

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL**

**DE PADRE ABAD**



---

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)**

---

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION  
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACION, ESTADISTICA E INFORMATICA**

**Aguaytía, 2017**



# 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:
<b>SUB CAPITULO I</b>	<b>: ORGANOS DE GOBIERNO</b>
SUB CAPITULO I-1	: Concejo Municipal
SUB CAPITULO I-2	: Alcaldía.
<b>SUB CAPITULO II</b>	<b>: ORGANO NORMATIVO Y DE FISCALIZACION</b>
	Comisiones de Regidores
<b>SUB CAPITULO III</b>	<b>: ORGANOS DE COORDINACION Y DE PARTICIPACION</b>
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
<b>SUB CAPITULO IV</b>	<b>: ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL</b>
SUB CAPITULO IV-1	: Órgano de Control Institucional.
SUB CAPITULO IV-2	: Procuraduría Pública Municipal
<b>SUB CAPITULO V</b>	<b>: ORGANO DE DIRECCION</b>
	Gerencia Municipal
CAPITULO II	: DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO
<b>SUB CAPITULO I</b>	<b>: OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>
<b>SUB CAPITULO II</b>	<b>: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>
<b>SUB CAPITULO III</b>	<b>: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PTO. Y RACIONALIZACIÓN</b>
SUB CAPITULO III-1	: Sub Gerencia de Presupuesto
SUB CAPITULO III-2	: Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- SUB CAPÍTULO III-3 : Sub Gerencia de Programación Multianual y Gestión de 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 Viabilidad
- SUB CAPITULO III-2 : Sub Gerencia de Catastro.
- SUB CAPITULO III-3 : Sub Gerencia de Formalización de Predios.
- 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

<b>SUB CAPITULO V</b>	<b>: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS y GESTION AMBIENTAL</b>
SUB CAPITULO V-1	: Sub Gerencia de Limpieza Púb., Áreas Verdes y Gestión Ambiental.
SUB CAPITULO V-2	: Sub Gerencia de Comercialización y Fiscalización.
SUB CAPITULO V-3	: Sub Gerencia de Transito, Transporte y Terminal Terrestre.
SUB CAPITULO V-4	: Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
SUB CAPITULO V-5	: Sub Gerencia de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento
<b>CAPITULO V</b>	<b>: DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>
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.
<b>CAPITULO VI</b>	<b>: DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS</b>
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.
<b>TITULO III</b>	<b>: DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANICAS</b>
<b>TITULO IV</b>	<b>: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>
<b>TITULO V</b>	<b>: DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>: RÉGIMEN LABORAL</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>: RÉGIMEN ECONÓMICO</b>
<b>TITULO VI</b>	<b>: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES</b>



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### INTRODUCCION

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, se define como el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos como resultado de una reestructuración orgánica, administrativa reubicación de unidades orgánicas, para tener una mejor funcionabilidad del aparato institucional y brindar un mejor servicio. Contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades. El ROF como instrumento de gestión precisa las competencias de cada área dentro de la organización municipal y en función a ello se puede determinar las responsabilidades que le corresponde en el logro de los objetivos institucionales.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se elabora en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, ley N°27658 que declara al estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública, y del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, norma que Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública. El presente comprende todas las funciones que por ley compete desarrollar a los gobiernos locales Provinciales incorporando competencias delegadas por el Gobierno Central en el marco de la descentralización del estado.

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 constituyendo una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa de la municipalidad.

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

### 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 derecho público y aplica las leyes y disposiciones de conformidad con las facultades establecidas por la constitución Política del Perú.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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:

- 6.1. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- 6.2. Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil (PDC)
- 6.3. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional (PDI)
- 6.4. Administrar sus bienes y rentas;
- 6.5. Crear, modificar, suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley;
- 6.6. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
- 6.7. Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.
- 6.8. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- 6.9. 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.
- 6.10. Presentar iniciativa legislativa en materia y asuntos de su competencia.
- 6.11. 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.

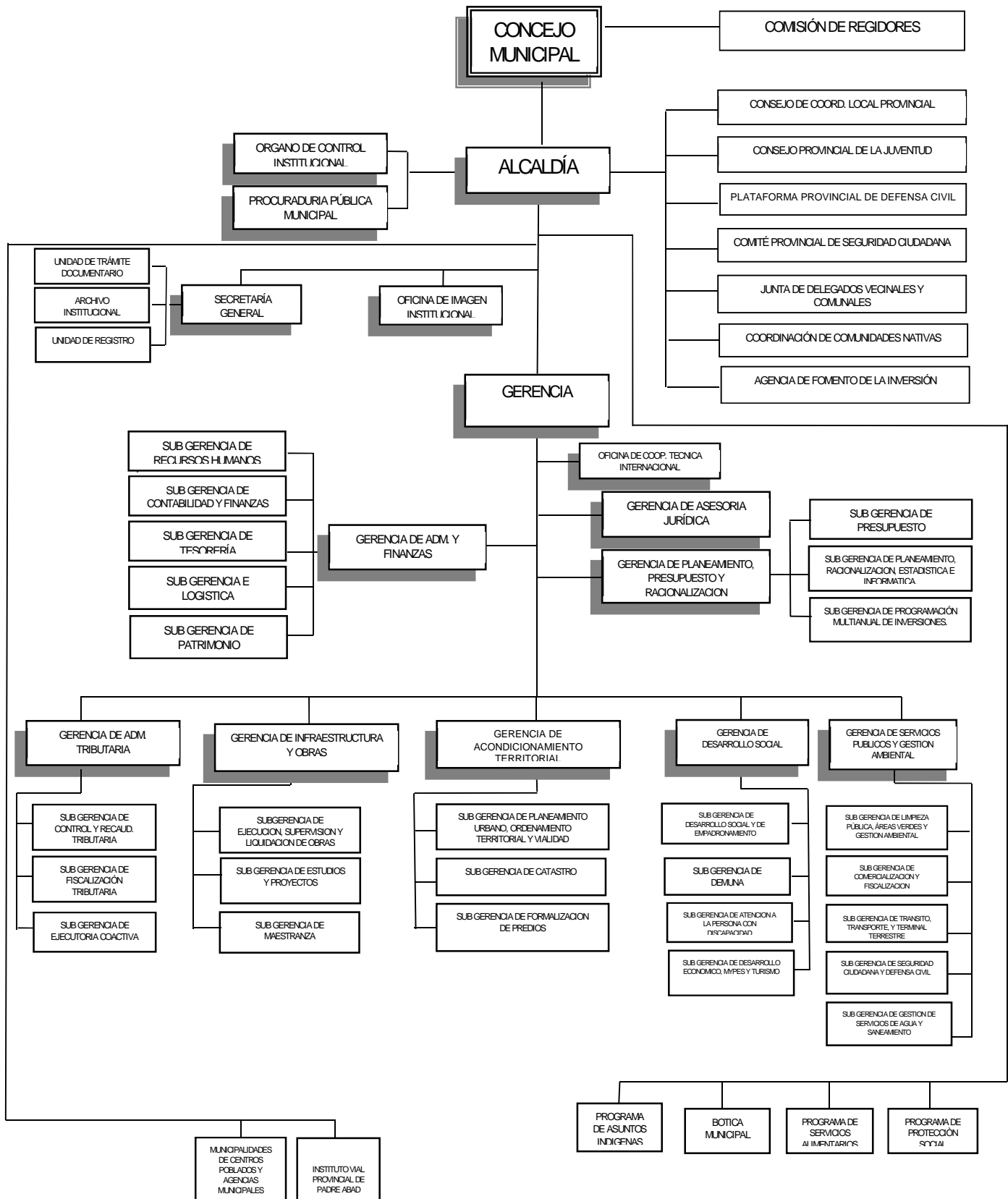
### TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

**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







## 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:

- 10.1. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertados y el presupuesto participativo;
- 10.2. 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.
- 10.3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- 10.4. 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 naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- 10.5. 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.
- 10.6. Aprobar el Aprobar el plan de desarrollo de capacidades.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 10.7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 10.8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- 10.9. Crear, modificar, suprimir o exonerar, contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- 10.10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y regidor.
- 10.11. 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.
- 10.12. Aprobar por ordenanza, el reglamento del concejo municipal.
- 10.13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- 10.14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- 10.15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento
- 10.16. Aprobar el Presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- 10.17. Aprobar el balance económico y la memoria.
- 10.18. Aprobar la entrega 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.
- 10.19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- 10.20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 10.21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- 10.22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- 10.23. 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.
- 10.24. Aprobar endeudamiento interno y externo, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- 10.25. 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.
- 10.26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 10.27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiéndose conceder licencias simultáneamente a un número mayor del 40% de los regidores.
- 10.28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- 10.29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- 10.30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 10.31. Plantear los conflictos de competencia.
- 10.32. 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.
- 10.33. Fiscalizar la Gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- 10.34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 10.35. 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.

**Artículo 13°.-** Son atribuciones del Alcalde:

- 13.1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
- 13.2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
- 13.3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
- 13.4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- 13.5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
- 13.6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- 13.7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan de desarrollo concertado, y el plan de desarrollo institucional;
- 13.8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 13.9. 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;
- 13.10. Aprobar el presupuesto municipal en caso que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto;
- 13.11. 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;
- 13.12. 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;
- 13.13. 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.
- 13.14. 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;
- 13.15. 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;
- 13.16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del código civil;
- 13.17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
- 13.18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- 13.19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
- 13.20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
- 13.21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 13.22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- 13.23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 13.24. 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;
- 13.25. 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;



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 13.26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la propiedad informal o designar a su representante en aquellos lugares en que se implementen;
- 13.27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- 13.28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera, conforme a Ley;
- 13.29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
- 13.30. Presidir el comité de defensa civil de la jurisdicción;
- 13.31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
- 13.32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
- 13.33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Municipalidad;
- 13.34. Proponer al Concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
- 13.35. 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:

- 14.1. Realizar estudios, presentar propuestas y normar servicios que presta la Municipalidad.
- 14.2. Emitir dictámenes respecto de materias de su competencia o por encargo, para ser sometidos al Concejo.
- 14.3. 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
- 14.4. 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:

- 16.1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 16.2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
- 16.3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
- 16.4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal,
- 16.5. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 16.6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.
- 16.7. 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 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 19º.-** Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:

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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPÍTULO III-2 CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD

**Artículo 20º.-** 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 21º.-** 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 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 22º.-** Son funciones de la plataforma Provincial de defensa Civil SINAGERD):

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

### SUB CAPÍTULO III-4 COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Artículo 23º.-** 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 24º.-** El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, es presidido por el Alcalde de su respectiva jurisdicción e integrado por los siguientes miembros:





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 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;

**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:

- 27.1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 27.2. Proponer las políticas de salubridad.
- 27.3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
- 27.4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- 27.5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y cultural.
- 27.6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal y 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:

- 29.1. 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.
- 29.2. Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y la productividad conforme a los principios de gestión local, señalados por ley.
- 29.3. Supervisar en su ámbito, el cumplimiento de las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada.
- 29.4. Concertar con el sector privado la orientación de la inversión pública, necesaria para la promoción de la inversión privada.
- 29.5. 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

- 29.6. 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.
- 29.7. Promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para proyectos de inversión local.
- 29.8. 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, promoviendo la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la entidad. 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.

