuciones y otros.
- 5) Proyectar los ingresos en cada periodo presupuestal, tomando en cuenta las diferentes fuentes de captación de recursos propios, para fines financieros y presupuestales.
- 6) Elaborar y mantener actualizadas las tasas de ingresos, en función a sus costos administrativos y operativos.
- 7) Llevar al día los registros de contribuyentes en forma clasificada, según la actividad del negocio.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 8) Mantener la información de los ingresos municipales a través de sistemas mecanizadas y/o informatizados.
- 9) Elaborar directivas referidas a la Administración Tributaria Municipal, de acuerdo con el Código Tributario, Ley Orgánica de Municipalidades y otros dispositivos vigentes.
- 10) Coordinar y verificar que los valores se trasladen al ejecutor coactivo, para sus respectivas cobranzas coactivas, luego de haber culminado su proceso ordinario.
- 11) Pronunciarse sobre todo reclamo tributario o administración de su competencia
- 12) Visar resoluciones que son de su competencia.
- 13) Ejercer funciones resolutivas en asuntos de su competencia.
- 14) Efectuar conciliaciones mensuales de la cuenta corriente de los contribuyentes con el área de Contabilidad.
- 15) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

Artículo 80.- La Gerencia de Administración Tributaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria
- Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
- Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva

SUB CAPÍTULO I-1

SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA

Artículo 81°.- La Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria, es la unidad orgánica de línea, encargado de conducir los procesos técnicos de control y recaudación tributaria municipal. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 82°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria:

- 1) Programar, ejecutar y evaluar las actividades de control y captación de rentas, en su ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos de la Municipalidad, en función a la captación real de rentas y a las proyecciones estimadas.
- 3) Mantener actualizado el registro de contribuyentes, en base al catastro municipal; o en su defecto en base a las declaraciones juradas presentadas y elaborar los padrones correspondientes por tributo debidamente detallado.
- 4) Recibir y procesar anualmente las declaraciones del impuesto predial y otros tributos.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 5) Fijar la cuantía de los tributos y de las multas por infracciones tributarias, de acuerdo con la legislación y reglamentación; con los ajustes e intereses pertinentes.
- 6) Supervisar la emisión de recibos y especies valoradas por los diversos tipos que procesa la municipalidad; así como su distribución.
- 7) Analizar y pronunciarse sobre las solicitudes de no afectaciones, exoneraciones y deducciones de acuerdo con la Ley.
- 8) Pronunciarse sobre reclamos por emisión de recibos de tributos, compensaciones, devoluciones y/o transferencias.
- 9) Brindar adecuada orientación tributaria al contribuyente.
- 10) Implementar el sistema de cobranzas por cuenta de la Municipalidad o a través de terceros, propiciando una eficiente captación.
- 11) Llevar registros diarios de los ingresos municipales.
- 12) Emitir certificaciones, constancias y copias de los documentos de carácter tributario que se encuentren a su cargo.
- 13) Clasificar, ordenar y mantener actualizados el archivo físico de las declaraciones juradas y expedientes de los contribuyentes.
- 14) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO I-2

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

Artículo 83°.- La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, es la unidad orgánica de línea encargada de establecer y mantener actualizado el sistema de fiscalización, que permita garantizar un eficiente control de los ingresos municipales. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 84°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria:

- 1) Programar, ejecutar y evaluar las actividades de fiscalización tributaria en su ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 2) Efectuar el seguimiento para constatar la veracidad de las declaraciones juradas, con acciones de campo, gabinete o informática, adoptando las medidas correctivas de conformidad con la normatividad vigente, según sea el caso.
- 3) Detectar a los contribuyentes omisos, morosos, sub-valoradores o evasores, notificándolos de acuerdo con la Ley, aplicando las multas y sanciones pertinentes.
- 4) Analizar la situación económica-financiera de los contribuyentes que soliciten facilidades de fraccionamiento y/o aplazamiento, realizando el seguimiento adecuado.



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 5) Mantener coordinación funcional con la Unidad de Comercialización para efectivizar los tributos; así como, ejecutar arqueos periódicos de los valores en cobranza coactiva.
- 6) Verificar el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos y sociales levantando actas y la orden de pago respectiva en su caso.
- 7) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales y combatir la evasión tributaria; omisión, sub valuación y morosidad.
- 8) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO I-3

SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Artículo 85°.- La Sub Gerencia de Cobranza Coactiva, es la unidad orgánica de línea, encargada de tramitar y ejecutar la cobranza de los valores a través del procedimiento coactivo, que no hayan sido canceladas oportunamente mediante cobranza ordinaria o acciones de ejecución forzosa y/o coerción. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones de ejecutor coactivo, quien reporta directamente a la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 86°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Cobranza Coactiva:

- 1) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de cobranza coactiva y/o coerción, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva en concordancia con el Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, y la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2) Ejercer a nombre de la municipalidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 3) Revisar y analizar los expedientes respecto a la etapa pre-coactiva en los cuales se recomienda iniciar el procedimiento coactivo.
- 4) Determinar respecto de la onerosidad de la deuda tributaria y en su oportunidad disponer la acumulación de las deudas, de ser el caso.
- 5) Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria y no tributaria así como los antecedentes de las obligaciones de pago y actos de ejecución forzosa.
- 6) Realizar los actos de ejecución forzosa dentro de los alcances que establece el procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones no tributarias.
- 7) Realizar la liquidación de costas dentro de los aranceles establecidos.
- 8) Realizar las diligencias de notificación, embargo, otras medidas cautelares y tasaciones de conformidad al marco legal establecido.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 9) Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el cumplimiento de la deuda tributaria y no tributaria así como de las obligaciones a cumplir.
- 10) Requerir el apoyo de las autoridades policiales y/o administrativas para el cumplimiento de las cobranzas coactivas y en las diligencias que sean necesarias.
- 11) Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Municipalidad, conforme a Ley.
- 12) Recurrir ante el órgano jurisdiccional a efecto de solicitar autorización de descerraje.
- 13) Admitir o denegar el planteamiento de recurso de tercería de propiedad dentro del proceso de ejecución coactiva, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 14) Disponer la devolución de los bienes embargados, cuando lo establezca el Tribunal Fiscal, Poder Judicial así como en los casos que determine la Ley
- 15) Llevar el control de los expedientes coactivos registrados y archivados de los embargos realizados, con las actas de ejecución correspondientes, así como de las actas de ejecución forzosa en cuanto a las obligaciones no tributarias.
- 16) Autorizar el pago que efectúa el contribuyente en el procedimiento de ejecución coactiva.
- 17) Emitir informes sobre la recaudación tributaria, y los procesos en trámite de deudas por cobrar, así como de acciones realizadas en cumplimiento de sus funciones.
- 18) Participar en la formulación de proyectos de ordenanzas, acuerdos y mociones de alcaldía en temas relacionados a sus funciones
- 19) Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo de su unidad orgánica.
- 20) Emitir informes requeridos dentro del marco normativo legal y otras funciones asignadas conforme a Ley.

SUB CAPÍTULO II

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS.

Artículo 87°.- La Gerencia de Infraestructura y Obras, es el órgano de línea encargado de programar, dirigir, ejecutar las actividades y proyectos de obras públicas para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura urbana y rural provincial, está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza designado por el Alcalde y depende del Gerente Municipal.

Artículo 88°.- Son funciones de la Gerencia de Infraestructura y Obras:

- 1) Formular, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia.
- 2) Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural, en coordinación con las Municipalidades Distritales o Provinciales contiguas según sea el caso, de conformidad con



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

el Plan de Desarrollo Municipal Provincial, Plan de Medio Ambiente y el Plan de Desarrollo Regional.

- 3) Supervisar el planeamiento y la dotación de infraestructura para el desarrollo local.
- 4) Formular Proyectos de Inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 5) Elaborar, actualizar, y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 7) Participar como miembro en los Comités Especiales y/o Permanentes de Licitaciones, Concursos Públicos y Adjudicaciones de Consultorías y/o Ejecución de obras que lleve a cabo la Municipalidad.
- 8) Formular y proponer las bases técnicas para los concursos, licitaciones, adquisiciones y contratos para la elaboración de estudios y ejecución de obras de acuerdo a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento y normas complementarias.
- 9) Controlar y supervisar la operatividad y mantenimiento de las maquinarias y equipo pesado.
- 10) Controlar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones que alcance la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de obras, a fin de que se subsanen las observaciones para acción de las valorizaciones por avance de obra respectivas y elevar los informes correspondientes a la Gerencia Municipal.
- 11) Integrar las Comisiones de Recepción de las Obras Municipales ejecutadas por terceros y dictaminar sobre el cumplimiento de los contratos respectivos.
- 12) Ejercer funciones resolutorias en los procedimientos de su competencia.
- 13) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Concertado Provincial.
- 14) Representar a la Municipalidad ante organismos internos y externos para el financiamiento de obras en el ámbito de su competencia.
- 15) Asesorar a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas que conforman la Municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 16) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados.
- 17) Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que presta la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 18) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal que son de su competencia.

Artículo 89°.- La Gerencia de Infraestructura y Obras para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de obras.
- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- Sub Gerencia de Maestranza.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO II-1

SUB GERENCIA DE EJECUCION, SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS.

Artículo 90°.- La Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, es la unidad orgánica, encargada de realizar la ejecución de las obras públicas y mantenimiento de las obras de infraestructura urbana y rural; está a cargo de un Sub Gerente, funcionario de confianza, quien depende de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

Artículo 91°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras las siguientes:

- 1) Formular, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia.
- 2) Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural, en coordinación con las Municipalidades Distritales o Provinciales contiguas según sea el caso.
- 3) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia.
- 4) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados.
- 5) Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que presta la Municipalidad, en los asuntos de su competencia.
- 6) Coordina con las instituciones públicas desconcentradas, la programación, ejecución y monitoreo de los proyectos de inversión ejecutados en la provincia.
- 7) Ejecuta o supervisa las obras encargadas, cumpliendo estrictamente con la reglamentación vigente y las directivas internas.
- 8) Realiza la liquidación de las obras que la municipalidad ejecuta, bajo cualquier modalidad, y realiza la transferencia de las obras a las instituciones pertinentes.
- 9) Desarrolla un programa de mantenimiento permanente de la infraestructura provincial.
- 10) Realiza la liquidación económica – financiera de las obras que se ejecuten por contrato y administración directa.
- 11) Ejecutar y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su reglamento y demás normas relacionadas de acuerdo a su competencia.
- 12) Evaluar las valorizaciones de obras presentadas por los contratistas.
- 13) Realiza la liquidación de las obras que la municipalidad ejecuta, bajo cualquier modalidad, y realiza la transferencia de las obras a las instituciones pertinentes.
- 14) Elaborar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como los calendarios de avance de obra,



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 15) Elaborar los informes técnicos de adicionales y deductivos de obra, así como las ampliaciones de plazo.
- 16) Realizar la entrega de terreno para la ejecución de obras públicas y elaborar el acta correspondiente así como el acta de recepción de obra de acuerdo a normatividad vigente.
- 17) Organizar y administrar la documentación técnica de las obras a su cargo.
- 18) Coordina, programa, organiza y controla el mantenimiento de caminos vecinales y rurales de nuestra provincia.
- 19) Otras funciones que le asigne el Gerente de Infraestructura y obras que son de su competencia.

SUB CAPÍTULO II-2

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 92°.- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la unidad orgánica, encargada de elaborar proyectos, estudios de infraestructura urbana y rural, expedientes técnicos correspondientes dentro de las disposiciones del Sistema de Inversión Pública, el Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas sobre la materia vigentes; está a cargo de un Sub Gerente, funcionario que depende de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

Artículo 93°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos los siguientes:

- 1) Elaborar estudios de infraestructura urbana y rural en el ámbito de la jurisdicción Provincial.
- 2) Elaborar los expedientes técnicos de infraestructura de los proyectos priorizados en los Planes de Desarrollo Provincial;
- 3) Desarrolla proyectos a nivel de pre inversión e inversión, directa o externamente, en el marco de la normatividad vigente.
- 4) Planificar, programar y realizar estudios de interés local y servicios básicos en beneficio de la comunidad.
- 5) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos que se encuentren aprobados y declarados viables, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6) Elaborar y proponer los términos de referencia y demás datos básicos para la formulación de procesos de selección, para la elaboración de estudios y/o expedientes técnicos mediante consultorías a contratar.
- 7) Revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los estudios y/o expedientes Técnicos a nivel de ejecución que se presenten para ser atendidos por administración directa o contrata, con cargo al presupuesto de la Municipalidad



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 8) Revisar y avalar los avances de la elaboración de estudios, para los pagos que correspondan.
- 9) Participar en las comisiones técnicas que le sean encomendadas.
- 10) Coordinar los diseños de los proyectos con la población beneficiada.
- 11) Ejecutar los estudios conforme a la priorización efectuada en los presupuestos participativos y en el presupuesto inicial de apertura
- 12) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado en coordinación con la Gerencia de quien depende, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados a la Unidad Orgánica.
- 13) Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de inspección, recepción y liquidación de obras de inversión pública.
- 14) Atender los trámites administrativos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA vigente, conforme al ámbito de su competencia.
- 15) Realizar el costeo de las diferentes actividades que desarrolla la Unidad Orgánica.
- 16) Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia.
- 17) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura y Obras

SUB CAPÍTULO II-2

SUB GERENCIA DE MAESTRANZA

Artículo 94°.- La Sub Gerencia de Maestranza, es la unidad orgánica, responsable del control, supervisión, evaluación y mantenimiento de la flota de maquinaria y equipo de la Municipalidad; está a cargo de un Sub Gerente, funcionario que depende de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

Artículo 95°.- La Sub Gerencia de Maestranza tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar y Administrar el servicio que brinda maestranza con el pool de maquinarias, equipos mecánicos y motores, a las diferentes obras y actividades que se ejecuta.
- 2) Organizar las actividades de mantenimiento, para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria de la Municipalidad que incluyen el mantenimiento preventivo y correctivo.
- 3) Coordina, programa, organiza y controla el uso de las maquinarias en las diferentes obras ejecutadas directamente por la municipalidad.
- 4) Desarrolla medidas de control y evalúa constantemente el rendimiento de la maquinaria y equipos a su cargo.
- 5) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo costado de la unidad orgánica.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 6) Elaborar y ejecutar la programación para el servicio de mantenimiento de los vehículos, maquinarias y equipos mecánicos, coordinadamente con las unidades orgánicas que tiene a cargo, para el cumplimiento de sus funciones..
- 7) Mantener el inventario físico de las maquinas, equipos y herramientas de la municipalidad.
- 8) Actualizar los conocimientos del personal, de acuerdo a las necesidades del servicio a prestar para el mantenimiento y manejo de las maquinas.
- 9) Establecer programas de capacitación en seguridad en el trabajo, para los responsables de brindar el servicio.
- 10) Proponer las características de la maquinaria adecuada para la adquisición por la Municipalidad.
- 11) Elaborar, organizar, dirigir y controlar normas de seguridad en los ambientes destinados al cuidado de los equipos, maquinarias, y herramientas de la municipalidad, previniendo su deterioro y acciones que atenten contra la integridad de los equipos.
- 12) Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Infraestructura y Obras.

SUB CAPÍTULO III

GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

Artículo 96°.- La Gerencia de Acondicionamiento territorial, es el órgano de línea encargado de programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades del Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial, Vialidad y del Catastro de su competencia, así como formalización de los predios, y aplicar y hacer cumplir la normatividad vigente sobre la materia. Está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza designado por el Alcalde y depende del Gerente Municipal.

Artículo 97°.- Son funciones de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial lo siguientes:

- 1) Formular y dirigir la política municipal en materia de acondicionamiento territorial, desarrollo provincial y distrital, asegurando el cumplimiento de la normatividad urbana vigente.
- 2) Programar, controlar y evaluar la formulación del plan de desarrollo urbano, zonificación urbana y áreas de expansión, el plan de desarrollo de juntas vecinales y asentamientos humanos, sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial.
- 3) Supervisar y verificar la formulación del Plan de Acondicionamiento Territorial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana y las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y de expansión agrícola y las áreas de conservación ambiental.
- 4) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo urbano y rural.



Municipalidad Provincial de Padre Abad **Reglamento de Organización y Funciones - ROF**

- 5) Normar, regular y otorgar autorizaciones de Habilitaciones Urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas y ubicación de avisos publicitarios.
- 6) Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana, habilitaciones urbanas, así como realizar acciones conducentes a la formalización de la propiedad informal.
- 7) Aprobarlas propuestas de planes específicos correspondientes a las áreas no comprendidas en el plan de desarrollo urbano.
- 8) Realizar acciones conducentes a la implementación y mantenimiento del catastro urbano.
- 9) Supervisar el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de las juntas vecinales y asentamientos humanos.
- 10) Determinar previo informe la nomenclatura y numeración de calles, parques, vías y/o su modificatoria.
- 11) Supervisar el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación, demolición y otros.
- 12) Realizar acciones conducentes a la implementación y mantenimiento del Catastro Urbano, local y Provincial.
- 13) Supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, que son de su competencia..
- 14) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 15) Formular proyectos de inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 16) Formular las bases técnicas para los concursos, licitaciones, adquisiciones y contratos para la elaboración de expedientes técnicos dentro del marco de las normas legales vigentes sobre la materia
- 17) Ejercer funciones resolutorias en los procedimientos de su competencia.
- 18) Contribuir a la conservación del patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
- 19) Promover la formulación y aprobación y su correcta aplicación del RAS.
- 20) Asesorar a la Alta Dirección y unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 21) Supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a cargo.
- 22) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia.
- 23) Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 24) Resolver los asuntos de carácter administrativos de su competencia.
- 25) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 98°.- La Gerencia de Acondicionamiento Territorial para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.
- Sub Gerencia de Catastro.
- Sub Gerencia de Formalización de Predios.

SUB CAPÍTULO III-1

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIALIDAD.

Artículo 99°.- La Sub Gerencia Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad, es la unidad orgánica encargado de planificar, organizar, dirigir, orientar, promover, y evaluar en forma integral y sistémica el proceso de planificación del desarrollo urbano, esquemas del ordenamiento de mediano y largo plazo de la provincia, proponiendo los programas y acciones para conducir de la manera más óptima el desarrollo urbano de la ciudad, el planeamiento de la infraestructura urbana, vivienda, control de licencias y autorizaciones de obras públicas y privadas, ornato y adjudicación y expropiación de terrenos, los programas de desarrollo urbano, habilitación de áreas, así como el otorgamiento de licencias de construcción y control urbano, autorización temporal para usos de espacios públicos y la fiscalización correspondiente, realizar las acciones relacionadas con los procesos de gestión de riesgos de desastres y evaluarlo, Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario que depende de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

Artículo 100°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento, Ordenamiento Territorial y Vialidad:

- 1) Planificar, organizar, coordinar, controlar las actividades, competentes de la Sub Gerencia de Planeamiento, Ordenamiento Territorial y Vialidad.
- 2) Formular y velar por el cumplimiento del Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial, y los otros planes necesarios para el desarrollo sostenible de la provincia.
- 3) Formular, planificar el desarrollo del sistema vial urbano y provincial en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 4) Elaborar y proponer estudios y/o proyectos de Planeamiento Urbano que se requieran para las áreas aun no urbanizadas.
- 5) Controlar el crecimiento continuo urbano de la ciudad y de las zonas urbanas, y proyectar la planificación del desarrollo ordenado de la ciudad y la provincia de acuerdo al Plan de Acondicionamiento Territorial



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 6) Elaborar y proponer los Planes de Desarrollo Local, lineamientos de política, estrategias, normas técnicas y legales que orienten las acciones dirigidas a lograr los objetivos de desarrollo urbano.
- 7) Elaborar, organizar, fiscalizar y ejecutar las normas y los planes de prevención y reducción de riesgos para los centros poblados de su jurisdicción, asegurando su adecuada armonización con los procesos de ordenamiento del territorio y gestionando los procesos de estimación de riesgos, cuyos objetivos son la identificación de los peligros, el análisis de las vulnerabilidades y establecimiento de los niveles de riesgos para la toma de decisiones oportunas.
- 8) Elaborar estudios técnicos de las zonas de alto riesgo, identificando a los pobladores para su reasentamiento.
- 9) Autorizar la venta garantizada de lotes y la construcción simultánea en las habilitaciones urbanas, dentro de la norma legal vigente
- 10) Evaluar los recursos naturales, aspectos productivos, industriales, de infraestructura, redes viales, comerciales, de servicios y de equipamiento público y privado, conducentes al análisis y evaluación de la organización físico-espacial y ordenamiento del territorio provincial.
- 11) Supervisar los estudios y expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico para los asentamientos humanos y sectores que no cuentan con habilitación urbana.
- 12) Difundir las disposiciones municipales aplicables en el ordenamiento urbano de la comunidad.
- 13) Velar por el cabal cumplimiento de la zonificación, y los parámetros urbanísticos reglamentarios.
- 14) Promover proyectos y programas de viviendas
- 15) Atender y tramitar las modificaciones en aquellas habilitaciones urbanas que cuenten con aprobación.
- 16) Atender y tramitar las habilitaciones urbanas nuevas y en regulación en la jurisdicción de Distrito de Padre Abad- Villa Aguaytia, y en los distritos de la Provincia de Padre Abad donde no cuenten con comisiones técnicas.
- 17) Atender las solicitudes de recepción de obras, fiscalizando la ejecución de obras de conformidad a los planos y memoria aprobados.
- 18) Elaborar los expedientes técnicos que sustentan la declaración de habilitaciones urbanas de oficio (HUO), de los predios matrices que reúnan las condiciones para ser incorporados como predios urbanos.
- 19) Atender y tramitar solicitudes de cambio y asignación de zonificación conforme al plan de desarrollo urbano.
- 20) Atender y tramitar las solicitudes de independización y acumulación de predios rústicos en áreas de expansión urbana, en concordancia con las normas vigentes.
- 21) Atender y tramitar las solicitudes de rectificación de área y linderos de predios rústicos en el área de expansión urbana en el Distrito de Padre Abad - Aguaytía.
- 22) Atender y tramitar las solicitudes de desafectación y cambio de uso de inmuebles.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 23) Normar los procesos de nomenclatura y numeración de calles, parques, vías y/o su modificatoria.
- 24) Emitir opinión técnica sobre cualquier intervención urbana que se realice sobre los espacios públicos y vías de del Distrito de Padre Abad-Villa Aguaytía, que sean puestas a su consideración.
- 25) Propone proyectos de ordenanza, reglamentos y directivas internas, incorporación de trámites y modificaciones al TUPA
- 26) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de su competencia.
- 27) Asesorar a la gerencia y unidades orgánicas, así como resolver asuntos de su competencia dentro del marco de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 28) Otras funciones que le asigne el Gerente de Acondicionamiento Territorial que son de su competencia.

SUB CAPÍTULO III-2 SUB GERENCIA DE CATASTRO

Artículo 101°.- La Sub Gerencia Catastro, es la unidad orgánica de línea encargado de velar por el cumplimiento de las normas nacionales, regionales y locales para toda construcción, edificación, remodelación o ampliación en el ámbito jurisdiccional de la entidad; así como las actividades relacionadas con el desarrollo actualización y conservación del inventario de inmuebles, supervisar las actividades de catastro en la provincia, conforme al crecimiento de la ciudad incorporando las habilitaciones urbanas; Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario que depende de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

Artículo 102°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Catastro:

- 1) Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades, competentes de la Sub Gerencia de Catastro.
- 2) Mantener actualizado el catastro del ámbito jurisdiccional.
- 3) Proponer acciones y/o pronunciarse sobre asuntos de demarcación territorial.
- 4) Coordinar con entidades públicas y privadas especializadas, la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento y actualización integral del catastro y la base cartográfica de la Provincia
- 5) Efectuar trabajos de levantamiento planimétricos y topográficos, de predios urbanos y espacios públicos como parques, vías.
- 6) Actualización y mantenimiento de la Base Cartográfica referente al componente espacial y grafico de los inmuebles, desarrollando actividades que permitan el incremento de la base informativa del distrito de Padre Abad.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 7) Registrar la evolución histórica de la información catastral de la Provincia, para facilitar tendencias en su desarrollo urbano, económico y social.
- 8) Elaboración y emisión de planos catastrales, planos temáticos, reportes catastrales, listado de predios y propietarios, listado de actividades, fichas catastrales, croquis y/o planos de manzanas y lotes
- 9) Elaboración y emisión de certificados, constancias y documentos solicitados por el administrado.
- 10) Elaborar y emitir certificados, constancias, fraccionamiento, titulación y documentos solicitados por el administrado según competencia.
- 11) Verificar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas al control urbano.
- 12) Controlar y supervisar la ocupación de la vía pública con paneles y propaganda publicitaria, ocupación temporal de veredas, equipamiento urbano, obras menores, ubicación de kioscos de ventas, y otros.
- 13) Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia urbanística, así como efectuar el seguimiento correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
- 14) Controlar la emisión de Licencias y autorizaciones de construcciones de obras públicas y privadas.
- 15) Detectar infracciones e irregularidades y aplicar el RAS de acuerdo a la normatividad vigente,
- 16) Recepcionar, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA, así como efectuar el costeo de los procedimientos correspondientes.
- 17) Difundir las disposiciones municipales aplicables en el ordenamiento urbano de la comunidad.
- 18) Velar por el cabal cumplimiento de la zonificación, y los parámetros urbanísticos reglamentarios.
- 19) Propone proyectos de ordenanza, reglamentos y directivas internas, incorporación de trámites y modificaciones al TUPA
- 20) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su unidad orgánica.
- 21) Asesorar a la gerencia y unidades orgánicas, así como resolver asuntos de su competencia.
- 22) Otras funciones que le asigne el Gerente de Acondicionamiento Territorial.