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

- 31.1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el plan anual de control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 31.2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 31.3. Ejercer el control simultaneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR
- 31.4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR
- 31.5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas y de control y nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de OCI en toda sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR
- 31.6. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la CGR así como al alcalde, cuando corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por CGR
- 31.7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 31.8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se advierten indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular de la entidad, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- medidas pertinentes, previamente o efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI
- 31.9. Elaborar la carpeta de control y remitirla a las Unidades Orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios del control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR
  - 31.10. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
  - 31.11. Efectuar el seguimiento de las acciones que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
  - 31.12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la Municipalidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad
  - 31.13. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
  - 31.14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
  - 31.15. Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
  - 31.16. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
  - 31.17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de auditoría papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
  - 31.18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
  - 31.19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones
  - 31.20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 31.21. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 31.22. Presidir la comisión especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita el CGR
- 31.23. Emitir el informe anual al concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 31.24. Otras que establezca la CGR

### SUB CAPÍTULO IV-2 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 32°.-** La Procuraduría Pública Municipal, 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.

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

- 33.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 33.2. 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.
- 33.3. Ejercer la representación de la municipalidad en los requerimientos que se le haga, por solicitudes de procesos de conciliación ante eventos de esta naturaleza, previa autorización del Concejo Municipal.
- 33.4. Planificar, proponer, desarrollar, ejecutar las acciones legales y/o procesales correspondientes en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad de Padre Abad y su Gestión, de quien ejerce su representación jurídica y en coordinación con el asesor jurídico.
- 33.5. Proponer los objetivos, políticas, planes y presupuesto de la Procuraduría Pública Municipal.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 33.6. Impulsar los procesos judiciales a su cargo, formular requerimientos e interponer medios de defensa contra decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.
- 33.7. 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.
- 33.8. 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.
- 33.9. Informar al alcalde y a las Gerencias Correspondientes, en forma inmediata las notificaciones de las sentencias judiciales expedidas en contra de los intereses o derechos de la Municipalidad, bajo responsabilidad.
- 33.10. 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.
- 33.11. 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.
- 33.14. 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.
- 33.15. 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.
- 33.16. Mantener informada a la Alta Dirección sobre los avances de los procesos judiciales a su cargo.
- 33.17. Informar al Concejo Municipal, el estado de los procesos judiciales en donde es parte la Municipalidad, cuando éste lo requiera.
- 33.18. 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.
- 33.19. Proponer el diseño de los procesos y procedimientos de su unidad orgánica.
- 33.20. 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.
- 33.21. Gestionar adecuadamente todos los aspectos del sistema de trámite documentario que ingresen formalmente al ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 33.22. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

33.23. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios en los procesos de su competencia.

33.24. Otras funciones, afines que le asigne el Alcalde

**Artículo 34°.-** 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.

### ORGANO DE DIRECCION SUB CAPITULO V GERENCIA MUNICIPAL

**Artículo 35°.-** La Gerencia Municipal es la instancia administrativa de mayor jerarquía de la Municipalidad. Tiene por objeto la gestión estratégica de la entidad alineada a los Planes Provinciales y Nacionales, desarrollando los procesos de planificación, organización, dirección y control a efectos de alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en las acciones municipales en beneficio de la comunidad. Está a cargo de un funcionario público, con la denominación de Gerente Municipal quien es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, quien es 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:

36.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.

36.2. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades financieras y administrativas de la municipalidad, en coordinación con el Alcalde.

36.3. 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.

36.4. Dirigir y evaluar los procesos de recaudación tributaria, la captación de los ingresos municipales y el rendimiento de las obras y servicios públicos municipales.

36.5. Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas al tesoro público que permitan ampliar las posibilidades de inversión de la Municipalidad.

36.6. Asesorar, apoyar e informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal cuando lo soliciten, sobre aspectos de la gestión municipal.

36.7. Representar al Alcalde ante las instituciones públicas y privadas por delegación expresa de él, en asuntos administrativos.

36.8. 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.

36.9. Disponer bajo responsabilidad, la formulación del balance general y la memoria anual del ejercicio fenecido y presentarlos ante la Alcaldía.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 36.10. Supervisar la adquisición de bienes y prestación de servicios de la municipalidad y controlar sus modalidades, por adjudicación directa, concurso y licitación.
- 36.11. Proponer a la Alcaldía, acciones para designaciones, nombramiento, contratos, ascensos, ceses, sanciones, y otros procesos técnicos sobre administración de personal.
- 36.12. Visar resoluciones que emita la municipalidad.
- 36.13. Ejercer atribuciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 36.14. 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.
- 36.15. Asistir a las sesiones del concejo, cuando sea requerido.
- 36.16. Prestar el apoyo administrativo y logístico a las Comisiones de Regidores.
- 36.17. Ejecutar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
- 36.18. Ejercer las atribuciones administrativas que expresamente le delegue el Alcalde.
- 36.19. Elaborar y mantener reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 36.20. Las demás funciones al campo de su competencia.

### CAPITULO II DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 37º.-** 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 CAPITULO I OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL.

**Artículo 38º.-** 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 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 39º.-** Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

- 39.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 39.2. Asesorara la Alta Dirección y demás unidades orgánicas sobre aspectos relacionados a la cooperación técnica.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 39.3. 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.
- 39.4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica.
- 39.5. Conducir, proponer y gestionar las estrategias necesarias para la implementación de los mecanismos que posibiliten la suscripción, prorrogación y modificaciones de convenios de cooperación relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- 39.6. Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- 39.7. 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.
- 39.8. Informar y absolver consultas que le formulen la alta Dirección, los órganos de apoyo, asesoría y control en materia de su competencia funcional.
- 39.9. Dar cuenta a las entidades estatales respectivas, de las solicitudes de cooperación técnica internacional que suscriba la municipalidad en forma directa.
- 39.10. 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.
- 39.11. Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.

### SUB CAPITULO II GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

**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:

- 41.1. Elabora la propuesta de Plan Operativo Institucional correspondiente a su Unidad Orgánica, alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el plan de Desarrollo Local Concertado (PDCL) y ejecutarlo, una vez aprobado
- 41.2. Asesorar a la alta dirección y demás unidades orgánicas sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la municipalidad.
- 41.3. Dictaminar los expedientes administrativos que por la naturaleza de su proceso merezca la opinión legal para resolver.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 41.4. 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.
- 41.5. 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.
- 41.6. Sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA, la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA de la Municipalidad y su calificación en cada caso.
- 41.7. Proyectar los contratos y/o convenios en sus diferentes modalidades en las que participe la municipalidad.
- 41.8. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 41.9. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades a su cargo.
- 41.10. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 41.11. Formular y visar resoluciones que emita la municipalidad.
- 41.12. Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.

### SUB CAPITULO III

#### GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION.

**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, estadística y Programación de inversiones, así como conducir la formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional, en concordancia con las normas técnico-legales vigentes. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y está a cargo de un gerente quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

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

- 43.1. Supervisar y controlar el cumplimiento de las metas definidas y aprobadas en el Plan Operativo Institucional correspondiente a las Sub Gerencia a su cargo, los mismo que deben estar alineados a los objetivos del PEI y el PDLC
- 43.2. Elabora la propuesta de Plan Operativo Institucional correspondiente a su Unidad Orgánica, alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el plan de Desarrollo Local Concertado (PDCL) y ejecutarlo, una vez aprobado.
- 43.3. Normar, conducir, supervisar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos referidos al planeamiento estratégico, al sistema de presupuesto, sistema de racionalización, estadística y de sistema de inversión pública, con la finalidad de asesorar, promover y orientar a las unidades orgánicas de la municipalidad en las materias antes mencionadas.
- 43.4. Formular el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Anual.
- 43.5. Coordinar permanentemente con la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 43.6. Recopilar y procesar información estadística, que sirve de base de datos para la elaboración de estudios, perfiles y otros para la toma de decisiones.
- 43.7. Participar como Secretaría Técnica en el Consejo de Coordinación Local Provincial.
- 43.8. Emitir indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal.
- 43.9. Conducir, coordinar y asesorar el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional, del proceso en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 43.10. Proponer, normar y orientar los procesos de cambio organizacional formulando y/o actualizando los respectivos documentos de gestión institucional
- 43.11. Evaluar y supervisar la formulación y la modificación de los documentos de gestión en concordancia con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 43.12. Evaluar el proceso de formulación de la Propuesta de la Memoria Institucional para su aprobación ante los órganos competentes
- 43.13. Desarrollar propuesta de mejoramiento organizacional.
- 43.14. Difundir, aplicar e implementar las normas y procesos técnicos del sistema de racionalización administrativa.
- 43.15. Visar resoluciones que son de su competencia.
- 43.16. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 43.17. Ejercer funciones en la Programación Multianual de Inversiones en concordancia con la normativa vigente.
- 43.18. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 43.19. Ejercer funciones de la Unidad de Programación de Inversiones, concordante con la Directiva N° 004-2007-EF/68.01, Art. 4°, numeral 4.4 y el D.S. N° 102-2007-EF, Art. 6°.
- 43.20. Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

**Artículo 44°.-** 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 Multianual de Inversiones.

### SUB CAPITULO III-1

#### SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

**Artículo 45°.-** 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 46°.-** Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto:



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 46.1. Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto participativo institucional de apertura (PIA) en los plazos establecidos por la Ley de Presupuesto.
- 46.2. 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.
- 46.3. Efectuar previa coordinación, las ampliaciones, créditos y/o habilitaciones presupuestarias de acuerdo a los dispositivos legales que lo norman.
- 46.4. Evaluar, coordinar y efectuar las conciliaciones presupuestarias con la Unidad de Contabilidad.
- 46.5. 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.
- 46.6. 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.
- 46.7. Evaluar, coordinar y proponer los planes y proyectos de endeudamiento interno y financiamiento externo de obras programadas en el presupuesto municipal.
- 46.8. Coordinar, elaborar y remitir informes de conocimiento sobre las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria a la alta dirección.
- 46.9. 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.
- 46.10. Coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.
- 46.11. Apoyar el proceso de formulación del presupuesto participativo.
- 46.12. Proponer las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.
- 46.13. Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el plan operativo, proponiendo las modificaciones necesarias.
- 46.14. Elaborar informes y emitir opinión técnica en materia presupuestaria.
- 46.15. 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.
- 46.16. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 46.17. Administrar el sistema de gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 46.18. Coordinar, evaluar y controlar el avance físico y financiero del plan de inversiones.
- 46.19. Coordinar y realizar las modificaciones al plan de inversiones municipal en coordinación directa con la alta dirección y áreas competentes.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 46.20. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 46.21. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 46.22. 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 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:

- 48.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 48.2. 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.
- 48.3. 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.
- 48.4. Orientar, dirigir y formular el Plan Operativo Institucional (POI), denominado Plan de Acción Municipal, en coordinación con las demás dependencia municipales.
- 48.5. Dirigir, coordinar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de mediano plazo de acuerdo a los cambios y exigencias de la administración moderna.
- 48.6. Coordinar y elaborar la Memoria Anual de Gestión con la Unidad de Contabilidad dentro de los plazos establecidos por Ley.
- 48.7. Participar, coordinar y efectuar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos con las dependencias responsables.
- 48.8. Evaluar, organizar y conducir los programas y procesos de racionalización y simplificación administrativa dentro de la municipalidad.
- 48.9. 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.
- 48.10. Estudiar y proponer alternativas tendientes a simplificar, reformular y/o sustituir funciones, estructuras, cargos, sistemas, procedimientos y procesos administrativos.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 48.11. Proponer programas y/o proyectos de simplificación administrativa e inherente a las actividades técnicas de racionalización.
- 48.12. Coordinar, participar y organizar eventos relacionados al planeamiento y desarrollo local en forma concertada.
- 48.13. Coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, las acciones de racionalidad y austeridad en materia de personal, en estricta observancia al CAP y el PAP aprobadas.
- 48.14. Orientar, asesorar y coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre asuntos de su competencia.
- 48.15. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 48.16. Otras funciones que se asigne el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

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

- 48.17. Elaborar, actualizar, administrar y conducir permanentemente la información estadística para su utilización oportuna por parte de los usuarios.
- 48.18. Brindar servicios de información estadística.
- 48.19. Sistematizar el flujo de información de las áreas administrativas de la municipalidad.
- 48.20. Actualizar y mantener la red informática de la municipalidad en forma permanente.
- 48.21. Evaluar la organización y el desarrollo de procedimientos estadísticos establecidos en el marco del sistema nacional.
- 48.22. Publicar las normas y demás disposiciones aprobadas por la entidad, en el portal institucional en coordinación con la Secretaria General.
- 48.23. Evaluar el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para la gestión de la Municipalidad.
- 48.24. Establecer y brindar servicio de soporte técnico y tecnología de información al personal de la Municipalidad que hace uso de hardware y software vinculado a los procesos de gestión municipal.
- 48.25. Emitir opinión técnica previa a las adquisiciones de equipos de sistema de tecnología para la gestión municipal, así como de repuestos y actualizaciones, en concordancia con las normas técnicas y estándares municipales.
- 48.26. Velar por la modernización del sistema de información de la municipalidad.
- 48.27. Promover el desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones de la estadística e informática, procurando la optimización de la gestión administrativa.
- 48.28. Velar por el servicio de mantenimiento de los equipos informáticos.
- 48.29. Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO III-3

#### SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

**Artículo 49º.-** La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones es una unidad orgánica técnico y de asesoramiento responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del sector y de las competencia local. 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 Multianual de Inversiones.

- 50.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 50.2. Ser responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de las competencias regionales o locales, según corresponda.
- 50.3. Elabora el PMI de la Municipalidad, en coordinación con las UF y UEI respectivas, presentándolo al Órgano Resolutivo para su aprobación, para tal efecto tendrán en consideración las políticas sectoriales nacionales que correspondan.
- 50.4. Proponer al Órgano Resolutivo (Alcalde) los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI local, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, los planes sectoriales nacionales, los planes de desarrollo concertados regionales o locales y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.
- 50.5. Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el PMI local.
- 50.6. Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de proyectos de inversión priorizadas
- 50.7. Informa a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.
- 50.8. Registrar a las Unidades Formuladoras y Evaluadoras, así como a sus Responsables, en el aplicativo que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- 50.9. Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional
- 51.10. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 51.11. Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, cuyos resultados se registrarán en el Banco de Inversiones.
- 51.12. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 51.13. Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### CAPITULO III DE LOS ORGANOS 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:

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

### SUB CAPITULO I SECRETARIA GENERAL

**Artículo 52°.-** La Secretaría 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:

- 53.1. Proyectar las ordenanzas, edictos, acuerdos de concejo y resoluciones, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y a las normas legales vigentes.
- 53.2. Organizar, dirigir y controlar el protocolo para los acontecimientos de importancia cívica en la Provincia.
- 53.3. Legalizar, transcribir y expedir los documentos oficiales de la municipalidad.
- 53.4. Administrar el flujo de ingreso, distribución y egreso de documentos.
- 53.5. Supervisar y velar por la atención y orientación adecuada al administrado, a través de la unidad Correspondiente.
- 53.6. 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**

- 53.7. Llevar los libros de Actas de las Sesiones del Concejo Municipal y tramitarlos documentos correspondientes.
- 53.8. Transcribir, difundir y publicar las ordenanzas, decretos, resoluciones, y otros documentos emitidos por Alcaldía.
- 53.9. Refrendar los actos del concejo y las normas municipales.
- 53.10. Proponer a Alcaldía las normas de carácter administrativo que corresponden a su ámbito funcional, en coordinación con el órgano asesor correspondiente.
- 53.11. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía.
- 53.12. 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.
- 53.13. 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.
- 53.14. Supervisar y evaluar el proceso y seguimiento de la conservación de la documentación que forma parte del archivo Institucional.
- 53.15. Desempeñar las funciones de Secretaría General del Concejo Municipal Provincial.
- 53.16. Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia de la Secretaría General.
- 53.17. Supervisar y evaluar las actividades de la Unidad de Trámite Documentario, Archivo Institucional y de la Unidad de Registro Civil de la Municipalidad.
- 53.18. Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que le compete.
- 53.19. Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales que regulan la tramitación documentaria y el archivo municipal
- 53.20. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 53.21. Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional, conforme a la normatividad vigente.
- 53.22. 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.
- 53.23. Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos por la ley de procedimientos administrativos.
- 53.24. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 53.25. 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 CAPITULO 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;

- 55.1. 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.
- 55.2. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades del Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad.
- 55.3. Orientación al administrado sobre las gestiones o trámites requeridos a la institución.
- 55.4. Ejecutar una adecuada distribución interna de los documentos.
- 55.5. Monitorear el desarrollo y culminación de expedientes o correspondencias, a efectos de contar con información actualizada en el sistema de trámite documentario y archivo.
- 55.6. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de la unidad, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 55.7. Elaborar y mantener reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 55.8. 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, trámite, 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 Archivo Institucional tiene las siguientes funciones;

- 57.1. Organizar, administrar, controlar y custodiar la documentación del archivo institucional de la municipalidad, efectuando eficientemente las actividades de recepción, codificación, registro, clasificación y archivo.
- 57.2. Monitorear el desarrollo y culminación de expedientes o correspondencias, a efectos de contar con información actualizada en el sistema de trámite documentarlo y archivo.
- 57.3. Mantener el Archivo Documentario de la Municipalidad en forma clasificada, ordenada y codificada, en un ambiente seguro, que garantice su conservación.
- 57.4. Elaborar y proponer las normas y procedimientos administrativos que regulan el sistema de administración documentaría y archivo.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 57.5. Coordinar con el Archivo General de la Nación, en aspectos relacionados a su competencia y cuando el caso lo amerite.
- 57.6. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 57.7. Realizar el coste de las actividades que desarrolla la Unidad Orgánica.
- 57.8. Elaborar y mantener reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 57.9. Otras funciones que le asigne la Secretaria General, que son de su competencia.

### SUB CAPITULO 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:

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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO 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:

- 61.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 61.2. Programar, diseñar, proponer y ejecutar las políticas de comunicación e información y de imagen institucional de la municipalidad.
- 61.3. Programar, dirigir, proponer y ejecutar los actos de carácter protocolar de la municipalidad.
- 61.4. Desarrollar las actividades de comunicación e información, publicidad y marketing; utilizando los medios de comunicación social y otros.
- 61.5. 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.
- 61.6. Programar, desarrollar, dirigir y ejecutar proyectos y programas de comunicación.
- 61.7. 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.
- 61.8. Editar folletos, revistas, notas de prensa y otros de documentos que orientan y difundan los servicios municipales.
- 61.9. Realizar estudios de investigación y análisis de la opinión pública respecto a la gestión municipal.
- 61.10. Elaborar y mantener actualizado el calendario cívico y promover la celebración de los actos conmemorativos de la provincia.
- 61.11. Programar, desarrollar, dirigir y ejecutar la orientación al contribuyente en forma general en coordinación con los diferentes órganos de la municipalidad.
- 61.12. Remitir la información periodística, notas de prensa y publicidad para tener actualizada la página web y redes sociales oficiales de la Municipalidad, panel informativo, boletín, publicaciones institucionales y otros medios y coordinar con las áreas respectivas.
- 61.13. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 61.14. Otras funciones que se asigne en el ámbito de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO III GERENCIA DE ADMINISTRACION 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 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:

- 63.1. 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.
- 63.2. Proponer a la Gerencia Municipal las normas de carácter económico, financiero y administrativo que corresponda a su ámbito de acción.
- 63.3. 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.
- 63.4. 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.
- 63.5. 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.
- 63.6. 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.
- 63.7. Supervisar la ejecución de los servicios generales y el mantenimiento de los mismos.
- 63.8. Mantener coordinación funcional, en el ámbito interno, con todos los órganos de la municipalidad.
- 63.9. Establecer relaciones funcionales de coordinación con los organismos rectores de los sistemas administrativos.
- 63.10. Informar a la Gerencia Municipal sobre la situación económica financiera de la municipalidad.
- 63.11. Elaborar, proponer, distribuir y controlar el cumplimiento de las políticas de austeridad y control de gasto.
- 63.12. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 63.13. proponer a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la estructura de costos de los Procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimiento Administrativo -TUPA



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 63.14. Visar resoluciones que son de su competencia.
- 63.15. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 63.16. Proporcionar a las comisiones municipales la información y/o documentación que se le requiera, en concordancia con la Ley de Transparencia.
- 63.17. Realizar estudios periódicos y evaluar las condiciones económicas del desarrollo de los procesos de gestión municipal.
- 63.18. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 63.19. Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

**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 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:

- 67.1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la municipalidad.
- 67.2. Preparar el Plan Anual de Acción de personal, que comprenda: diagnóstico, políticas, objetivos, metas y programación de actividades de las acciones de personal.
- 67.3. Establecer el sistema de evaluación de personal, velando por su ejecución en forma semestral, de conformidad con la legislación laboral vigente.
- 67.4. Efectuar el diagnóstico y la programación de eventos de capacitación, perfeccionamiento y especialización de los trabajadores de la municipalidad.
- 67.5. Mantener actualizado el escalafón de personal que comprenda la línea de carrera del trabajador municipal, manteniendo actualizado los legajos de los trabajadores.
- 67.6. 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.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 67.7. Participar en negociaciones colectivas, salvaguardando los intereses de la municipalidad.
- 67.8. Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Personal.
- 67.9. Aplicar la evaluación de puestos, de acuerdo a la normatividad vigente en función a los grupos ocupacionales existentes.
- 67.10. Ejecutar el Programa de Bienestar Social para los trabajadores de la municipalidad dispuesto por la alta dirección.
- 67.11. Aplicar adecuadamente las normas legales vigentes relacionadas al sistema de personal.
- 67.12. Formular el Cuadro Provisional del CAP o el CPE, para su tratamiento en las instancias competentes, sobre la materia.
- 67.13. 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.
- 67.14. Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la administración de personal.
- 67.15. Implementar los documentos de gestión señalados por la ley de Servicio Civil, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- 67.16. Elaborar la estadística de personal por régimen laboral y unidad orgánica.
- 67.17. Representar al alcalde ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), y Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en las diversas gestiones y diligencias que corresponda realizar y en las negociaciones laborales con las organizaciones sindicales de la Municipalidad.
- 67.18. Ejecutar e implementar disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad
- 67.19. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de Recursos Humanos, incluyendo la aplicación a indicadores de gestión.
- 67.20. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- 67.21. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión del personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
- 67.22. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 67.23. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia
- 67.24. Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal.
- 67.19. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### 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:

- 69.1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental.
- 69.2. Registrar las pegasas de entrada y salida de almacén en los libros contables correspondientes.
- 69.3. Registrar oportunamente las operaciones contables y patrimoniales del movimiento económico – financiero de la municipalidad.
- 69.4. Elaborar el Balance de Comprobación, el Balance General Anual y los Estados Financieros con la documentación sustentadora correspondiente.
- 69.5. Elaborar los informes contables - financieros, reportándolos a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 69.6. Participar en el proceso de formulación presupuestal en directa coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- 69.7. Integrar las cuentas por cobrar debidamente conciliados con datos concordantes de parte de la Gerencia de Administración Tributaria.
- 69.8. Revisar y analizar los estados financieros
- 69.9. Elabora el balance de comprobación, balance constructivo, balance general, estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, notas y anexos al balance
- 69.10. Efectuar el registro de confrontación de operaciones auto declaradas (COA), en forma mensual.
- 69.11. Revisar los asientos contables mensuales.
- 69.12. Preparar los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales para su presentación a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- 69.13. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 69.14. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 69.15. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### 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 un Sub Gerente, funcionario de confianza, quien depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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

- 71.1. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades del sistema de tesorería y de los ingresos y egresos de los fondos de la municipalidad.
- 71.2. Formular el flujo de caja mensual, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 71.3. 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.
- 71.4. Procesar el libro caja y libro bancos y anexos correspondientes, preparando la información oportuna del movimiento económico.
- 71.5. 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.
- 71.6. Registrar y clasificar la recaudación de los ingresos diarios por tasas, impuestos, derechos y otros conceptos, para ser depositados en las respectivas cuentas bancarias.
- 71.7. Elaborar el cuadro mensual de ingresos y egresos preparando los informes respectivos para la toma de decisiones por el nivel correspondiente.
- 71.8. Informar los ingresos y egresos de la municipalidad en forma oportuna y permanente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- 71.9. Gestionar ante las entidades financieras el registro de las firmas autorizadas correspondientes para el manejo de las cuentas bancarias.
- 71.10. Elaborar el calendario de pagos a proveedores dentro del plazo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 71.11. Controlar y custodiar las cartas fianzas, cheques de gerencia, garantías póliza de seguros y otros documentos valorados que hayan sido acreditados ante la Municipalidad que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la municipalidad velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovaciones oportunas.
- 71.12. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 71.13. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 71.14. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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**

- 73.1. 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.
- 73.2. 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.
- 73.3. 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.
- 73.4. Planificar, organizar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios de seguros.
- 73.5. Controlar los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
- 73.6. Elaborar y controlar el margesí de bienes municipales. Programar, organizar y ejecutar y/o supervisar el proceso de toma de inventario
- 73.7. Aplicar la normatividad en materia de contrataciones y adquisiciones y otras sobre el proceso de almacenamiento, custodia y asignación de bienes.
- 73.8. Coordinar con la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas la valorización y conciliación del inventario de bienes de almacén central.
- 73.9. 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.
- 73.10. Coordinar y controlar la formulación de las bases de licitaciones, para la adquisición de los bienes y servicios.
- 73.11. Dirige y evalúa la ejecución de las actividades de la Sub Gerencia a su cargo.
- 73.12. Programa, elabora, ejecuta y controla los contratos bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación por Administración de Servicios- RECAS.
- 73.13. 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.
- 73.14. 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.
- 73.15. 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
- 73.16. Organiza y mantiene actualizado el catálogo de proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad
- 73.17. Supervisa y administra el abastecimiento de bienes y servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 73.18. 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.
- 73.19. Formaliza por disposición de la Gerencia Municipal el otorgamiento de la Buena Pro de los diferentes procesos de selección de la Municipalidad.
- 73.20. Establece mecanismos de supervisión del cumplimiento de adquisiciones de bienes y prestación de servicios.
- 73.21. 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.
- 73.22. 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.
- 73.23. Realiza inventarios de carácter eventual o intempestivo a los almacenes bajo su supervisión
- 73.24. Formula, ejecuta y supervisa el Plan Operativo Institucional del área de su competencia.
- 73.25. 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.
- 73.26. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 73.27. 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.

### SUB CAPITULO 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:

- 76.1. Planificar, administrar, controlar, registrar y disponer de los bienes patrimoniales de la institución.
- 76.2. Efectuar el saneamiento documentario de los bienes patrimoniales de la Institución
- 76.3. Proponer y Aplicar adecuadamente las Directivas relacionados a los bienes patrimoniales.
- 76.4. Ejecutar los actos de desafectación de los bienes patrimoniales de la institución.
- 76.5. Mantener un adecuado control, custodia de los bienes patrimoniales almacenados.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 76.6. Efectuar y facilitar las acciones de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- 76.7. Supervisar el uso adecuado de los bienes patrimoniales de la Institución.
- 76.8. Programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijos y bienes no depreciables de la Municipalidad.
- 76.9. Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales.
- 76.10. 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.
- 76.11. Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo no informático de la municipalidad.
- 76.12. Conciliar por cuentas contables con la Sub Gerencia de Contabilidad los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, así mismo su depreciación.
- 76.13. Efectuar el uso adecuado de los recursos económico, materiales y equipo asignados a la Unidad Orgánica.
- 76.14. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- 76.15. Proponer sobre políticas, normas y criterios de adquisición, uso de aplicaciones
- 76.16. Compilar, sistematizar, difundir y aplicar la legislación vinculada a la propiedad del Estado
- 76.17. Administrar y controlar la asignación de vehículos oficiales para uso operativo institucional.
- 76.18. Mantener actualizada las pólizas de seguros de todos los bienes patrimoniales de la institución.
- 76.19. Programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad
- 76.20. Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, las Altas y Bajas de bienes muebles, así como su disposición final.
- 76.21. 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.
- 76.22. 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.
- 76.23. Realizar la identificación y baja de los bienes que se encuentra en calidad de RAEE
- 76.24. Coordinar e informar sobre las acciones de saneamiento físicos legal de los bienes muebles e inmuebles de la entidad municipal.
- 76.25. Ejecutar el control de las entradas y salidas de los bienes de la institución.
- 76.26. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 76.27. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de la unidad orgánica.
- 76.28. 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 ORGANOS DE LINEA

**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 CAPITULO 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:

- 79.1. Planificar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración, control, recaudación, fiscalización y ejecutoria coactiva.
- 79.2. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, alternativas de política referentes a la administración, recaudación, fiscalización y ejecutoria coactiva.
- 79.3. Establecer y mantener actualizado el sistema de administración de las rentas municipales.
- 79.4. Sistematizar la recaudación y el seguimiento de las rentas municipales, provenientes de tributos, tasas, derechos, contribuciones y otros.
- 79.5. Proyectar los ingresos en cada periodo presupuestal, tomando en cuenta las diferentes fuentes de captación de recursos propios, para fines financieros y presupuestales.
- 79.6. Elaborar y mantener actualizadas las tasas de ingresos, en función a sus costos administrativos y operativos.
- 79.7. Llevar al día los registros de contribuyentes en forma clasificada, según la actividad del negocio.
- 79.8. Mantener la información de los ingresos municipales a través de sistemas mecanizadas y/o informatizados.
- 79.9. Dirigir, validar y supervisar la determinación de las tasas y contribuciones municipales, así como la actualización de la información de las obligaciones tributarias para la emisión anual del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- 79.10. Coordinar las actualizaciones de los procedimientos administrativos en los asuntos de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 79.11. Estimar la proyección de la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios pecuniarios y proporcionar información sobre los ingresos de la municipalidad.
- 79.12. Monitorear y supervisar el proceso de actualización de la información catastral
- 79.13. Elaborar directivas referidas a la Administración Tributaria Municipal, de acuerdo con el Código Tributario, Ley Orgánica de Municipalidades y otros dispositivos vigentes.
- 79.14. Proponer a la alta dirección la designación del Ejecutor Coactivo, mediante concurso público, el mismo que deberá de cumplir con las acciones del proceso de cobranza coactiva de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución.
- 79.15. Coordinar y verificar que los valores se trasladen al ejecutor coactivo, para sus respectivas cobranzas coactivas, luego de haber culminado su proceso ordinario.
- 79.16. Pronunciarse sobre todo reclamo tributario o administración de su competencia
- 79.17. Visar resoluciones que son de su competencia.
- 79.18. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 79.19. Efectuar conciliaciones mensuales de la cuenta corriente de los contribuyentes con el área de Contabilidad.
- 79.20. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 79.21. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de la unidad orgánica
- 79.22. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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 y administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria en cumplimiento de las obligaciones tributarias 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 82°.-** Son funciones de la Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria:

- 82.1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades de control y captación de rentas, en su ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la legislación vigente.
- 82.2. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos de la Municipalidad, en función a la captación real de rentas y a las proyecciones estimadas.
- 82.3. 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.
- 82.4. Recibir y procesar anualmente las declaraciones del impuesto predial y otros tributos.
- 82.5. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 82.6. Analizar y pronunciarse sobre las solicitudes de no afectaciones, exoneraciones y deducciones de acuerdo con la Ley.
- 82.7. Pronunciarse sobre reclamos por emisión de recibos de tributos, compensaciones, devoluciones y/o transferencias.
- 82.8. Brindar adecuada orientación tributaria al contribuyente.
- 82.9. Implementar el sistema de cobranzas por cuenta de la Municipalidad o a través de terceros, propiciando una eficiente captación.
- 82.10. Llevar registros diarios de los ingresos municipales.
- 82.11. Emitir certificaciones, constancias y copias de los documentos de carácter tributario que se encuentren a su cargo.
- 82.12. Clasificar, ordenar y mantener actualizados el archivo físico de las declaraciones juradas y expedientes de los contribuyentes.
- 82.13. Mantener y actualizar reportes de información estadística del estado de cobranza ordinaria de obligaciones tributarias y no tributarias pecuniarias de la Municipalidad, efectuando análisis que permitan definir estrategias y acciones que contribuyan a mejorar la eficacia en la recaudación de ingresos municipales.
- 82.14. Elaborar y proponer el directorio de los principales y medianos contribuyentes.
- 82.15. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 82.16. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de la unidad orgánica
- 82.17. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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:

- 84.1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades de fiscalización tributaria en su ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 84.2. 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.
- 84.3. Detectar a los contribuyentes omisos, morosos, sub-valoradores o evasores, notificándolos de acuerdo con la Ley, sanciones y multas pertinentes.
- 84.4. 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

- 84.5. Mantener coordinación funcional con la Unidad de Comercialización para efectivizar los tributos; así como, ejecutar arqueos periódicos de los valores en cobranza coactiva.
- 84.6. Verificar el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos y sociales levantando actas y la orden de pago respectiva en su caso.
- 84.7. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales y combatir la evasión tributaria; omisión, sub valuación y morosidad.
- 84.8. Fiscaliza el pago del tributo por derechos de extracción de materiales, realizando arqueos permanentes de guías de transporte a los controladores de cantera.
- 84.9. Emite informes periódicos sobre el avance de la extracción de acuerdo a las autorizaciones emitidas.
- 84.10. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 84.11. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeador de la unidad orgánica
- 84.12. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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:

- 86.1. 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.
- 86.2. 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.
- 86.3. Revisar y analizar los expedientes respecto a la etapa pre-coactiva en los cuales se recomienda iniciar el procedimiento coactivo.
- 86.4. Determinar respecto de la onerosidad de la deuda tributaria y en su oportunidad disponer la acumulación de las deudas, de ser el caso.
- 86.5. Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria y no tributaria así como los antecedentes de las obligaciones de pago y actos de ejecución forzosa.
- 86.6. Realizar los actos de ejecución forzosa dentro de los alcances que establece el procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones no tributarias.
- 86.7. Realizar la liquidación de costas dentro de los aranceles establecidos.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 86.8. Realizar las diligencias de notificación, embargo, otras medidas cautelares y tasaciones de conformidad al marco legal establecido.
- 86.9. Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el cumplimiento de la deuda tributaria y no tributaria así como de las obligaciones a cumplir.
- 86.10. Requerir el apoyo de las autoridades policiales y/o administrativas para el cumplimiento de las cobranzas coactivas y en las diligencias que sean necesarias.
- 86.11. Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Municipalidad, conforme a Ley.
- 86.12. Recurrir ante el órgano jurisdiccional a efecto de solicitar autorización de descerraje.
- 86.13. 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.
- 86.14. Disponer la devolución de los bienes embargados, cuando lo establezca el Tribunal Fiscal, Poder Judicial así como en los casos que determine la Ley
- 86.15. 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.
- 86.16. Autorizar el pago que efectúa el contribuyente en el procedimiento de ejecución coactiva.
- 86.17. 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.
- 86.18. Participar en la formulación de proyectos de ordenanzas, acuerdos y mociones de alcaldía en temas relacionados a sus funciones
- 86.19. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados.
- 86.20. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 86.21. Emitir informes requeridos dentro del marco normativo legal y otras funciones asignadas conforme a Ley.

### SUB CAPITULO 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:

- 88.1. 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.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 88.2. 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 el Plan de Desarrollo Municipal Provincial, Plan de Medio Ambiente y el Plan de Desarrollo Regional.
- 82.3. Supervisar el planeamiento y la dotación de infraestructura para el desarrollo local.
- 82.4. Formular Proyectos de Inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 82.5. Elaborar, actualizar, y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 82.6. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 82.7. 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.
- 82.8. 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.
- 82.9. Controlar y supervisar la operatividad y mantenimiento de las maquinarias y equipo pesado.
- 82.10. 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.
- 82.11. Integrar las Comisiones de Recepción de las Obras Municipales ejecutadas por terceros y dictaminar sobre el cumplimiento de los contratos respectivos.
- 82.12. Ejercer funciones resolutorias en los procedimientos de su competencia.
- 82.13. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Concertado Provincial.
- 82.14. Representar a la Municipalidad ante organismos internos y externos para el financiamiento de obras en el ámbito de su competencia.
- 82.15. Asesorar a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas que conforman la Municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 82.16. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados.
- 82.17. Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que presta la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 82.18. Mantener y organizar actualizada el registro de las obras liquidadas y en ejecución.
- 82.19. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 82.20. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal que son de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

**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.

### SUB CAPITULO 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:

- 91.1. 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.
- 91.2. Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural, en coordinación con las Municipalidades Distritales o Provinciales contiguas según sea el caso.
- 91.3. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas de la Municipalidad en asuntos de su competencia.
- 91.4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado, disponiendo del uso adecuado desde los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados.
- 91.5. Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que presta la Municipalidad, en los asuntos de su competencia.
- 91.6. Coordina con las Instituciones Publicas desconcentradas, la Programación, Ejecución y Monitoreo de los Proyectos de inversión ejecutados en la Provincia.
- 91.7. Ejecuta o supervisa las obras encargadas, cumpliendo estrictamente con la reglamentación vigente y las directivas internas.
- 91.8. Realiza la liquidación de las obras que la municipalidad ejecuta, bajo cualquier modalidad, y realiza la transferencia de las obras a las instituciones pertinentes.
- 91.9. Desarrolla un programa de mantenimiento permanente de la infraestructura provincial.
- 91.10. 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.
- 91.11. Evaluar las valorizaciones de obras presentadas por los contratistas.
- 91.12. Evaluar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como los calendarios de avance de obra
- 91.13. Elaborar los informes técnicos de adicionales y deductivos de obra, así como las ampliaciones de plazo, y exige fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 91.14. 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.
- 91.15. Organizar y administrar la documentación técnica de las obras a su cargo.
- 91.16. Coordina, programa, organiza y controla el mantenimiento de caminos vecinales y rurales de nuestra provincia.
- 91.17. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y la obra ejecutada como requisito de la recepción de la obra.
- 91.18. Exigir al residente o coordinador de los proyectos la correcta conducción del cuaderno de obra, el control de ingreso y salida de materiales, control de salida de personal y rendimientos en obras por administración directa
- 91.19. Ejecutar los proyectos de inversión pública contenidos en el plan anual de inversiones y/o plan Multianual bajo los parámetros aprobados en los expedientes técnicos y estudios de pre – inversión.
- 91.20. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 91.21. Otras funciones que le asigne el Gerente de Infraestructura y obras que son de su competencia.

### SUB CAPITULO 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 Nacional de Programación Multianual de y Gestión de Inversiones, 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:

- 93.1. Elaborar estudios de infraestructura urbana y rural en el ámbito de la jurisdicción Provincial.
- 93.2. Elaborar los expedientes técnicos de infraestructura de los proyectos priorizados en los Planes de Desarrollo Provincial y los que priorice la Gerencia de Infraestructura y obras en el marco de cierre de brechas.
- 93.3. Desarrolla proyectos a nivel de pre inversión e inversión, directa o externamente, en el marco de la normatividad vigente.
- 93.4. Planificar, programar y realizar estudios de interés local y servicios básicos en beneficio de la comunidad.
- 93.5. 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.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 93.6. 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.
- 93.7. 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
- 93.8. Revisar y avaluar los avances de la elaboración de estudios, para los pagos que correspondan.
- 93.9. Participar en las comisiones técnicas que le sean encomendadas.
- 93.10. Coordinar los diseños de los proyectos con la población beneficiada.
- 93.11. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la DGPMI, según corresponda.
- 93.12. Registrar y mantener actualizado el banco de proyectos y administrar la documentación técnica de los proyectos a su cargo.
- 93.13. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación de ciclo de Inversión.
- 93.14. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de Formulación aprobados por la DGPMI o por los sectores según corresponda.
- 93.15. Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- 93.16. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 93.17. Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 93.18. Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión
- 93.19. 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.
- 93.20. Atender los trámites administrativos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA vigente, conforme al ámbito de su competencia.
- 93.21. Realizar el costeo de las diferentes actividades que desarrolla la Unidad Orgánica.
- 93.22. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 93.23. Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia.
- 93.24. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura y Obras



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO 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:

- 95.1. 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.
- 95.2. Organizar las actividades de mantenimiento, para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria de la Municipalidad que incluyen el mantenimiento preventivo y correctivo.
- 95.3. Coordina, programa, organiza y controla el uso de las maquinarias en las diferentes obras ejecutadas directamente por la municipalidad.
- 95.4. Desarrolla medidas de control y evalúa constantemente el rendimiento de la maquinaria y equipos a su cargo.
- 95.6. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo costeadado de la unidad orgánica.
- 95.7. 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.
- 95.8. Mantener el inventario físico de las maquinas, equipos y herramientas de la municipalidad.
- 95.9. Actualizar los conocimientos del personal, de acuerdo a las necesidades del servicio a prestar para el mantenimiento y manejo de las maquinas.
- 95.10. Establecer programas de capacitación en seguridad en el trabajo, para los responsables de brindar el servicio.
- 95.11. Proponer las características de la maquinaria adecuada para la adquisición por la Municipalidad.
- 95.12. 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.
- 95.13. Controlar la programación y el abastecimiento de combustible a los vehículos, maquinarias y equipos de la Municipalidad. (Ley de transparencia formato único)
- 95.14. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 95.15. Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Infraestructura y Obras.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO 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:

- 97.1. Formular y dirigir la política municipal en materia de acondicionamiento territorial, desarrollo provincial y distrital, asegurando el cumplimiento de la normatividad urbana vigente.
- 97.2. 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.
- 97.3. 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.
- 97.4. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo urbano y rural.
- 97.5. Normar, regular y otorgar autorizaciones de Habilitaciones Urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas y ubicación de avisos y/o paneles publicitarios.
- 97.6. Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana, habilitaciones urbanas, así como realizar acciones conducentes a la formalización de la propiedad informal.
- 97.7. Aprobarlas propuestas de planes específicos correspondientes a las áreas no comprendidas en el plan de desarrollo urbano.
- 97.8. Realizar acciones conducentes a la implementación y mantenimiento del catastro urbano.
- 97.9. Supervisar el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de las juntas vecinales y asentamientos humanos.
- 97.10. Determinar previo informe la nomenclatura y numeración de calles, parques, vías y/o su modificatoria.
- 97.11. Supervisar y otorga licencias de construcción, sub divisiones, certificados y/o constancias remodelación, demolición y otros.
- 97.12. Realizar acciones conducentes a la implementación y mantenimiento del Catastro Urbano, local y Provincial.
- 97.13. Supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, que son de su competencia.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 97.14. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 97.15. 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
- 97.16. Ejercer funciones resolutorias en los procedimientos de su competencia.
- 97.17. Contribuir a la conservación del patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
- 97.18. Promover la formulación y aprobación y su correcta aplicación del RAS.
- 97.19. Asesorar a la Alta Dirección y unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 97.20. Supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a cargo.
- 97.21. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia.
- 97.22. Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 97.23. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 97.24. Resolver los asuntos de carácter administrativos de su competencia.
- 97.25. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

**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 CAPITULO 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, 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:



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 100.1. Planificar, organizar, coordinar, controlar las actividades, competentes de la Sub Gerencia de Planeamiento, Ordenamiento Territorial y Vialidad.
- 100.2. Formular y velar por el cumplimiento del Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial, y los otros planes necesarios para el desarrollo sostenible de la provincia.
- 100.3. Formular, planificar el desarrollo del sistema vial urbano y provincial en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 100.4. Elaborar y proponer estudios y/o proyectos de Planeamiento Urbano que se requieran para las áreas aun no urbanizadas.
- 100.5. 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
- 100.6. 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.
- 100.7. 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.
- 100.8. Supervisar los estudios y expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico para los asentamientos humanos y sectores que no cuentan con habilitación urbana.
- 100.9. Difundir las disposiciones municipales aplicables en el ordenamiento urbano de la comunidad.
- 100.10. Velar por el cabal cumplimiento de la zonificación, y los parámetros urbanísticos reglamentarios.
- 100.11. Promover proyectos y programas de viviendas
- 100.12. Atender y tramitar las modificaciones en aquellas habilitaciones urbanas que cuenten con aprobación.
- 100.13. Atender y tramitar las habilitaciones urbanas nuevas y en regulación en la jurisdicción de Distrito de Padre Abad- Villa Aguaytía, y en los distritos de la Provincia de Padre Abad donde no cuenten con comisiones técnicas.
- 100.14. 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.
- 100.15. Atender y tramitar solicitudes de cambio y asignación de zonificación conforme al plan de desarrollo urbano.
- 100.16. Atender y tramitar las solicitudes de independización y acumulación de predios rústicos en áreas de expansión urbana, en concordancia con las normas vigentes.
- 100.17. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 100.18. Atender y tramitar las solicitudes de desafectación y cambio de uso de inmuebles.
- 100.19. Normar los procesos de nomenclatura y numeración de calles, parques, vías y/o su modificatoria.
- 100.20. 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.
- 100.21. Propone proyectos de ordenanza, reglamentos y directivas internas, incorporación de trámites y modificaciones al TUPA
- 100.22. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de su competencia.
- 100.23. Asesorar a la gerencia y unidades orgánicas, así como resolver asuntos de su competencia dentro del marco de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 100.24. Detectar infracciones e irregularidades y aplicar al RAS de acuerdo a la Normativa Vigente.
- 100.25. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 100.26. Otras funciones que le asigne el Gerente de Acondicionamiento Territorial que son de su competencia.