SUB CAPÍTULO III-3

SUB GERENCIA DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS

Artículo 103°.-La Sub-Gerencia de Formalización de la Predios, es la unidad orgánica encargada de Planificar. Programar, organizar, implementar, impulsar, evaluar y monitorear las actividades correspondientes a los saneamientos físico y legal de los asentamiento humanos de la provincia, el mismo que esta relacionadas con el desarrollo, actualización y conservación del inventario de los bienes inmuebles y componente urbano y rural situados dentro de la Provincia, está dirigida por un Profesional competente para su desempeño en la especialidad, funcionario designado que depende jerárquicamente de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 104º.- Son funciones de la Sub Gerencia de Formalización de Predios lo siguiente:

FUNCIONES:

- 1) Planificar, organizar y coordinar, en armonía con los planes de desarrollo urbano de la jurisdicción, el proceso de formalización de la propiedad informal mediante el reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de los predios del casco urbano y de los asentamientos humanos.
- 2) Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajo recursos.
- 3) Elaborar el empadronamiento de los ocupantes de las posesiones informales y la identificación de los lotes vacíos, y coordinando con las municipalidades distritales en caso que corresponda.
- 4) Organizar, asesorar y apoyar a los grupos familiares a los procedimientos legales y técnicos, en materia de saneamiento físico legal de los terrenos ocupados. Realizar el saneamiento físico - legal de los Asentamientos Humanos.
- 5) Supervisar el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos.
- 6) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia.
- 7) Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 8) Asesorar a la Alta Dirección y unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 9) Resolver los asuntos de carácter administrativos de su competencia.
- 10) Otras funciones que le asigna la Gerencia de Acondicionamiento Territorial, que son de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO.

Artículo 105º.- La Gerencia de Desarrollo Social y Económico, es el órgano de línea, encargado de desarrollar las actividades conducentes a mejorar la calidad de vida de la persona en la jurisdicción, a través de la promoción de actividades y proyectos para el desarrollo humano y la ejecución de programas sociales y los de SISFOH, los servicios de defensoría Municipal de los niños, los adolescentes y del discapacitado; y de acuerdo a su competencia promover la educación, la cultura y el deporte, el desarrollo económico local a través de la actividad empresarial- MYPES, creando las condiciones para la participación activa de la población, velando por el desarrollo económico productivo y del turismo; la Gerencia de Desarrollo Social y Económico está bajo la responsabilidad de un funcionario de confianza con el cargo de Gerente, con dependencia funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 106°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico:

- 1) Planificar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a cargo.
- 2) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local Concertado y Sostenible, así como el Plan Anual para su implementación, en función de los recursos disponibles y de las necesidades priorizadas de la actividad empresarial de la Provincia.
- 3) Organizar y mantener un registro de las empresas que operan en la Provincia, de acuerdo a su situación jurídica actual.
- 4) Organizar instancias de coordinación pública y privada para promover el desarrollo económico local, mediante la formulación y ejecución de actividades y proyectos, que favorezca el desarrollo económico.
- 5) Organizar, normar y promover la participación vecinal en asuntos de su competencia.
- 6) Supervisar las actividades relacionadas a promover el deporte, la cultura, la educación, el turismo y las de Asistencia social.
- 7) Supervisar las actividades de los programas sociales de empadronamiento, relacionados al Sistema de Focalización de Hogares SISFOH.
- 8) Supervisar la construcción y actualización del Padrón General de Hogares- SISFOH de su jurisdicción, y alcanzar los reportes a las instancias competentes.
- 9) Coordinar con los responsables de los programas de la institución, sobre las acciones necesarias para el cumplimiento con los requerimientos de datos estadísticos y otros del Sistema de Focalización de Hogares SISFOH.
- 10) Supervisar, evaluar las actividades y proyectos productivos que fomenten el desarrollo productivo, que promueve la municipalidad.
- 11) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover la calidad, y la competitividad y el valor agregado en la producción de bienes y servicios.
- 12) Organizar y mantener actualizado un banco de datos referentes a precios de productos agrícolas, ganaderos, maderables, de servicios, entre otros, para orientar al público usuario.
- 13) Identificar mercados para apoyar en la colocación de la producción local.
- 25) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 14) Promover las Mesas de Concertación de Mercados y Cadenas Productivas.
- 15) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

Artículo 107°.- La Gerencia de Desarrollo Social y Económico para el cumplimiento de sus funciones cuenta con los siguientes órganos:

- Sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento..
- Sub Gerencia de DEMUNA.
- Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad.
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico, MYPES y Turismo.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO IV-1

LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE EMPADRONAMIENTO

Artículo 108°.- La Sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento, es la unidad orgánica encargada de promover la prestación de servicios sociales, de organizar y promover la participación vecinal, la educación, cultura y el deporte, así como de dirigir las actividades del Área Local de Empadronamiento en el ámbito su competencia. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien depende de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.

Artículo 109°.- La Sub Gerencia de Servicios Sociales, y de empadronamiento, cuenta con las siguientes áreas:

- Área de Educación Cultura y Deporte
- Área de Participación Vecinal.
- Área Local de Empadronamiento.

FUNCIONES DEL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE:

- 1) Formular, ejecutar y evaluar las actividades culturales y deportivas locales.
- 2) Promover y ejecutar programas de alfabetización, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de Padre Abad.
- 3) Organizar, dirigir y controlar la biblioteca municipal.
- 4) Promover la educación, la cultura y el deporte en su jurisdicción.
- 5) Coordinar y cooperar con la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de Padre Abad en el equipamiento y mobiliario de Centros Educativos de Educación Inicial y Primaria a fin de garantizar el normal funcionamiento.
- 6) Normar, coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario mediante la promoción de la construcción de campos deportivos y parques.
- 7) Promover certámenes deportivos en todas las disciplinas, fomentando el desarrollo físico e intelectual de la niñez y juventud.
- 8) Promover la realización de espectáculos y/o actividades que difundan el arte y la cultura, con énfasis en lo regional.
- 9) Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

FUNCIONES DEL AREA DE PARTICIPACION VECINAL:

- 1) Planificar y organizar actividades con las juntas vecinales, asociaciones y el Consejo de Coordinación Local Provincial y canalizar las sugerencias y recomendaciones propuestas por los representantes de las juntas vecinales.
- 2) Coordinar con las gerencias de línea, la realización de diversas campañas de capacitación e inducción vecinal relativas a la mejora de la calidad de vida de los pobladores.
- 3) Coordinar con el Área de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, la programación de charlas sobre planes de seguridad del vecindario.
- 4) Difundir las principales disposiciones y ordenanzas municipales a las juntas vecinales en coordinación con las unidades orgánicas de la entidad.
- 5) Inscribir a los delegados para su participación en el proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad en coordinación con las unidades orgánicas involucradas en su desarrollo, programación y posterior aprobación.
- 6) Asesorar y orientar a las organizaciones sociales de base en las gestiones de sus organizaciones ante la municipalidad, sobre el RUOS, la participación activa como miembro de la sociedad civil, otros que sean de su competencia.
- 7) Efectuar el trabajo con los responsables de los programas de la Institución, para el cumplimiento con los requerimientos de datos estadísticos socioeconómicos.
- 8) Fomentar la participación activa de las juntas vecinales en eventos educativos, culturales, deportivos y sociales.
- 9) Propiciar y fomentar el realce de los valores tradicionales, artísticos y culturales.
- 10) Otras funciones que son de su competencia que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.

FUNCIONES DEL AREA LOCAL DE EMPADRONAMIENTO:

El Área Local de Empadronamiento, es la responsable de ejecutar los programas sociales de focalización, para integrar a los sistemas de focalización de hogares (SISFOH), así como los que puedan crearse con este fin y sean transferidos por el gobierno nacional, cuya finalidad sea brindar un servicio de índole social a los sectores más vulnerables de la población.

El Área Local de Empadronamiento tiene las siguientes funciones:

- 1) Monitorear y Ejecutar a nivel local los programas de focalización delegados en concordancia con las políticas regionales y nacionales.
- 2) Formular el Plan Operativo Anual-POI de la División, relacionado a sus funciones y competencias.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 3) Planificar, ejecutar y conducir la operatividad de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única-FSU, en el ámbito local.
- 4) Ejecutar la estrategia de comunicaciones definida por la instancia nacional.
- 5) Atender pedidos para su aplicación, controlar la calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y administrar reclamos por registro incorrecto.
- 6) Ejecutar el seguimiento de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única -FSU en la jurisdicción.
- 7) Formular recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- 8) Notificar a los hogares los resultados de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única – FSU.
- 9) Efectuar el reporte de datos a la unidad central de focalización oportunamente.
- 10) Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por la instancia nacional.
- 11) Promover y fomentar eventos de capacitación relacionado a programas sociales.
- 12) Participar activamente en las actividades de carácter social Institucional que realice la sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento.
- 13) Cumplir con las demás funciones delegadas por la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.

SUB CAPITULO IV-2

SUB GERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE-DEMUNA

Artículo 110º.- La Sub Gerencia de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, es la unidad orgánica, encargada de la defensa del niño y el adolescente en el ámbito de la Provincia de Padre Abad. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.

Artículo 111º.- La Sub Gerencia de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente tienen las siguientes funciones:

- 1) Programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la situación de los niños, adolescentes y de la mujer.
- 2) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a los niños, adolescentes, mujeres y otros grupos de las poblaciones en situación de discriminación.
- 3) Impulsar convenios, elaborar estrategias de cooperación, organización y desarrollar acciones de capacitación en actividades productivas, de salud y otras relacionadas con el niño y el adolescente.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 4) Ejecutar programas para el fortalecimiento de la unidad y cohesión familiar, propiciando las conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre asuntos de alimentos, regímenes de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- 5) Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
- 6) Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
- 7) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para lo cual podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos y colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- 8) Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones.
- 9) Formular proyectos, realizar investigaciones y recomendar acciones a favor de la mujer, niño y adolescentes del distrito.
- 10) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- 11) Elaborar la Estadística básica para la toma de decisiones con la información que se genera en la Defensoría.
- 12) Orientar programas de atención en beneficios de niños y adolescentes que trabajan.
- 13) Brindar orientación multidisciplinaria y a la familia para prevenir situaciones críticas
- 14) Propiciar la colaboración y/o firma de convenios con instituciones, públicas y privadas que apoyen a la DEMUNA en el cumplimiento de sus funciones, fines y metas.
- 15) Presentar denuncias antes las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes.
- 16) Realizar acciones de apoyo a la niñez de acuerdo a la normatividad vigente.
- 17) Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas.

SUB CAPITULO IV-3

SUB GERENCIA DE ATENCION A LA PERSONA DISCAPACIDAD

Artículo 112º.- La Sub Gerencia de Atención a la Persona Discapacidad, es la unidad orgánica encargada de la defensa, apoyo y promoción del discapacitado en el ámbito de la Provincia de Padre Abad. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.

Artículo 113º.- La Sub Gerencia de Atención a la Persona Discapacidad tiene las siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 1) Crear conciencia en el municipio y en la comunidad sobre las dificultades que enfrentan las personas con discapacidad, dando a conocer y promover sus derechos a través de las leyes que los amparan.
- 2) Registrar y convocar a los vecinos con discapacidad, a fin de planificar acciones que les permita participar activamente en la sociedad.
- 3) Vigilar que la Municipalidad ejerza su labor de fiscalización sobre el cumplimiento de leyes y normas que benefician a las personas con discapacidad.
- 4) Coordinar con DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño, Niña y el Adolescente), acciones de protección y atención de denuncias que afectan a las niñas, niños y adolescente con discapacidad.
- 5) Verificar la eliminación progresiva de barreras arquitectónicas y urbanísticas del distrito, y velar para que la Gerencia de Infraestructura otorgue licencias de construcción, de acuerdo con las normas técnicas de accesibilidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (R.M. 069-2001-MTC-15.04)
- 6) Asesorar y apoyar el proceso de información y organización de vecinos con discapacidad.
- 7) Vigilar, en representación del CONADIS, el cumplimiento de la Ley N° 27050 y su reglamento.
- 8) Promover la inscripción de las personas con discapacidad en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS) a fin de facilitar la obtención de beneficios que otorga la Ley (Art. Ley N° 27050).
- 9) Velar por el cumplimiento de la contratación de personas con discapacidad, en una proporción no menor al 3% de la totalidad del personal. Asimismo, supervisar el otorgamiento de una bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido, a las personas con discapacidad que se presenten a concurso en la administración pública (Art. 33, Ley N° 28164).
- 10) Facilitar el acceso al Seguro Integral de Salud (SIS) de las personas con discapacidad en situación de pobreza (Art. 6, Ley N° 27657 y D.S. N° 003-2002-SA).
- 11) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUBCAPÍTULO IV-4

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, MYPES Y TURISMO.

Artículo 114°.- La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, MYPES y Turismo, es el órgano de línea encargo de promover el desarrollo económico, la actividad del turismo, las Micro y Pequeñas Empresas (MYPES) de la Provincia de Padre Abad. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.

Artículo 115°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, MYPES y Turismo.:



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 1) Promover actividades orientadas a generar productividad y competitividad de las MYPES.
- 2) Realizar campañas para facilitar la organización de las micro y pequeñas empresas de la provincia con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
- 3) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto, sobre el acceso al mercado, tecnología y financiamiento.
- 4) Promover, formular, ejecutar actividades y proyectos productivos y otros relacionados a sus competencias.
- 5) Promover el desarrollo económico sostenible en su jurisdicción en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
- 6) Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico en su jurisdicción.
- 7) Promover en el sector privado la actividad productiva y su comercialización, orientado a formar parte de las cadenas productivas, en bien de la actividad económica provincial.
- 8) Brindar información económica necesaria sobre la actividad empresarial de la provincia, en función de la información disponible, a las instancias regionales y nacionales
- 9) Asesorar a la comunidad en la constitución de MYPES
- 10) Monitorear, supervisar, evaluar e informar las actividades y proyectos productivos que fomenten el desarrollo agropecuario, psicola y otros, que promueve la municipalidad.
- 11) Dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar e informar el desarrollo de las actividades y proyectos productivos que realiza la municipalidad (agropecuario, psicola y otros) .
- 12) Promover y organizar espacios y grupos sociales de la sociedad civil que incentiven el turismo interno en la provincia.
- 13) Promover, coordinan y propone el calendario turístico de la Provincia.
- 14) Elabora el inventario turístico de la Provincia.
- 15) Diseñar la estrategia de los circuitos turísticos de la Provincia y enlazar con los de la Región Ucayali.
- 16) Formular trípticos, cartillas, mapas relacionados con los atractivos turísticos e historia de Padre Abad.
- 17) Está encargado de ejecutar las acciones en materia de salud y saneamiento buscando mejorar el nivel de salud de la población.
- 18) Elaborar los proyectos correspondientes a su ámbito, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 19) Visar resoluciones que son de su competencia.
- 20) Ejercer acciones resolutorias que son de su competencia.
- 21) Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO V

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS y GESTION AMBIENTAL.

Artículo 116°.- La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, es el órgano de línea encargado de dirigir, organizar, planificar y controlar la prestación de los servicios públicos locales relacionados a la comercialización, salubridad, al medio ambiente, tránsito y transporte, así como de la vigilancia y seguridad ciudadana, mercados y camales, y el servicio de la policía municipal. Está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza designado por el Alcalde y depende del Gerente Municipal.

Artículo 117°.- Son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos:

- 1) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la protección y conservación de la salud pública y el saneamiento ambiental, con el apoyo de la Policía Municipal y Serenazgo.
- 2) Promover y coordinar con las áreas pertinentes, planes de acción permanentes para desarrollar campañas de limpieza pública con participación ciudadana e impulsar una nueva cultura en favor del medio ambiente.
- 3) Promover la protección del medio ambiente.
- 4) Supervisar las actividades y acciones relacionadas al cumplimiento de las normas del medio ambiente
- 5) Organizar, coordinar, dirigir y ejecutar las acciones de control en el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, etc.
- 6) Establecer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios de limpieza pública, servicio de suministro de agua y protección de áreas verdes, de conformidad con el planeamiento municipal.
- 7) Supervisar las acciones de segregación, comercialización y disposición de materiales recuperables de los residuos urbanos.
- 8) Dirigir, organizar y controlar el funcionamiento del cementerio público del ámbito local, velando por la adecuada prestación de servicios de velatorio, mantenimiento de infraestructura y áreas.
- 9) Organizar, dirigir y controlar el servicio de limpieza pública, en función a las necesidades del Distrito y la Provincia.
- 10) Dirigir y ejecutar programas de mantenimiento y embellecimiento de parques y áreas verdes.
- 11) Promover y efectuar actividades orientadas a la habilitación, recuperación y ampliación de espacios destinados a parques y áreas verdes.
- 12) Organizar, dirigir y coordinar las actividades del sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional, en el ámbito local.
- 13) Visar resoluciones que son de su competencia.
- 14) Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 15) Coordinar, organizar y promover el servicio interdistrital de seguridad ciudadana para el cumplimiento de la Ley y de las normas ciudadanas en las áreas urbana y rural.
- 16) Dirigir y ejecutar actividades de mantenimiento, ordenamiento e higiene de los mercados y camales.
- 17) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

Artículo 118°.- La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental.
- Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal.
- Sub Gerencia de Transito, Transporte y Terminal Terrestre.
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil.
- Sub Gerencia de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento.

SUB CAPITULO V-1

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, AREAS VERDES Y GESTION AMBIENTAL.

Artículo 119°.- La Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas verdes y Gestión Ambiental, es la unidad orgánica, encargado de supervisar, controlar y administrar los programas de embellecimiento de Parques y Jardines, así como de la protección del medio ambiente. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Artículo 120°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión del Ambiental:

EN MATERIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES.

- 1) Proponer, ejecutar y evaluar los programas, actividades y proyectos para preservar y mejorar del ornato del distrito.
- 2) Mantener limpia la infraestructura urbana, las vías, calles, veredas, sardineles, cunetas, caños naturales y otros afines.
- 3) Organizar, regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito Provincial.
- 4) Planear, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de limpieza pública en el ámbito local y Provincial de ser el caso.
- 5) Programar, ejecutar y supervisar la limpieza permanente de la ciudad en sus etapas de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- 6) Promover la instalación de una planta de transferencia para el transporte de los residuos sólidos, al relleno sanitario oficial.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 7) Instalar y mantener papeleras, rejillas, etc.; que coadyuven al mantenimiento de la limpieza pública, en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Obras.
- 8) Efectuar campañas, orientadas a la desinfección, fumigación, desratización, limpieza de tanques, cisternas, control de epidemias y otros relacionados a sus funciones.
- 9) Promover actividades de limpieza pública con la participación de la ciudadanía.
- 10) Realizar acciones de capacitación a la población en general, en temas de su competencia.
- 11) Elaborar la programación diaria, semanal y/o mensual, para el mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes.
- 12) Proponer áreas para la habilitación de parques, jardines y áreas verdes, así como establecer y ejecutar las acciones respectivas para la recuperación y ampliación de espacios destinados a las áreas verdes de uso público y puntos de acopio para el recojo de maleza.
- 13) Velar por el mantenimiento y embellecimiento de los parques, jardines, áreas verdes y del ornato de La ciudad.
- 14) Prestar un eficiente servicio de riego en parques, jardines y áreas verdes en el sector urbano.
- 15) Ejecutar y evaluar los programas de desarrollo y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes.
- 16) Ejecutar el mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes de uso público.
- 17) Planificar, organizar y dirigir actividades que involucren la participación activa y pasiva de la población en acciones de limpieza pública, jornadas cívicas de recojo de inservibles.
- 18) Desarrollar acciones de inspección, evaluación, educación y control sobre el mantenimiento y preservación de las áreas verdes de uso público; priorizando aquellas que estén orientadas hacia la prevención y el ordenamiento.
- 19) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

1. Formular, proponer y ejecutar los proyectos y campañas de concientización y educación ambiental, a través de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental.
2. Formular, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental según competencia, concordantes con las políticas regionales, sectoriales y nacionales.
3. Realizar el control del aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos y locales.
4. Realizar las labores de fiscalización y control respecto de la emisión de humos, gases ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
5. Ejecutar, controlar y evaluar las actividades orientadas a la protección y conservación del medio ambiente.
6. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

7. Recomendar a la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, las medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
8. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local y para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
9. Diseñar programas y desarrollar proyectos para resolver problemas críticos del Medio Ambiente, derivados de la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y aire.
10. Realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías limpias en el uso sostenible de los recursos.
11. Proponer la creación de ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales que se orienten a la preservación del medio ambiente.
12. Evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción en el distrito.
13. Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos.
14. Desarrollar y ejecutar proyectos a favor de la prevención de la contaminación y el ordenamiento ambiental, la calidad del agua para riego, manejo de residuos, el rescate de la identidad tradicional local, así como control de posibles riesgos a la salud pública.
15. Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación a fin de contribuir con la conservación del medio ambiente.
16. Efectuar acciones de restauración ambiental y controlar cualquier proceso de deterioro o depredación de los recursos naturales que puedan interferir en el normal desarrollo de toda forma de vida.
17. Promover actividades de educación y saneamiento ambiental, orientadas a la protección y conservación del medio ambiente.
18. Atender las quejas vecinales y resolver conflictos originados por problemas ambientales.
19. Evaluar aspectos ambientales para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a establecimientos industriales y/o comerciales.
20. Realizar acciones de capacitación a la población en general, en temas de su competencia.
21. Promover acciones de relaciones internas, interinstitucionales, a favor de la gestión ambiental.
22. Recomendar medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
23. Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia y elaborar el informe técnico correspondiente, a fin de realizar el traslado a la Sub. Gerencia de Fiscalización Tributaria, conforme a la normatividad vigente.
24. Proponer los procedimientos administrativos costeados que deban incluirse en el TUPA.
25. Otras funciones que le asignen que son de su competencia y las establecidas por ley.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO V-2

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MERCADO Y CAMAL

Artículo 121°.- La Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal, es la unidad orgánica, encargada de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de la actividad comercial y económica en el ámbito de su competencia, así como administrar, controlar, racionalizar y ejecutar acciones técnicas sanitarias en defensa del público consumidor en los mercados y el camal Municipal; es el responsable también del servicio de la Policía Municipal. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Artículo 122°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal:

EN MATERIA DE COMERCIALIZACION:

- 1) Establecer normas y procedimientos que regulen la organización y funcionamiento de las actividades comerciales y económicas, que se ejecuten en el Distrito, en armonía con la norma y leyes vigentes.
- 2) Reglamentar y controlar el uso de la vía pública para actividades comerciales dentro del marco legal vigente.
- 3) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las ordenanzas municipales referentes al control y uso de licencias de funcionamiento, autorizaciones y otros, propios de las actividades comerciales e industriales.
- 4) Organizar y realizar visitas a establecimientos comerciales e industriales para verificar el cumplimiento de las normas sobre control de pesas y medidas, higiene, seguridad, calidad y vencimiento de productos de consumo humano.
- 5) Orientar y asistir a los conductores de establecimientos comerciales sobre el cumplimiento de las normas y dispositivos municipales vigentes
- 6) Evaluar las notificaciones preventivas impuestas por la Policía Municipal o los fiscalizadores, por el incumplimiento o infracción contra las ordenanzas municipales, emitiendo el dictamen correspondiente.
- 7) Expedir licencias para apertura de empresas industriales, establecimientos comerciales, estudios profesionales y de servicios en general, de acuerdo con la normatividad vigente; así como, las licencias especiales y la respectiva renovación.
- 8) Atender la autorización municipal para anuncios y propagandas solicitadas por los interesados.
- 9) Atender las solicitudes de autorización por espectáculos públicos no deportivos y declaración jurada del impuesto y boletaje.
- 10) Registrar, notificar y controlar las multas administrativas calificadas, así como la orientación al público para el pago correspondiente.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 11) Elaborar y ejecutar el Plan de Control de Comercialización a nivel del Distrito.
- 12) Supervisar, organizar e inventariar el comercio ambulatorio, velando por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- 13) Otras funciones que se le asigne, que sean de su competencia.