### SUB CAPITULO 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:

- 102.1. Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades, competentes de la Sub Gerencia de Catastro.
- 102.2. Mantener actualizado el catastro del ámbito jurisdiccional.
- 102.3. Proponer acciones y/o pronunciarse sobre asuntos de demarcación territorial.
- 102.4. 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
- 102.5. Efectuar trabajos de levantamiento planímetros y topográficos, de predios urbanos y espacios públicos como parques, vías.
- 102.6. 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

- 106.7. Registrar la evolución histórica de la información catastral de la Provincia, para facilitar tendencias en su desarrollo urbano, económico y social.
- 106.8. 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
- 106.9. Elaboración y emisión de certificados, constancias y documentos solicitados por el administrado.
- 106.10. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas al control urbano.
- 106.11. 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.
- 106.12. Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia urbanística, así como efectuar el seguimiento correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
- 106.13. Controlar la emisión de Licencias y autorizaciones de construcciones de obras públicas y privadas.
- 106.14. Detectar infracciones e irregularidades y aplicar el RAS de acuerdo a la normatividad vigente,
- 106.15. Recepcionar, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA, así como efectuar el costeo de los procedimientos correspondientes.
- 106.16. Difundir las disposiciones municipales aplicables en el ordenamiento urbano de la comunidad.
- 106.17. Velar por el cabal cumplimiento de la zonificación, y los parámetros urbanísticos reglamentarios.
- 106.18. Propone proyectos de ordenanza, reglamentos y directivas internas, incorporación de trámites y modificaciones al TUPA
- 106.19. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de su unidad orgánica.
- 106.20. Asesorar a la gerencia y unidades orgánicas, así como resolver asuntos de su competencia.
- 106.21. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 106.22. 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 las posesiones informales 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,



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

está dirigida por un Profesional competente para su desempeño en la especialidad, funcionario designado que depende jerárquicamente de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

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

- 104.1. 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, verificación y saneamiento físico legal de los predios del casco urbano y de los asentamientos humanos.
- 104.2. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajo recursos.
- 104.3. 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.
- 104.4. 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.
- 104.5. Supervisar y verificar los procesos de Saneamiento Físico Legal de las posiciones informales.
- 104.6. Realizar la titulación masiva e individual de las zonas urbanas y en las posiciones urbanas
- 104.7. Proponer proyectos de ordenanza, reglamentos y directivas internas e incorporación de trámites en el TUPA.
- 104.8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de su competencia.
- 104.9. Realizar el costeo de los procedimientos administrativos, por los servicios que preste la Municipalidad, en los asuntos de su competencia
- 104.10. Asesorar a la Alta Dirección y unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia funcional.
- 104.11. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 104.12. Resolver los asuntos de carácter administrativos de su competencia.
- 104.13. 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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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.

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

- 106.1. Planificar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a cargo.
- 106.2. 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.
- 106.3. Organizar y mantener un registro de las empresas que operan en la Provincia, de acuerdo a su situación jurídica actual.
- 106.4. 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.
- 106.5. Organizar, normar y promover la participación vecinal en asuntos de su competencia.
- 106.6. Supervisar las actividades relacionadas a promover el deporte, la cultura, la educación, el turismo y las de Asistencia social.
- 106.7. Supervisar las actividades de los programas sociales de empadronamiento, relacionados al Sistema de Focalización de Hogares SISFOH.
- 106.8. Supervisar la construcción y actualización del Padrón General de Hogares- SISFOH de su jurisdicción, y alcanzar los reportes a las instancias competentes.
- 106.9. 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.
- 106.10. Supervisar, evaluar las actividades y proyectos productivos que fomenten el desarrollo productivo, que promueve la municipalidad.
- 106.11. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover la calidad, y la competitividad y el valor agregado en la producción de bienes y servicios.
- 106.12. 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.
- 106.13. Identificar mercados para apoyar en la colocación de la producción local.
- 106.14. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 106.15. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 106.16. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 106.17. Promover las Mesas de Concertación de Mercados y Cadenas Productivas.
- 106.18. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

**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 Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente – DEMUNA
- Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Mypes y Turismo.

### SUB CAPITULO IV-1

#### 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 Desarrollo Social y Empadronamiento, cuenta con las siguientes áreas:

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

#### ❖ AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

El área de Educación, Cultura y Deporte es la encargada de rescatar los valores y costumbres nacionales, promoviendo y fomentando el arte, la educación, culta y deporte, revalorando la identidad innata de la región, garantizando el disfrute y creación de los bienes y servicios Educativos, culturales y deportivos, facilitándoles todas las herramientas necesarias en la promoción del Desarrollo físico e intelectual de la niñez y Juventud.

- 109.1. Formular, ejecutar y evaluar las actividades culturales y deportivas locales.
- 109.2. Promover y ejecutar programas de alfabetización, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de Padre Abad.
- 109.3. Organizar, dirigir y controlar la biblioteca municipal.
- 109.4. Administrar la biblioteca, y otros centros culturales de propiedad municipal, responsabilizándose de su custodia y guardianía; Así como organizar exposiciones de pintura y otros.
- 109.5. Promover la educación, la cultura y el deporte en su jurisdicción.
- 109.6. Promover y organizar actividades culturales, teatros y talleres de arte. Asimismo, la formación de grupos culturales, folklóricos, musicales, de arte e historia, así como de espectáculos culturales
- 109.7. Proponer y ejecutar el plan de desarrollo cultural.





## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 109.8. 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.
- 109.9. 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.
- 109.10. Promover certámenes deportivos en todas las disciplinas, fomentando el desarrollo físico e intelectual de la niñez y juventud.
- 109.11. Promover la realización de espectáculos y/o actividades que difundan el arte y la cultura, con énfasis en lo regional.
- 109.12. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 109.13. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 109.14. Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.

#### **❖ AREA DE PARTICIPACION VECINAL**

El área Participación Vecinal es la unidad orgánica encargada de promover, planificar, atender la participación organizada de los ciudadanos del distrito en los asuntos del gobierno local.

El área de participación vecinal tiene las siguientes funciones:

- 109.15. 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.
- 109.16. 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.
- 109.17. Coordinar con el Área de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, la programación de charlas sobre planes de seguridad del vecindario.
- 109.18. Difundir las principales disposiciones y ordenanzas municipales a las juntas vecinales en coordinación con las unidades orgánicas de la entidad.
- 109.19. 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.
- 109.20. 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.
- 109.21. Contar con base de datos actualizada digital y físico de Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) y la documentación de las organizaciones sociales de base y otras organizaciones vecinales del Distrito.
- 109.22. Efectuar el trabajo con los responsables de los programas de la Institución, para el cumplimiento con los requerimientos de datos estadísticos socioeconómicos.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 109.23. Fomentar la participación activa de las juntas vecinales en eventos educativos, culturales, deportivos y sociales.
- 109.24. Propiciar y fomentar el realce de los valores tradicionales, artísticos y culturales.
- 109.25. Programa, organiza y supervisa la realización de las elecciones de los miembros de las Juntas Vecinales del distrito.
- 109.26. Propone, coordina, conduce y supervisa la implementación y ejecución de políticas, normas, planes y programas sobre promoción de la participación ciudadana, en el desarrollo local del distrito.
- 109.27. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 109.28. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 109.29. Otras funciones que son de su competencia que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.

### ❖ 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:

- 109.30. Monitorear y Ejecutar a nivel local los programas de focalización delegados en concordancia con las políticas regionales y nacionales.
- 109.31. Formular el Plan Operativo Anual-POI de la División, relacionado a sus funciones y competencias.
- 109.32. Planificar, ejecutar y conducir la operatividad de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única-FSU, en el ámbito local.
- 109.33. Ejecutar la estrategia de comunicaciones definida por la instancia nacional.
- 109.34. Atender pedidos para su aplicación, controlar la calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y administrar reclamos por registro incorrecto.
- 109.35. Ejecutar el seguimiento de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única -FSU en la jurisdicción.
- 109.36. Formular recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- 109.37. Notificar a los hogares los resultados de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única – FSU.
- 109.38. Efectuar el reporte de datos a la unidad central de focalización oportunamente.
- 109.39. Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por la instancia nacional.
- 109.40. Promover y fomentar eventos de capacitación relacionado a programas sociales.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 109.41. Participar activamente en las actividades de carácter social Institucional que realice la sub Gerencia de Desarrollo Social y de Empadronamiento.
- 109.42. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 109.43. Cumplir con las demás funciones delegadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Económico

### SUB CAPITULO IV-2

#### SUB GERENCIA DE DEFENSORIA 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:

- 111.1. Programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la situación de los niños, adolescentes y de la mujer.
- 111.2. 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.
- 111.3. 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.
- 111.4. 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.
- 111.5. Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
- 111.6. Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
- 111.7. 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.
- 111.8. Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones.
- 111.9. Formular proyectos, realizar investigaciones y recomendar acciones a favor de la mujer, niño y adolescentes del distrito.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 111.10. Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- 111.11. Elaborar la Estadística básica para la toma de decisiones con la información que se genera en la Defensoría.
- 111.12. Orientar programas de atención en beneficios de niños y adolescentes que trabajan.
- 111.13. Brindar orientación multidisciplinaria y a la familia para prevenir situaciones críticas
- 111.14. 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.
- 111.15. Presentar denuncias antes las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes.
- 111.16. Realizar acciones de apoyo a la niñez de acuerdo a la normatividad vigente.
- 111.17. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 111.18. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeadado de su competencia
- 111.19. Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO IV-3

#### SUB GERENCIA DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

**Artículo 112º.-** La Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad, es la unidad orgánica encargada de la defensa, apoyo y promoción de las personas discapacitadas 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:

- 113.1. 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.
- 113.2. Registrar y convocar a los vecinos con discapacidad, a fin de planificar acciones que les permita participar activamente en la sociedad.
- 113.3. Vigilar que la Municipalidad ejerza su labor de fiscalización sobre el cumplimiento de leyes y normas que benefician a las personas con discapacidad.
- 113.4. 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.
- 113.5. 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)



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 113.6. Asesorar y apoyar el proceso de información y organización de vecinos con discapacidad.
- 113.7. Vigilar, en representación del CONADIS, el cumplimiento de la Ley N° 27050 y su reglamento.
- 113.8. 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).
- 113.9. 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).
- 113.10. Programar y ejecutar campañas medicas juntamente con los Establecimientos de Salud para prevenir y controlar enfermedades que aquejen a las personas con discapacidad.
- 113.11. Efectuar eventos que permitan que las personas con discapacidad se integren a la sociedad sin ninguna distinción y prejuicio.
- 113.12. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.
- 113.13. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de acciones y servicios de su competencia.
- 113.14. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 113.15. 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).
- 113.16. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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 en cargo 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:  
EN MATERIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MYPES.