EN MATERIA DE MERCADO Y CAMAL:

- 1) Controlar y supervisar el buen funcionamiento del camal municipal.
- 2) Controlar las prácticas de especulación, adulteración, acaparamiento y competencia desleal, en las actividades comerciales y económicas que se desarrollan en los mercados.
- 3) Regular el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios de los mercados y camal(es), de conformidad a los dispositivos legales vigentes.
- 4) Supervisar las acciones técnicas sanitarias en los mercados y camal municipal. En este campo, ejecutar las siguientes acciones:
 - Asegurar el acopio y expedición de productos en beneficio del usuario consumidor.
 - Brindar seguridad, para la comercialización, salubridad, calidad e higiene en el expendio de productos.
 - Garantizar la libre comercialización de productos de acuerdo a las normas vigentes.
 - Brindar las condiciones técnico sanitario, para el sacrificio de animales en beneficio del público consumidor y la salud pública.
 - Asegurar el control sanitario de las carnes y menudencias que se sacrifican y limpian en el camal municipal.
 - Asegurar la inspección sanitaria de ganados, carnes, vísceras y menudencias, con la aprobación del médico veterinario asignado al centro de matanza.
 - Decomisar los animales, carnes, vísceras y menudencias que no reúnan las condiciones de salubridad e higiene, dictaminado por el médico veterinario y la opinión del centro de salud.
 - Informar a la Gerencia de Servicios Públicos, en forma mensual sobre el volumen mensual de los sacrificios por especies y los ingresos económicos del camal.
- 5) Otras funciones que se le asigne, que sean de su competencia.

EN MATERIA DE POLICÍA MUNICIPAL:

- 1) Velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes de su competencia reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia, en estrecha coordinación con las distintas áreas de la municipalidad.
- 2) Realiza la programación para la ejecución de actividades de supervisión y control de establecimientos en general sujetos a regulación municipal.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 3) Coordinar permanentemente bajo responsabilidad con los órganos de la municipalidad, el apoyo de sus efectivos y a la vez, informar de la aplicación de las sanciones correspondientes. Ejecutar actividades de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a regulación municipal, en apoyo de la Unidad de Comercialización, y de Fiscalización Tributaria.
- 4) Ejecutar decomisos en caso de incumplimiento de las ordenanzas municipales, en apoyo del Área de Comercialización, Mercados y Camales.
- 5) Apoyar las acciones de ejecución forzosa en apoyo a la Ejecutoria de Cobranza Coactiva.
- 6) Notificar a los contribuyentes sobre las infracciones municipales referidas a: especulación, adulteración, acaparamiento, pesos, medidas, calidad de producto, ornato, sanidad, construcción y otras de competencia funcional municipal.
- 7) Apoyar la prevención e investigación de los efectos de los desastres y siniestros en la vida, salud y bienes de la población de la Provincia.
- 8) Otras funciones afines que se le asigne de su competencia..

SUB CAPÍTULO V-3

SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y TERMINAL TERRESTRE

Artículo 123°.- La Sub Gerencia de Tránsito y Transporte, es la unidad orgánica de línea, encargado de regular, controlar y garantizar el ordenamiento del servicio de transporte público y tránsito en el ámbito Provincial; así como de prestar el servicio del terminal terrestre. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental..

Artículo 124°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte y Terminal Terrestre:

- 1) Proponer la racionalización del transporte urbano, la mejora de la infraestructura y la seguridad vial, relacionada con el transporte público a nivel Provincial.
- 2) Organizar y supervisar la ejecución de las obras de señalización y los trabajos de semaforización.
- 3) Establecer zonas rígidas y de parqueo, así como paraderos de transporte urbano, vehículos de taxi – carga y vehículos menores.
- 4) Otorgar licencias de conducir de vehículos menores motorizados, correspondientes a su ámbito jurisdiccional.
- 5) Coordinar con la autoridad ejecutiva de la Policía Nacional, las acciones para la aplicación de la escala de infracciones en cuanto al tránsito y transporte dentro de la normatividad vigente.
- 6) Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte de personas en su jurisdicción.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 7) Ejercer la supervisión del servicio público de transporte local y provincial, coordinado con la policía de tránsito las acciones de control.
- 8) Organizar, normar y regular las vías autorizadas para el parqueo vehicular.
- 9) Normar, regular el uso del Terminal Terrestre.
- 10) Orientar y ejecutar los trabajos de supervisión del transporte de pasajeros, con los inspectores de tránsito.
- 11) Coordinar las funciones administrativas en el terminal terrestre.
- 12) Programar y supervisar la evaluación de las capacitaciones en materia de tránsito y seguridad vial, a los postulantes para obtener su licencia de conducir.
- 13) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO V-4

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Artículo 125°.- La Municipalidad de Padre Abad, para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos contemplados en el Plan Integral de Desarrollo, cuenta con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, el que desarrolla sus funciones contenidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, las normas relacionadas al Sistema de Defensa Civil y dispositivos legales nacionales sobre la materia, así como las Ordenanzas y Normas generales de ámbito provincial. Está a cargo de un Sub Gerente, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental..

Artículo 126°.- La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil tiene las siguientes funciones:

EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA – SERENAZGO:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar las actividades relacionados a la seguridad ciudadana y serenazgo.
- 2) Elabora, ejecuta y evalúa el Plan Operativo costeadado, relacionados a la seguridad ciudadana y serenazgo.
- 3) Actuar en nombre de la Municipalidad de Padre Abad, en concordancia con la Constitución y normatividad vigente en todos los asuntos de la seguridad ciudadana de la provincia.
- 4) Fomentar la participación vecinal, así como de la Policía Nacional y demás autoridades de la provincia, para potenciar la seguridad ciudadana, empleando mecanismos y estrategias acordes con la función.
- 5) Realizar acciones que permitan la prevención y control de acciones delictivas en el ámbito urbano, brindando el apoyo inmediato a la población en riesgo



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 6) Promover en la ciudadanía la cultura del orden y la formalidad a fin de que los establecimientos comerciales, negocios y cualquier establecimiento público, funcionen con arreglo a Ley, a fin de velar por su seguridad y la de los usuarios.
- 7) Proponer y ejecutar la política municipal de seguridad ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional y los coordinadores de juntas vecinales, así como de la Policía Municipal, Defensa Civil y Serenazgo.
- 8) Organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas de protección de la integridad física y moral de las personas de la provincia.
- 9) Velar por la capacitación y adiestramiento del cuerpo de la Policía Municipal y Serenazgo.
- 10) Emitir resoluciones en primera instancia conforme a las funciones asignadas por las leyes, ordenanzas y sus reglamentos vigentes.

EN MATERIA DE DEFENSA CIVIL:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar las actividades relacionados a defensa civil.
- 2) Elabora, ejecuta y evalúa el Plan Operativo costeados, relacionados a defensa civil.
- 3) .Formular, proponer normas, planes, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres –GRD.
- 4) Proponer las líneas estratégicas, objetivos y acciones de carácter plurianual para concretar lo establecido en la ley.
- 5) Planear, dirigir y conducir las actividades de defensa civil en estrecha coordinación con la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- 6) Ejecutar planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso requiera, en coordinación con las instituciones vinculadas a estos procesos.
- 7) Conformar el grupo de trabajo con la finalidad de desarrollar capacidades en todas las instancias del sistema provincial de la gestión de riesgos de desastres, para la toma de decisiones en casos de emergencia y otros.
- 8) Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel en el ámbito de la provincia.
- 9) Ejecutar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad de defensa civil que esté dentro de su competencia según ley.
- 10) Proponer los procedimientos administrativos costeados que deban incluirse en el TUPA.
- 11) Cumplir dentro de su competencia con lo establecido en la Ley de Gestión de Riesgos y Desastres, Ley 29664.
- 12) Aplicar en el área de su competencia las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- 13) Proponer la suscripción de convenios en materia de defensa civil con organismos nacionales o extranjeros..
- 14) Ejecutar los convenios en materia de defensa civil.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 15) Identificar el nivel de riesgo existente en los lugares de su jurisdicción y establecer el Plan de Gestión Correctivo de Riesgo.
- 16) Proponer a la plataforma, el plan de defensa civil, para su aprobación.
- 17) Tomar el control de la recepción y custodia del material de ayuda humanitaria material y ejecutar la distribución de ayuda en beneficio de las familias damnificados en caso de desastre.
- 18) Convocar y conformar un cuerpo de voluntarios en defensa civil, capacitarlos en tareas de rescate, custodia y evacuación en casos de desastres.
- 19) Priorizar dentro de la estrategia financiera para la Gestión de Riesgos de Desastres, los aspectos de peligros inminente, que permitan proteger a la población de desastres con alta probabilidad de ocurrencia, proteger las inversiones y evitar los gastos por impactos recurrentes previsibles.
- 20) Gestionar la incorporación en los Planes de Desarrollo Urbano, en los Planes de Acondicionamiento Territorial, así como en las zonificaciones que se realicen, las consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad por desastres.
- 21) Coordinar y articular la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en el marco del SINAGERD.
- 22) Conformar el centro de operaciones de emergencia local provincial para la gestión reactiva.
- 23) Las demás funciones que sean de su competencia asignadas por el Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- 24) Otras funciones asignadas por los entes superiores, que son de su competencia..

SUB CAPÍTULO V-5

SUB GERENCIA DE GESTION DE SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO

Artículo 127°.- La Sub Gerencia de Gestión de Servicio de Agua y Saneamiento.-Es el área técnica de la Municipalidad responsable de velar por saneamiento básico correspondiente de las instalaciones para agua, el adecuado servicio y calidad del agua en condiciones óptimas para el consumo humano; la Sub Gerencia de Gestión de Servicio de Agua y Saneamiento está a cargo de un funcionario con el Cargo de Sub Gerente quien depende de la Gerencia de servicios públicos y Gestión Ambiental.

Artículo 128°.- Las funciones que debe de asumir la Sub Gerencia de Gestión de Servicio de Agua y Saneamiento - Área Técnica Municipal son las siguientes:

- 1) Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- 2) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- 3) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 4) Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- 5) Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- 6) Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- 7) Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- 8) Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- 9) Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales, como las JASS.
- 10) Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- 11) Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de los servicios de saneamiento.
- 12) Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
- 13) Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
- 14) Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
- 15) Elaborar el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
- 16) Elaborar la memoria anual de la unidad orgánica a su cargo y presentarla a la oficina inmediata superior hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.
- 17) Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
- 18) Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- 19) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones de su competencia que sean asignadas por el Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, y la Alta Dirección.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

CAPITULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 129°.- Los órganos desconcentrados, son aquellos órganos de la entidad con funciones específicas, asignadas en función de un ámbito territorial determinado. Actúan en representación y por delegación dentro del territorio en el cual ejercen su jurisdicción, se crean o incorpora mediante ordenanza municipal.

Artículo 130°.- Los órganos desconcentrados, tienen la finalidad de desconcentrar funciones y servicios en bien de la comunidad, los programas sociales se implementan en este caso por política del estado, municipal, y la Botica Municipal a iniciativa propia, está a cargo de un Jefe de Programa, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Alcaldía.

Artículo 131°.- Son órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Padre Abad los siguientes:

- **Programa de Protección Social**, que comprende el Servicio del Centro de Desarrollo Integral de la Familia-CEDIF, Servicio de WAWA WASI Municipal y el Servicio del Centro de Emergencia Mujer-CEM.
- **Programa de Servicios Alimentarios**, que comprende el Programa Integral de Nutrición, el Programa del Vaso de Leche y el Programa de Asistencia Alimentaria Municipal.
- **Programa de Asuntos Indígenas.**
- **Botica Municipal.**

SUB CAPÍTULO I PROGRAMA DE PROTECCION SOCIAL.

Artículo 132°.- El Programa de Protección Social.- Está dirigido a prestar servicios a grupos sociales más vulnerables por condiciones de pobreza, exclusión, y violencia familiar y social, como son los niños, niñas, adolescentes en abandono o riesgo moral, familias, mujeres en riesgo, personas con discapacidad, adultos mayores, entre otros; los cuales son brindados por la Municipalidad Provincial de Padre Abad en el ámbito de su jurisdicción, a través de las Áreas de servicios de los Centros de Desarrollo Integral de la Familia-CEDIF, de WawaWasi Municipal y Centro de Emergencia Mujer-CEM, y otras actividades relacionadas a la protección social, el Programa está a cargo de un Jefe de Programa, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Alcaldía.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 133º.- El Programa del Servicio de Protección Social tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas de los servicios que presta el programa.
- 2) Efectuar y/o evaluar propuestas dentro de las facultades asignadas y el marco legal establecido, para mejorar el funcionamiento interno en los servicios que presta el programa a través del CEDIF, WAWA WASI, CEM y otras actividades relacionadas a la protección social.
- 3) Efectuar el seguimiento y supervisar la aplicación de las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los servicios que brinda el Programa.
- 4) Gestionar la capacitación del personal en las distintas metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos emitido por el MINDES, para los distintos servicios que brinda la municipalidad a favor de la población relacionadas a la protección social.
- 5) Formular, supervisar la ejecución e informar el Plan Operativo Institucional-POI del Programa.
- 6) Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el CEDIF, WAWA WASI, CEM a la Alcaldía, Gerencia Municipal y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad, y de ser el caso atender a las instancias del MINDES que lo requieran.
- 7) Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
- 8) Promover actividades y servicios orientados al desarrollo personal y social de la población a través de los servicios establecidos.
- 9) Efectuar trabajos articuladamente con las instituciones afines para la atención especializada de la población usuaria.
- 10) Efectuar el seguimiento, control, supervisión y evaluación del personal asignado al programa.
- 11) Efectuar la difusión de los servicios que presta el programa.
- 12) Otras funciones que son de su competencia.

Artículo 134º.- El Área de Servicio del Centro de Desarrollo Integral de la Familia - CEDIF.-

Presta diversos servicios de atención dirigido a las niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en situación de vulnerabilidad y/o riesgo social, para la prevención y promoción familiar orientado al desarrollo de capacidades y competencias en el ámbito de la Provincia de Padre Abad, está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Protección Social, y tiene la siguientes funciones:

- 1) Planificar, monitorearlas actividades técnico –administrativas del servicio del CEDIF, coordinadamente con Jefe del Programa de Protección Social.
- 2) Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio del Centro de Desarrollo Integral de la Familia-CEDIF.
- 3) Elevar propuestas para el mejor funcionamiento interno del CEDIF.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 4) Efectuar la aplicación y seguimiento del cumplimiento de las directivas emitidas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los servicios que brinda el CEDIF.
- 5) Proponer la capacitación y/o capacitar al personal en las metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos emitidos por el MINDES, para los distintos servicios que brinda el CEDIF.
- 6) Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio CEDIF.
- 7) Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el CEDIF al Jefe del Programa de protección Social.
- 8) Velar por la integridad física, moral, emocional y material de los niños durante su permanencia en el centro comunal.
- 9) Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
- 10) Promover actividades y servicios orientados al desarrollo personal y social de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y en riesgo social, a fin de fortalecer capacidades y competencias tendientes al desarrollo integral, equidad de género e igualdad al acceso de oportunidades.
- 11) Efectuar el servicio de atención integral en nutrición, educación, salud y recreación.
- 12) Controlar, supervisar y ejecutar los servicios Diurno; de Promoción al Adolescente, del Club del Adulto Mayor, de los Talleres Socios Formativos; de Defensoría del Niño y la Familia; de Educación para la Salud; de Promoción de la Alfabetización y de Consejería Familiar.
- 13) Promover y proponer la realización de talleres permanentes, sobre promoción de relaciones familiares saludables y de escuela de padres, con información y orientación a los padres de familia para desarrollar habilidades que puedan facilitar a prevenir conductas problemáticas, y asumir la responsabilidad de solucionar los mismos, para mejorar su bienestar familiar.
- 14) Efectuar el seguimiento, control del servicio que presta el personal del CEDIF.
- 15) Controlar, monitorear y supervisar los servicios articulados en zonas distantes que brindan los Centros de Recreación Familiar (CRF) y Centros Comunales Familiares(CCF), creados como extensión de los CEDIF, y constituyen parte adicional o valor agregado orientado a reforzar el cumplimiento de los objetivos preventivos promocionales.
- 16) Optimizar el servicio a los usuarios a través de la orientación establecida en las herramientas y técnicas, enmarcada en los principios de calidad, calidez y eficiencia.
- 17) Proponer la difusión de los servicios que presta el Programa del CEDIF
- 18) Otras funciones que son de su competencia asignados por los entes superiores.

Artículo 135º.- El Área Servicio de WawaWasi Municipal.- Brinda atención orientado a generar condiciones favorables en el desarrollo integral a la infancia temprana en las niñas y niños entre 6 a 47 meses de edad, pobres o en extrema pobreza, que se encuentran en situación de riesgo y vulnerabilidad. También se benefician sus madres recibiendo consejerías de prácticas de crianza positiva gratuita, permitiéndoles liberar el tiempo de cuidado de las niñas y niños, y poder disponer



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

para labores productivas, capacitación u otros para mejorar la calidad de vida, está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Protección Social, y tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, monitorear las actividades técnico –administrativas del Servicio de WAWA WASI Municipal, coordinadamente con el Jefe del Programa de Protección Social.
- 2) Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio de WAWA WASI Municipal.
- 3) Proponer directivas para mejorar el funcionamiento interno de los WAWA WASI, dentro del marco legal establecido y las facultades concedidas.
- 4) Efectuar el seguimiento, supervisar y aplicar las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos para los servicios que se brinda en los WAWA WASI Municipal.
- 5) Gestionar la capacitación y/o capacitar al personal en las distintas metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos emitidos por el MINDES, para los servicios que brinda el WAWA WASI Municipal.
- 6) Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio de WAWA WASI Municipal.
- 7) Promover y desarrollar, con los padres de familia y la comunidad, una cultura de crianza orientada a desarrollar y optimizar las capacidades de las niñas y los niños.
- 8) Brindar atención integral a la infancia temprana, respondiendo a la necesidad de cuidado diurno para niños y niñas.
- 9) Promover la participación organizada y voluntaria de la comunidad, para la implementación y funcionamiento de los WAWA WASI, en la prestación de servicios Integrales a favor de la infancia temprana.
- 10) Velar por los servicios diario y diurno de alimentación, juegos, descanso, higiene y educación que presta el WAWA WASI Municipal, el cual se realice en ambientes adecuados de habitabilidad, salubridad y seguridad.
- 11) Orientar, asesorar, capacitar y brindar acompañamiento técnico en la prestación de los servicios WAWA WASI, a las madres cuidadoras, familias usuarias, grupos promotores y comité de gestión, para una continua mejora de la calidad de los servicios.
- 12) Asesorar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones del Comité de Gestión para garantizar la calidad del servicio WAWA WASI.
- 13) Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales en coordinación con el Jefe del Programa de Protección Social, que permita implementar o renovar adecuadamente los equipos, de infraestructura comunal y los servicios alimentarios.
- 14) Elaborar y elevar el presupuesto estimado para el financiamiento de los recursos económicos para la atención integral y la asistencia técnica del servicio de WAWA WASI;
- 15) Realizar el reconocimiento de los Comités de Gestión aplicando los procedimientos establecidos en el Decreto de Urgencia N° 002-2008



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 16) Registrar a los niños y sus familiares en el sistema informático WAWA NET.
- 17) Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el WAWA WASI Municipal, al Jefe del Programa de Protección social de la Municipalidad.
- 18) Administrar y rendir los fondos asignados, en forma oportuna y documentadamente al jefe del programa de Protección Social.
- 19) Efectuar el seguimiento, control y evaluación del servicio que presta el personal del WAWA WASI Municipal.
- 20) Proponer la suscripción de convenios y acuerdos orientados a mejorar la implementación del programa y velar por su cumplimiento.
- 21) Proponer la difusión de los servicios que presta el Programa del WAWA WASI a la comunidad.
- 22) Desarrollar acciones de prevención orientadas a evitar desfases en la prestación del servicio.
- 23) Otras funciones que son de su competencia asignados por los entes superiores.

Artículo 136º.- El Área de Servicio del Centro de Emergencia Mujer.-Presta servicios públicos especializados, interdisciplinarios y gratuitos, atención orientada a contribuir en la protección, recuperación y acceso a la justicia de las personas involucradas en hechos de violencia familiar y/o sexual en la Provincia de Padre Abad, está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Protección Social, y tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, monitorear las actividades técnico –administrativas del Servicio del CEM, coordinadamente con el Jefe del Programa de Protección Social.
- 2) Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio de CEM.
- 3) Proponer directivas para mejorar el funcionamiento interno del CEM, dentro del marco legal establecido y las facultades concedidas.
- 4) Efectuar el seguimiento, supervisar y aplicar las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los servicios que brinda el CEM.
- 5) Gestionar la capacitación y/o capacitar al personal en las distintas metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos emitidos por el MINDES, para los servicios que brinda el CEM.
- 6) Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio del CEM.
- 7) Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el CEM al Jefe del Programa de Protección Social.
- 8) Velar por la integridad física, moral y emocional de las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar o sexual.
- 9) Administrar y rendir los fondos asignados, en forma oportuna y documentadamente



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 10) Promover actividades y servicios para el desarrollo personal y social de la población en situación de riesgo para la vida y la salud, con la finalidad de fortalecer capacidades y competencias hacia el desarrollo integral, equidad de género e igualdad al acceso de oportunidades.
- 11) Prestar atención especializada a las personas que requieran protección, recuperación, y acceso a la justicia, afectadas por hechos de violencia familiar y/o sexual en la jurisdicción.
- 12) Proponer a la Jefatura del Programa de Protección Social, efectuar labores articuladamente con instituciones afines para la atención especializada de las personas que requieran protección, recuperación, y acceso a la justicia que han sido afectadas por hechos de violencia familiar y/o sexual en la jurisdicción.
- 13) Supervisar y monitorear al personal (interdisciplinaria) del CEM, responsables de brindar atención de los servicios, a las personas involucradas en hechos de violencia sexual, maltrato infantil y violencia familiar, y el cumplimiento en los casos de alto riesgo especificados en los planes de atención, aplicando la metodología establecida cuidando la integridad física y emocional del usuario.
- 14) Efectuar las acciones necesarias de acceso a la justicia en los delitos identificados por el personal del Programa del CEM.
- 15) Diseñar, aplicar y evaluar las estrategias de prevención, atención y apoyo integral para las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y/o sexual
- 16) Efectuar el seguimiento, control y evaluación del servicio que presta el personal del CEM.
- 17) Realizar acciones de prevención a fin de evitar violencia en la población de su jurisdicción, sin considerar la condición social, física, edad o sexo
- 18) Proponer la difusión de los servicios que presta el CEM.
- 19) Otras funciones que son de su competencia asignados por los entes superiores.

SUB CAPÍTULO II

PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

Artículo 137º.- El Programa de Servicios Alimentarios.- Son programas dirigidos a prestar atención alimentaria a grupos sociales más vulnerables para prevenir la mal nutrición en niños, niñas hasta los doce años, madres gestantes y las que dan de lactar y familias en general en condiciones de pobreza y pobreza extrema identificados previa evaluación correspondiente, así también ha personas que requieren de ayuda para superar la inseguridad alimentaria que se encuentran en situación crítica que justifique su atención; El Programa de Servicios Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Padre Abad en el ámbito de su jurisdicción, presta la atención a través de las Áreas del Programa Integral de Nutrición-PIN, del Programa del Vaso de Leche y del Programa de Asistencia Alimentaria Municipal-PAAM; el Programa de Servicios Alimentario está a cargo de un Jefe de Programa, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Alcaldía.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 138º.- El Programa de Servicios Alimentarios tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas que presta el programa a través de sus Áreas.
- 2) Velar por el adecuado funcionamiento y atención en las áreas de los Programas del PIN, Vaso de Leche y el PAAM.
- 3) Efectuar el seguimiento y supervisar la aplicación de las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los Programas a cargo.
- 4) Gestionar la capacitación del personal en las distintas metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos vigentes, relacionados a las funciones que realizan las áreas que conforman el Programa de Servicios Alimentarios.
- 5) Formular, supervisar la ejecución e informar referente al Plan Operativo Institucional-POI del Programa.
- 6) Reportar informes y estadísticas del Programa de Servicios Alimentarios relacionados a la atención en los Programas del PIN, del Vaso de Leche y del PAAM, a Alcaldía, a la Gerencia Municipal y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad, y de ser el caso atender a las instancias del MINDES que lo requieran.
- 7) Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
- 8) Efectuar trabajos articuladamente con otras instituciones con el fin de mejorar la atención en los programas.
- 9) Velar por la provisión oportuna de los insumos y alimentos a atender por los diversos programas.
- 10) Supervisar para garantizar que los insumos y alimentos a atender por los programas se encuentren aptos para el consumo humano y estén de acuerdo a las características establecidas.
- 11) Efectuar el seguimiento, control, supervisión y evaluación del personal asignado al programa.
- 12) Efectuar la difusión a la población de los beneficios que prestan los programas del PIN, Vaso de Leche y PAAM.
- 13) Otras funciones que son de su competencia.

Artículo 139º.- El Área del Programa Integral de Nutrición - PIN.- Es el área del programa social que está orientado a prevenir la malnutrición en niños y niñas hasta los 12 años, madres gestantes y las que dan de lactar, priorizando a los menores de 3 años de edad, en situación de vulnerabilidad nutricional, mejorando su calidad de vida. Cuenta con dos Sub Programas: Sub Programa Infantil y Sub Programa Pre Escolar y Escolar. Tiene dos componentes: el alimentario y el educativo, el programa está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Servicios Alimentarios, y tiene la siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 1) Planificar, monitorear las actividades técnico-administrativas del PIN, coordinadamente con el Jefe del Programa del Servicio Alimentario.
- 2) Responsable directo del funcionamiento del Programa Integral de Nutrición-PIN y de las actividades técnicas –administrativas.
- 3) Elevar propuestas para el mejor funcionamiento interno del PIN.
- 4) Efectuar la aplicación y seguimiento del cumplimiento de las directivas emitidas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos establecidos para el Programa Integral de Nutrición-PIN.
- 5) Proponer la capacitación y/o capacitar al personal en las metodologías establecidas en las Guías, instrumentos de gestión, manuales, directivas y los lineamientos emitidos por el MINDES, para el Programa Integral de Nutrición-PIN.
- 6) Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al área del Programa Integral de Nutrición -PIN.
- 7) Reportar informes y estadísticas de la atención a la población por el PIN, en los formatos pre establecido y el Aplicativo Informático SIMI. al Jefe del Programa de Servicios Alimentarios para los reportes y toma de decisiones oportunamente.
- 8) Velar para prevenir la mala nutrición y para una adecuada Nutrición de niños y niñas malnutridos hasta los doce años, priorizando a los menores de 3 años de edad, madres gestantes que dan de lactar en situación de vulnerabilidad nutricional, mejorando su calidad de vida.
- 9) Prevenir la desnutrición crónica y la anemia en los niños y niñas, madres gestantes y las que dan de lactar.
- 10) Promover la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y la alimentación complementaria.
- 11) Fortalecer las capacidades y competencias en las familias con niños menores de tres años, incorporando a las madres en una perspectiva de desarrollo social integral.
- 12) Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente
- 13) Promover la intervención integral en atención en salud, alimentación y nutrición a niñas y niños.
- 14) Velar por el desarrollo integral de los niños y niñas pobres y extremadamente pobres en coejecución de los sectores de Educación, Salud, Gobierno Regional, Gobiernos locales, entre otros articuladamente.
- 15) Velar para que los niños y niñas sean incorporados al seguro integral de salud –SIS.
- 16) Fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación en base a datos que proporcione el sector salud y educación.
- 17) Efectuar el seguimiento, control del personal que presta servicios para el programa Integral de Nutrición-PIN.
- 18) Controlar, monitorear y supervisar los servicios articulados en zonas distantes o apartadas que presta el Programa Integral de Nutrición.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 19) Optimizar el servicio a los usuarios a través de la orientación establecida en las herramientas y técnicas, enmarcada en los principios de calidad, calidez y eficiencia.
- 20) Proponer la difusión de la atención que presta el Programa Integral de Nutrición-PIN.
- 21) Otras funciones que son de su competencia asignados por los entes superiores.

Artículo 140º.- Área del Programa del Vaso de Leche, Es el programa social para proveer apoyo en alimentación a la población considerada vulnerable, que requieren de ayuda para superar la inseguridad alimentaria que se encuentran en situación crítica que justifique su atención con una ración diaria de alimentos población de niños y niñas entre 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia hasta los dos años, está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Servicio Alimentarios, tiene las siguientes funciones:

- 1) Elaborar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche a fin de organizar la base de datos en aplicación a lo dispuesto por el Art. 6º de la Ley 27470, normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- 2) Coordinar, organizar y gestionar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y el Jefe del Programa de Servicios Alimentarios, la donación de productos alimenticios que permitan complementar y ampliar los beneficiarios del programa en las áreas rurales.
- 3) Recepcionar, controlar y fiscalizar la calidad nutricional de los productos a ser distribuidos, velando por el cumplimiento de los valores nutricionales mínimos exigidos en el proceso de selección a proveedores que obtengan la buena pro.
- 4) Participar, cuando lo requieran, como soporte técnico del comité especial de adquisición de insumos alimenticios del programa a su cargo, en los procesos de selección que se realizan para tal fin.
- 5) Gestionar ante organismos públicos y/o privados, en coordinación con las organizaciones de base, y el Jefe del Programa de Servicios Alimentarios la realización de talleres, cursos y/o seminarios de capacitación, asesoría y aprendizaje en relación al marco legal vigente del programa a cargo.
- 6) Elaborar propuestas de estudios de necesidad nutricional de la población rural, con apoyo y asesoría de instituciones u organismos de cooperación técnica del ámbito nacional e internacional.
- 7) Evaluar, supervisar y controlar periódicamente la distribución y empleo de los productos alimenticios de acuerdo a las leyes y dispositivos legales que lo norman.
- 8) Elaborar en periodos trimestral y semestral los informes técnicos - administrativos de ejecución del gasto, y presentar al jefe del programa de Servicio Alimentario.
- 9) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 141º.- El Área del Programa de Asistencia Alimentaría Municipal, es un programa social para proveer apoyo en alimentación a través de la entrega de víveres a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudar a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra, que requieren de ayuda para superar su situación crítica que justifique su atención con una ración diaria de alimentos, está dirigido por un jefe, quien depende del Jefe del Programa de Servicio Alimentarios, tiene las siguientes funciones:

- 1) Organizar, programar y distribuir las raciones alimenticias a los beneficiarios del Programa.
- 2) Coordinar permanentemente con los responsables de los comedores populares del ámbito jurisdiccional, la organización de las entregas de los alimentos a ser empleados en la preparación de los almuerzos populares, en forma ordenada y planificada.
- 3) Identificar, evaluar y organizar los grupos sociales de alto riesgo para su atención con las acciones de asistencia del Programa alimentario.
- 4) Recepcionar y fiscalizar la calidad nutricional de los productos a ser distribuidos, velando por el cumplimiento de los valores nutricionales mínimos exigidos en el proceso de selección a los proveedores que obtengan la buena pro.
- 5) Participar, cuando lo requieran, como soporte técnico del comité especial de adquisición de insumos alimenticios del programa a su cargo en los procesos de selección que realicen para tal fin.
- 6) Gestionar, ante organismos públicos y/o privados, en coordinación con las organizaciones de base, y el jefe del Programa de Servicio Alimentario la realización de talleres, cursos y/o seminarios de capacitación, asesoría y aprendizaje sobre la normatividad legal vigente del programa a su cargo.
- 7) Elaborar propuestas de estudios de necesidad nutricional de la población rural, con apoyo y asesoría de instituciones u organismos de cooperación técnica del ámbito regional y nacional.
- 8) Evaluar, supervisar y controlar periódicamente la distribución y empleo de los productos alimenticios de acuerdo a las leyes y dispositivos legales que lo norman.
- 9) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO III PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS

Artículo 142º.- El Programa de Asuntos Indígenas.- Es responsable de promover, planificar, organizar, dirigir, ejecutar las actividades y proyectos del programa, para mejorar la calidad de vida de los pobladores de las comunidades indígenas de la Provincia, la inclusión social ante la sociedad, la educación, salud, deporte, alimentación, y sean beneficiarios de los diferentes programas sociales, actividades y proyectos que ejecuta la municipalidad hacia la comunidad; el Programa de Asuntos indígenas está a cargo de un Jefe de Programa, funcionario competente



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

para el desempeño de las funciones, quien depende estructuralmente de Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 143º.- El Programa de Asuntos Indígenas:

- 1) Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas que presta el programa.
- 2) Dirigir, evaluar e informar, las actividades y proyectos que sean de competencia del programa.
- 3) Planificar, organizar y ejecutar planes de desarrollo de las comunidades indígenas de la Provincia de Padre Abad.
- 4) Proponer estudios y/o proyectos económicos, sociales y culturales que permitan conocer la realidad de las comunidades indígenas, con el objeto de contribuir a la solución de su problemática.
- 5) Fomentar la participación activa de las comunidades nativas en eventos educativos, culturales, deportivos y sociales
- 6) Elaborar un plan de desarrollo de las comunidades nativas a corto y mediano plazo.
- 7) Elaborar propuestas de estudios de las necesidades básicas de la población indígena, con apoyo y asesoría de instituciones u organismos de cooperación técnica del ámbito regional y nacional.
- 8) Promover la inclusión social de las comunidades nativas, en educación, salud, alimentación, programas sociales y a otras condiciones básicas de vida y la participación activa ante la sociedad civil.
- 9) Propiciar y fomentar el realce de los valores tradicionales, étnicos y de la cultura indígena.
- 10) Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo costeadado de la unidad orgánica.
- 11) Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

SUB CAPÍTULO III BOTICA MUNICIPAL.

Artículo 144º.- La Botica Municipal.- Es una Empresa Municipal creada por la Municipalidad con la finalidad de abastecer con medicamentos a precios cómodos a la población de menores recursos de la jurisdicción. Está a cargo de un Jefe de Botica, funcionario competente para el desempeño de las funciones, quien reporta directamente a la Alcaldía.

Artículo 145º.- La Botica Municipal tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, ejecutar y requerir de la municipalidad, el volumen de medicamentos para la venta a la población usuaria.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 2) Atender al público usuario a tarifa social con prescripción médica.
- 3) Efectuar la rendición de ingresos y salidas diarias ante el Gerente de administración.
- 4) Controlar adecuadamente la rotación de inventarios de los productos que expende.
- 5) Informar a la Alcaldía y a la Gerencia Municipal sobre los movimientos económicos mensuales que se genera en la Botica Municipal.
- 6) Formular, ejecutar e informar sobre el Plan Operativo Institucional-POI, correspondiente a la unidad orgánica.
- 7) Otras afines, que se le encargue.

CAPITULO VI DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 146°.- Los órganos descentralizados, son aquellos que ejecutan los servicios municipales en base a atribuciones específicamente delegadas por mandato legal y de la municipalidad para atender con determinados servicios a la población en términos de eficiencia y oportunidad y con niveles de autonomía en los competencias que la Ley establece.

Artículo 147°.- Los órganos descentralizados se crean mediante ordenanza municipal, la misma que determina su ámbito territorial, el régimen de organización interna, las funciones que le delegan, los recursos que le asignan y sus atribuciones administrativas y económico-tributarias.

Artículo 148°.- Son órganos descentralizados de la Municipalidad Provincial de Padre Abad:

- Municipalidades de Centros Poblados y Agencias Municipales.
- Pequeña Empresa Municipal de Saneamiento
- Instituto Vial Provincial

SUB CAPÍTULO I MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS Y AGENCIAS MUNICIPALES

Artículo 149°.- Las Municipalidades de Centros Poblados, son órganos descentralizados con autonomía administrativa y económica delegada por Ley N° 27972 y las funciones que le delegue el Concejo Municipal Provincial para brindar y sostener los servicios municipales esenciales en su ámbito jurisdiccional.

Son creadas por ordenanza municipal provincial, la misma que determina entre otros, lo siguiente:

- 1) La delimitación territorial
- 2) El régimen de organización interior



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 3) Las funciones que se le delega
- 4) Los recursos que se le asigne
- 5) Sus atribuciones administrativas y económica – tributarias

Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y cinco regidores, elegidos por un periodo de cuatro años, contados a partir de su creación y proclamados por el Alcalde Provincial, ratificando el resultado de las elecciones convocadas para tal fin.

Los requisitos para la creación de una municipalidad de centros poblados, los recursos de ésta, la responsabilidad en el uso de los recursos y las limitaciones para su creación, se encuentran señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y sus normas complementarias y modificatorias.

Artículo 150º.- Las Agencias Municipales, son también órgano descentralizado y autónomos dependiente del Concejo Municipal, creado para recepcionar los requerimientos locales y desconcentrar los apoyos brindados en el ámbito rural.

SUB CAPÍTULO II

PEQUEÑA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO DE PADRE ABAD

Artículo 151º.- La Pequeña Empresa Municipal de Saneamiento de Padre Abad, es el órgano descentralizado dependiente de la Alcaldía, encargado de programar, organizar, dirigir y ejecutar el servicio de suministro de agua potable y el servicio de desagüe en el distrito.

Artículo 152º.- Son funciones de la Pequeña Empresa Municipal de Saneamiento de Padre Abad, las siguientes:

- 1) Formular, promover y supervisar el servicio de agua y desagüe en el casco urbano.
- 2) Asesorar a la alta dirección sobre políticas para mejorar el servicio público.
- 3) Diseñar estructuras de costos de los servicios, ratificar, modificar o reajustar en coordinación con la alta dirección.
- 4) Promover y conducir la política de saneamiento público en la provincia.
- 5) Asesorar a las municipalidades distritales en materia de saneamiento público, en concordancia con las políticas de nivel provincial.
- 6) Formular proyectos de saneamiento público, vinculados al servicio de agua, desagüe u ornato y medio ambiente.
- 7) Informar permanentemente, al superior jerárquico respecto de las contingencias y ocurrencias con el suministro o los usuarios del servicio de agua y desagüe.
- 8) Otras que se le asigne.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SUB CAPÍTULO III INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PADRE ABAD

Artículo 153º.- El Instituto Vial Provincial de Padre Abad - IVPPA, es una Institución Descentralizada de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, con personería jurídica y autonomía otorgada por su estatuto y demás normas legales que le sean aplicables, se encuentra sujeta al régimen de la actividad privada.

Artículo 154º.- El Instituto Vial Provincial de Padre Abad – IVPPA, tiene como objetivo ejecutar la gestión vial de los caminos rurales dentro de la jurisdicción de la Provincia de Padre Abad, entendida esta como el proceso de planificar, y ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial, administrando los recursos financieros que le sean asignados, de acuerdo al Plan Vial Provincial Participativo y el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Padre Abad, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo sostenible.

Artículo 155º.- El Instituto Vial Provincial de Padre Abad, tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- 1) Planificar, programar y ejecutar los estudios, obras y actividades previstos en los presupuestos participativos de los gobiernos locales de la provincia en materia de vialidad
- 2) Rural, que incluye el mejoramiento de caminos de herradura, en concordancia con el Plan Vial Provincial Participativo.
- 3) Evaluar y actualizar el Plan Vial Provincial Participativo como un instrumento de gestión.
- 4) Actuar como un órgano técnico – operativo de gestión para la ejecución de las diversas obras viales de la zona y su consecuente rehabilitación, mantenimiento y operatividad, así como, para emitir opinión calificada sobre los proyectos de normas que conlleven aspectos viales de la zona de influencia del IVPPA.
- 5) Gestionar, concertar y administrar los recursos provenientes del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, entidades privadas, entidades cooperantes para destinarlos al tratamiento de las vías priorizadas.
- 6) Asesorar a los Gobiernos Locales en aspectos técnicos operativos en temas relacionados con el ámbito de su competencia.
- 7) Coordinar la ejecución de las inversiones que efectúe el Sector Público y el Privado en los caminos rurales de su jurisdicción.
- 8) Participar en otras actividades relacionadas con el desarrollo integral de los caminos rurales de la Provincia, especialmente en promover la incorporación de un representante de los IVPs, un representante de los gremios ligados al transporte y un representante de los Alcaldes de los Centros Poblados al Consejo de Coordinación Local Provincial.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

Artículo 156°.- Corresponde a los responsables de las unidades orgánicas, las siguientes atribuciones:

- 1) Despachar y tomar acuerdos con el Alcalde o Gerente Municipal, según su línea de dependencia, sobre actividades relacionadas con la unidad orgánica a cargo.
- 2) Coordinar acciones con los Gerentes de su misma categoría, estableciendo los canales adecuados a efectos de lograr los objetivos institucionales
- 3) Formular y elevar a la Gerencia Municipal para la aprobación del Plan Operativo Institucional de la unidad (es) orgánica(s) a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con las políticas de los órganos de gobierno y alta dirección de la municipalidad.
- 4) Aprobar los estudios e informes técnicos de la Unidad(es) Orgánica(s) a su cargo.
- 5) Proyectar resoluciones que tengan relación con ellos y firmar aquellas en que se ha delegado atribuciones de acuerdo a Ley.
- 6) Impulsar el mejoramiento de la calidad y la innovación de los servicios que presta la municipalidad y procurar un uso adecuado de los recursos.
- 7) Controlar al personal a su cargo, autorizar permisos y proponer medidas orientadas a mejorar el clima laboral y las condiciones del personal de la de la Unidad(es) Orgánica(s) que dirige.
- 8) Promover y fomentar la integridad y los valores éticos en el personal a fin de que tenga un comportamiento correcto en la institución, mediante el establecimiento de un código de conducta y el buen ejemplo.
- 9) Integrar las comisiones en las que fuera designado por la instancia competente, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 10) Proponer los proyectos de documentos de gestión de su respectiva unidad(es) orgánica(s).
- 11) Otras atribuciones decisorias inherentes al campo de su competencia.

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 157°.- El Alcalde como representante legal de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones interinstitucionales, con los diferentes organismos y niveles de la administración pública.

Artículo 158°.- La Municipalidad mantiene relaciones con la Contraloría General de la República en lo referente al Sistema Nacional de Control; con el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contaduría Pública de la Nación en lo concerniente a los procesos de los sistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad; con la Superintendencia de Bienes Nacionales y el Órgano



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Superior de Contrataciones del Estado (OSCE) en lo referente a los procesos de adquisiciones, contrataciones y abastecimiento en general; y con los organismos sectoriales de la Provincia de Padre Abad, de la Región Ucayali y la Capital Lima, en lo correspondiente a la prestación de los servicios públicos locales que tiene a su cargo.

Artículo 159º.- La Municipalidad se relaciona con las Municipalidades Distritales, las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, colegios profesionales, universidades, juntas vecinales y otras organizaciones de la Provincia, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial y la Junta de Delegados Vecinales Comunales, mediante las relaciones de coordinación que establezca para ejecución de obras y de los servicios.

Artículo 160º.- La Municipalidad Provincial de Padre Abad podrá establecer convenios con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción, para que el Procurador Municipal de la Provincia los represente cuando así lo requieran.

Artículo 161º.- La Municipalidad Provincial de Padre Abad, podrá establecer coordinaciones, acuerdos y convenios con las municipalidades Distritales de su jurisdicción, con el Gobierno Regional de Ucayali y el Gobierno Nacional, para la ejecución de obras, desarrollo de programas o prestación de servicios en las materias compartidas de: organización del espacio físico y uso del suelo; saneamiento, salubridad y salud; tránsito, vialidad y transporte público; educación, cultura, deporte y recreación; abastecimiento y comercialización de productos y servicios; programas sociales, defensa y promoción de derechos; seguridad ciudadana; promoción del desarrollo económico local; y otros servicios públicos, según correspondan.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO CAPÍTULO I RÉGIMEN LABORAL

Artículo 162º.- En tanto se implemente el Régimen Laboral del Servicio Civil, Ley N°30057, los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Padre Abad se encuentran comprendidos dentro de los regímenes laborales correspondientes de la actividad pública.

Artículo 163.- Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad Provincial de Padre Abad están sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. 005 – 90 – PCM, en concordancia con la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público y el artículo 37º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Artículo 164.- Los Obreros permanentes y contratados temporales (eventuales), están sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, Ley N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el D.S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Ley N° 728 y el Artículo 37° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 165°.- El Alcalde ejerce autoridad sobre todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Padre Abad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Artículo 166.- No están comprendidos en la carrera administrativa los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero si en las disposiciones que les sea aplicable el Decreto Legislativo 276 y su reglamento y normas relacionadas.

Artículo 167°.- Los Cargos de Confianza y/o de Libre Remoción en la Municipalidad Provincial de Padre Abad son:

De Confianza.- Del Gerente Municipal, Procurador Público Municipal, Secretario General, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria, Gerente de Infraestructura y Obras, Gerente de Acondicionamiento Territorial, Gerente de Desarrollo Social y Económico, Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sub Gerente de Presupuesto, Sub Gerente de Tesorería, Sub Gerente de Logística, Sub Gerente de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras,

-De Libre Remoción.- la del Sub Gerente de Programación de Inversiones, Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas; Sub Gerencia de Maestranza, Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad; Sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento.

Artículo 168°.- Los Funcionarios y servidores de la municipalidad coordinan acciones con el personal de su mismo nivel y de niveles distintos en la Institución, y por expresa disposición superior para casos específicos en el ámbito de su competencia con funcionarios y servidores de otras instituciones públicas y privadas, dando cuenta al superior inmediato.

CAPÍTULO II RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 169°.- La Municipalidad Provincial de Padre Abad obtiene sus recursos de las siguientes fuentes:

- 1) Los impuestos creados por ley a su favor.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 2) Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Provincial.
- 3) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- 4) Los rendimientos de las empresas que constituya, y de aquellas en las que intervenga.
- 5) Las asignaciones y transferencias presupuestales del Gobierno Nacional.
- 6) Los recursos que le corresponde por concepto de canon sobre canon petrolero, FOCAM, canon y sobre canon forestal conforme a Ley.
- 7) Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados en su jurisdicción.
- 8) Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento con cargo a su patrimonio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del MEF cuando se trate de endeudamiento externos, conforme a Ley.
- 9) Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- 10) Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los alvéolos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a Ley.
- 11) Las demás que le corresponda o estén permitidas por la Ley.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- El presente ROF establece la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Padre Abad hasta el tercer nivel organizacional, y las funciones de las unidades orgánicas que la conforman entre otros de acuerdo a ley.

El ROF se complementa con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional, en el cual se prevé los cargos considerados necesarios para el normal funcionamiento de la municipalidad. Estos documentos de gestión son aprobados mediante ordenanza Municipal, en observación a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, al Decreto Supremo N° 043 -2006-PCM y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°152-2014-SERVIR/PE, de SERVIR, que establece el CAP-Provisional, mientras se implemente el CPE Cuadro de Puestos de la Entidad; incorporándose en ellos los criterios técnicos de simplificación administrativa.

Asimismo, El Presupuesto Analítico de Personal (PAP) establece los cargos presupuestados (Plaza) del CAP, el monto total para la cobertura de las plazas y las categorías remunerativas de los cargos. Por otro lado el Manual de Organización y Funciones (MOF) que describe las funciones específicas a nivel de cada uno de los cargos o puestos de trabajos previstos en el CAP. Estos documentos de gestión son aprobados mediante Resolución de Alcaldía.



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

SEGUNDA.- Mediante Resolución el Señor Alcalde podrá designar los cargos de confianza en la Municipalidad, sin excederse el límite establecido.

TERCERA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones será actualizado de acuerdo a la dinámica Institucional y a los lineamientos que establece el Gobierno Nacional, Local, en el marco de la Ley 27972 y del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y otras normas conexas sobre la materia.

CUARTA.- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización- Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Estadística e Informática, queda encargado de velar y gestionar la permanente actualización y evaluación del presente reglamento cuando se considere necesario.