- 115.1. Promover actividades orientadas a generar productividad y competitividad de las MYPES.
- 115.2. Realizar campañas para facilitar la organización de micro y pequeña empresas de la provincia con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 115.3. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto, sobre el acceso al mercado, tecnología y financiamiento.
  - 115.4. Promover, formular, ejecutar actividades y proyectos productivos y otros relacionados a sus competencias.
  - 115.5. Promover el desarrollo económico sostenible en su jurisdicción en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
  - 115.6. 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.
  - 115.7. 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.
  - 115.8. Brindar información económica necesaria sobre la actividad empresarial de la provincia, en función de la información disponible, a las instancias regionales y nacionales
  - 115.9. Asesorar a la comunidad en la constitución de Micro y Pequeñas Empresas
  - 115.10. Monitorear, supervisar, evaluar e informar las actividades y proyectos productivos que fomenten el desarrollo agropecuario, piscícola y otros, que promueve la municipalidad.
  - 115.11. Dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar e informar el desarrollo de las actividades y proyectos productivos que realiza la municipalidad (agropecuario, piscícola, ganadería, crianza de animales y otros).
  - 115.12. Elaborar los proyectos correspondientes a su ámbito, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - 115.13. Visar resoluciones que son de su competencia.
  - 115.14. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
  - 115.15. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
  - 115.16. Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.
- EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL.**
- 115.17. Brindar servicios de asistencia técnica en el manejo integrado de plagas (MIP), acorde a los protocolos de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) que demandan los mercados.
  - 115.18. Coordinar, acompañar, ejecutar y supervisar las acciones de asistencia técnica en el manejo integrado de plagas
  - 115.19. Desarrollar planes de capacitación convencional en el control de plagas claves o importantes mediante las estrategias del manejo integrado de plagas.
  - 115.20. Desarrollar planes de capacitación especializados a través de la metodología de escuelas de campo de Agricultores para el manejo integrado de plagas ECAs MIP/BPA
  - 115.21. Gestionar, en caso exista pedido y compromiso de los productores organizados a nivel de ECAs, para apoyar la certificación participativa de predios/BPA



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 115.22. Desarrollar planes de trabajo para el desarrollo de monitoreo local de plagas bajo el manejo integrado de Plagas en concordancia a los lineamientos del sistema integrado de moscas de la fruta y proyectos fitosanitarios del SENASA.
- 115.23. Desarrollar planes de difusión, sensibilización y otros medios escritos, radiales y televisivos, según sea factible, enfatizando las ventajas productivas, de salud y medioambientales de la producción de alimentos con Manejo Integrado de Plagas acorde a las Buenas Prácticas Agrícolas.
- 115.24. Mantener actualizado el Registro de Productores Agropecuarios
- 115.25. Elaborar los informes de Gestión correspondiente al área de su competencia y presentar a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico dentro del plazo previsto, incluyendo un cuadro del avance físico y financiero a nivel porcentual (%) de las activadas desarrolladas.
- 115.26. Velar y gestionar por la sostenibilidad del servicio de Asistencia Técnica en Sanidad Vegetal.
- 115.27. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 115.28. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 115.29. Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.

#### **EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL.**

- 115.30. Participar en la elaboración de la estrategia de asistencia técnica de sanidad animal para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local. En función a esta estrategia la municipalidad definirá su intervención.
- 115.31. Proponer los principales ámbitos de su jurisdicción y principales enfermedades parasitarias por especie (en bovinos, ovinos caprinos, porcinos, camélidos sudamericanos domésticos) que se presentan con mayor agresividad en el ámbito local, priorizando las poblaciones con mayores riesgos.
- 115.32. Proponer la programación física y financiera para la actividad de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local y elevar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para su evaluación y trámite según corresponda para su aprobación
- 115.33. Elaborar el padrón de productores pecuarios a nivel distrital y Provincial.
- 115.34. Elaborar manuales y procedimientos metodológicos para ejecución de acciones de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local bajo el asesoramiento técnico del Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).
- 115.35. Coordinar y participar para la aprobación del Plan Operativo Institucional incluyendo las tareas para acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.





## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 115.36. Capacitación a ejecutores (Médicos veterinarios, técnicos pecuarios, Ingenieros Zootecnistas, promotores pecuarios) de la práctica privada
- 115.37. Capacitar a los productores pecuarios para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
- 115.38. Realizar acciones de difusión: Impresos, avisos radiales, televisivos, medios informáticos (correos electrónicos, página web y redes sociales) de campañas de tratamiento de enfermedades parasitarias.
- 115.39. Aplicar buenas prácticas pecuarias en la crianza de sus animales (aplicación de antiparasitarios).
- 115.40. Seguimiento y evaluación del tratamiento de los animales según Plan Operativo Institucional
- 115.41. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 115.42. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 115.43. Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.
- EN MATERIA DE TURISMO LOCAL SOSTENIBLE:**
- 115.44. Formular y/o promover herramientas de planificación y gestión que coadyuven al desarrollo del turismo local sostenible, alineadas a los planes existentes, en los tres niveles de gobierno, con participación de sector público y privado.
- 115.45. Ejecutar y/o promover el acondicionamiento de espacios públicos para fines turísticos, con participación del sector público y privado.
- 115.46. Ejecutar y/o promover acciones que coadyuven a mejorar la calidad en la prestación de los servicios turísticos
- 115.47. Ejecutar y/o promover acciones para el desarrollo, diversificación y consolidación de productos y servicios turísticos, en función de la demanda turística, con participación del sector público y privado.
- 115.48. Generar y/o fomentar mecanismos de promoción y articulación comercial de la oferta turística a nivel local, regional, nacional e internacional, en coordinación con el sector público y privado.
- 115.49. Promover y organizar espacios y grupos sociales de la sociedad civil que incentiven el turismo interno en la provincia.
- 115.50. Promover, Proponer y Elaborar el calendario turístico de la Provincia.
- 115.51. Diseñar la estrategia de los circuitos turísticos de la Provincia y enlazar con los de la Región Ucayali.
- 115.52. Formular trípticos, cartillas, mapas relacionados con los atractivos turísticos e historia de Padre Abad.
- 115.53. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 115.54. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 115.55. Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Económico.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### SUB CAPITULO V

#### GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS y GESTION AMBIENTAL

**Artículo 116º.-** 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, gobernanza forestal, tránsito y transporte, así como de la vigilancia y seguridad ciudadana, mercados y camales, servicio de la policía municipal y fiscalizadores. Está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza designado por el Alcalde y depende del Gerente Municipal.

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

- 117.1. 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.
- 117.2. 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.
- 117.3. Promover la protección del medio ambiente.
- 117.4. Supervisar las actividades y acciones relacionadas al cumplimiento de las normas del medio ambiente
- 117.5. Organizar, coordinar, dirigir y ejecutar las acciones de control en el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, etc.
- 117.6. 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.
- 117.7. Supervisar las acciones de segregación, comercialización y disposición de materiales recuperables de los residuos urbanos.
- 117.8. 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.
- 117.9. Organizar, dirigir y controlar el servicio de limpieza pública, en función a las necesidades del Distrito y la Provincia.
- 117.10. Dirigir y ejecutar programas de mantenimiento y embellecimiento de parques y áreas verdes.
- 117.11. Promover y efectuar actividades orientadas a la habilitación, recuperación y ampliación de espacios destinados a parques y áreas verdes.
- 117.12. 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.
- 117.13. Visar resoluciones que son de su competencia.
- 117.14. Ejercer funciones resolutorias en asuntos de su competencia.
- 117.15. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 117.16. Dirigir y ejecutar actividades de mantenimiento, ordenamiento e higiene de los mercados y camales.
- 117.17. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 117.18. 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 y Fiscalización.
- Sub Gerencia de tránsito, Transporte y Terminal Terrestre
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 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, gobernanza y administración de los bosques locales. 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 Ambiental:

#### EN MATERIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES

- 120.1. Proponer, ejecutar y evaluar los programas, actividades y proyectos para preservar y mejorar del ornato del distrito.
- 120.2. Mantener limpia la infraestructura urbana, las vías, calles, veredas, sardineles, cunetas, caños naturales y otros afines.
- 120.3. Organizar, regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito Provincial.
- 120.4. Planear, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de limpieza pública en el ámbito local y Provincial de ser el caso.
- 120.5. Programar, ejecutar y supervisar la limpieza permanente de la ciudad en sus etapas de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- 120.6. Promover la instalación de una planta de transferencia para el transporte de los residuos sólidos, al relleno sanitario oficial
- 120.7. Instalar y mantener papeleras, rejillas, etc.; que coadyuven al mantenimiento de la limpieza pública, en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Obras.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 120.8. Coordinar y efectuar campañas, orientadas a la desinfección, fumigación, desratización, limpieza y otros relacionados a sus funciones.
- 120.9. Promover actividades de limpieza pública con la participación de la ciudadanía.
- 120.10. Realizar acciones de capacitación a la población en general, en temas de su competencia.
- 120.11. Elaborar la programación diaria, semanal y/o mensual, para el mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes.
- 120.12. 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.
- 120.13. Velar por el mantenimiento y embellecimiento de los parques, jardines, áreas verdes y del ornato de La ciudad
- 120.14. Prestar un eficiente servicio de riego en parques, jardines y áreas verdes en el sector urbano.
- 120.15. Ejecutar y evaluar los programas de desarrollo y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes.
- 120.16. Ejecutar el mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes de uso público.
- 120.17. 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.
- 120.18. 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.
- 120.19. Proponer a quien corresponde, la estructura de costos de los servicios de áreas verdes para el cálculo del arbitrio correspondiente.
- 120.20. Diseñar y ejecutar programas de forestación y reforestación de espacios públicos, ladera de ríos, cerros y otros espacios urbanos disponibles.
- 120.21. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 120.22. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 120.23. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### ❖ AREA DE GESTION AMBIENTAL Y GOBERNANZA FORESTAL

El área de Gestión Ambiental y Gobernanza Forestal se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar la Gestión Ambiental y las actividades relacionadas con la gobernanza Forestal (gobernanza y administración de los bosques locales), conservación de las áreas verdes de uso público. Así como conducir y ejecutar las políticas de medio ambiente y forestal, en el ámbito de su competencia dentro de la jurisdicción de la Provincia,

El are de Gestión Ambiental y Gobernanza Forestal tiene las siguientes Funciones:



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad** **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

### EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- 120.24. Formular, proponer y ejecutar los proyectos y campañas de concientización y educación ambientales.
- 120.25. Diseñar programas y desarrollar proyectos para resolver problemas críticos del Medio Ambiente, derivados de la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y aire.
- 120.26. Diseñar los planes de trabajo del Programa de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental - EDUCCA, orientados a desarrollar una cultura ambiental en los vecinos de Padre Abad.
- 120.27. Diseñar, proponer y realizar acciones de capacitación en educación y saneamiento ambiental a la población en general, en temas de su competencia.
- 120.28. Ejecutar, controlar y evaluar las actividades orientadas a la protección y conservación del medio ambiente.
- 120.29. Proponer las áreas de conservación ambiental.
- 120.30. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local y para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
- 120.31. Formular, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental según competencia, concordantes con las políticas regionales, sectoriales y nacionales.
- 120.32. Proponer la creación de ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales que se orienten a la preservación del medio ambiente.
- 120.33. 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.
- 120.34. Efectuar acciones de restauración ambiental y controlar cualquier proceso deterioro o depredación de los recursos naturales que pueden interferir en el normal desarrollo de toda forma de vida.
- 120.35. Realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías limpias en el uso sostenible de los recursos.
- 120.36. Promover acciones de relaciones internas, interinstitucionales, a favor de la gestión ambiental.
- 120.37. Realizar el control de la disposición final de los residuos sólidos en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos y locales.
- 120.38. Atender reclamos y denuncias por temas ambientales que presentan los ciudadanos en coordinación con las áreas involucradas.
- 120.39. 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.
- 120.40. Efectuar las acciones que corresponden, de acuerdo al Procedimiento Administrativos Sancionador en materia de fiscalización ambiental.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 120.41. Emitir informes de fiscalización ambiental, con los medios aprobatorios que puedan o no general, una infracción administrativa de acuerdo al Cuadro único de Infracciones y Sanciones.
- 120.42. 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 Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, conforme a la normatividad vigente.
- 120.43. Emitir por parte del personal fiscalizador notificaciones preventivas y/o ejecutar acciones complementarias de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigente, en temas de su competencia.
- 120.44. Participar en las actividades programadas por otras entidades de fiscalización ambiental, de acuerdo a su competencia.
- 120.45. 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.
- 120.46. Conducir el proceso de evaluación y categorización de estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión pública de competencia municipal de acuerdo a la Ley N°27446, emitiendo los informes técnicos.
- 120.47. Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos.
- 120.48. Evaluar aspectos ambientales para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a establecimientos industriales y/o comerciales.
- 120.49. Proponer los procedimientos administrativos costeados que deban incluirse en el TUPA.
- 120.50. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 120.51. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 120.52. Otras funciones que le asignen que son de su competencia y las establecidas por ley.

#### **EN MATERIA DE GOBERNANZA FORESTAL**

- 120.53. Ejecutar acciones para el establecimiento y administración de bosques locales
- 120.54. Ejecutar actividades relacionados con la promoción de actividades forestales
- 120.55. Realizar charlas de capacitación y concientización a la población estudiantil de los diversos niveles, así como también a la población en general.
- 120.56. Coordinar acciones que permitan actuar frente a incendios forestales, formando brigadas o comités de vigilancia
- 120.57. Propiciar las acciones a tomarse para el manejo forestal comunitario, dando atención a las comunidades nativas y campesinas, asegurando así la gobernanza forestal
- 120.58. Participar en las diversas plataformas y mesas técnicas de intereses regional y nacional la cual busca asegurar el adecuado aprovechamiento de nuestros recursos.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 120.59. Coordinar acciones que permitan lograr el diagnóstico forestal en su jurisdicción, definiendo actividades a realizarse para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- 120.60. Plantear procedimientos de carácter interno que permitan relacionar las actividades económicas forestales en el marco de la normatividad vigente.
- 120.61. Propiciar el desarrollo de programas, proyectos forestales y semis industriales.
- 120.62. Organizar, administrar y mantener las instalaciones y equipos destinados al vivero municipal
- 120.63. Promover la creación de áreas de conservación Municipal y/o jardines botánicos; así como también ejecutar las acciones de manejo adecuado a través de proyectos y/o trabajos de investigación.
- 120.64. Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer.
- 120.65. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 120.66. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 120.67. Otras funciones que le asignen que son de su competencia y las establecidas por ley.

### SUB CAPITULO V-2

#### SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y FISCALIZACION

**Artículo 121º.-** La Sub Gerencia de Comercialización y Fiscalización, es la unidad orgánica, encargada de cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones municipales administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, empresas e instituciones de la jurisdicción, así como 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 Matadero Municipal; es el responsable también del servicio Fiscalizadores y 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 122º.-** Son funciones de la Sub Gerencia de Comercialización y Fiscalización:

#### EN MATERIA DE COMERCIALIZACION.

- 122.1. 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.
- 122.2. Reglamentar y controlar el uso de la vía pública para actividades comerciales dentro del marco legal vigente.





## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 122.3. 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.
  - 122.4. 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.
  - 122.5. Orientar y asistir a los conductores de establecimientos comerciales sobre el cumplimiento de las normas y dispositivos municipales vigentes.
  - 122.6. 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.
  - 122.7. Cumplir con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA)
  - 122.8. 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.
  - 122.9. Atender la autorización municipal para anuncios y propagandas solicitadas por los interesados.
  - 122.10. Atender las solicitudes de autorización por espectáculos públicos no deportivos y declaración jurada del impuesto y boletaje.
  - 122.11. Registrar, notificar y controlar las multas administrativas calificadas, así como la orientación al público para el pago correspondiente.
  - 122.12. Elaborar y ejecutar el Plan de Control de Ordenamiento y Control de Comercialización a formal e informal a nivel del Distrito de conformidad con la Política Institucional y dispositivos legales vigentes.
  - 122.13. Supervisar, organizar e inventariar el comercio ambulatorio, velando por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
  - 122.14. Coordinar con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación y otras instituciones públicas para llevar a cabo operativos de regulación comercial.
  - 122.15. Controla y Evaluar las diferentes acciones realizadas por el personal de los diferentes servicios que presta la sub Gerencia
  - 122.16. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
  - 122.17. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
  - 122.18. Otras funciones que se le asigne, que sean de su competencia.
- EN MATERIA DE MERCADO Y MATADERO**
- 122.19. Formular lineamientos para Organizar, Controlar, Supervisar y evaluar el buen funcionamiento del Matadero Municipal
  - 122.20. Formular lineamientos para reglamentar, regular, ordenar y controlar el abastecimiento y comercialización de los productos.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 122.21. Controlar las prácticas de especulación, adulteración, acaparamiento y competencia desleal, en las actividades comerciales y económicas que se desarrollan en los mercados.
- 122.22. Regular el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios de los mercados y matadero(os), de conformidad a los dispositivos legales vigentes.
- 122.23. Supervisar las acciones técnicas sanitarias en los mercados y matadero municipal. En este campo, ejecutar las siguientes acciones:
- ✓ Programa campañas de control y desinfección de insectos y desratización.
  - ✓ 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 Matadero 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 Matadero Municipal.
- 122.24. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 122.25. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado de su competencia
- 122.26. Otras funciones que se le asigne, que sean de su competencia.

### EN MATERTIA DE POLICIA MUNICIPAL

El Policía Municipal es el responsable de supervisar y ejecutar actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la Municipalidad.

La Policía Municipal, tiene las siguientes funciones:

- 122.27. 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.
- 122.28. 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**

- 122.29. 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.
- 122.30. 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.
- 122.31. Ejecutar decomisos en caso de incumplimiento de las ordenanzas municipales, en apoyo del Área de Comercialización, Mercados y Camales.
- 122.32. Apoyar las acciones de ejecución forzosa en apoyo a la Ejecutoria de Cobranza Coactiva.
- 122.33. 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.
- 122.34. Controlar el comercio ambulatorio, dando fiel cumplimiento a las normas legales municipales, aplicando las sanciones correspondientes.
- 122.35. 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.
- 122.36. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 122.37. Otras funciones afines que se le asigne de su competencia.

#### **EN MATERIA DE FISCALIZADORES MUNICIPALES**

El Fiscalizador Municipal es responsable de ejercer control sobre el cumplimiento de las normas municipales.

El fiscalizador Municipal tiene las siguientes funciones:

- 122.38. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales que regulan el comercio formal e informal y actividades no autorizadas que se realicen en la ciudad, así como pesaje y medida en los establecimientos comerciales y servicio en general.
- 122.39. Realizar las notificaciones y resoluciones de sanción de acuerdo a las infracciones que correspondan a la Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Matadero en cumplimiento a los dispositivos municipales.
- 122.40. Realizar las notificaciones de las Resoluciones recibidas de las demás dependencias.
- 122.41. Coordinar y controlar las actividades de seguimiento de las resoluciones de sanción impuestas por las demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Padre Abad
- 122.42. Remitir a la Gerencia de Administración Tributaria las resoluciones de sanción expeditas para su cobro
- 122.43. Mantener un registro de las empresas que operan en la jurisdicción y cuentan con licencia de funcionamiento municipal definitiva o temporal
- 122.44. Realizar en forma permanente y sistemática acciones de control del comercio informal
- 122.45. Trabajar conjuntamente con la Policía Municipal para lograr el control del comercio informal.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 122.46. Realizar acciones de control de pesas y medidas, vigencia de licencia municipales, ocupación de vías públicas, vencimiento de productos de alimentos y medicina perecibles
- 122.47. Colaborar con la Policía Nacional, Fiscalía de Prevención del delito, INDECOPI, Subprefectura y otras instituciones en la ejecución de operativos para salvaguardar la salud la calidad de productos en la localidad.
- 122.48. Coordinar con las Gerencias correspondientes y los órganos competentes la realización de operativos necesarios para asegurar el respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales
- 122.49. Llevar a cabo el mantenimiento y fiscalización por clausura temporal
- 122.50. Clausurar, decomisar, retener e inmovilizar los productos o inmobiliarios, cancelación y retiro de elementos antirreglamentarios con el apoyo de la Policía Municipal y áreas competentes a los establecimientos comerciales, que no cumplan con las disposiciones municipales vigentes, condiciones mínimas de seguridad de Defensa Civil, Normas Higiénicas Sanitarias, Tranquilidad Pública o que desarrollen actividades prohibidas legalmente.
- 122.51. Asumir la responsabilidad de los artículos y/o enseres incautados en los operativos hasta su internamiento en el depósito o almacén municipal entregando los mismos con el debido procedimiento
- 122.52. Vigilar que las calles de la ciudad, plazas y parques, no sean ocupados por comerciantes informales no autorizados
- 122.53. Formular el plan para fiscalización
- 122.54. Realizar campañas de formalización para la obtención para autorización municipal
- 122.55. Notificar a los agentes económicos que instalen anuncios publicitarios sin contar con la debida autorización municipal
- 122.56. Proponer modificaciones al régimen de fiscalización y control, al cuadro de infracciones, sanciones y medidas complementarias.
- 122.57. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 122.58. Actualizar el padrón de anuncios publicitarios
- 122.59. Otras funciones de su competencia delegas por el Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Matadero.

### SUB CAPITULO 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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

- 124.1. Proponer la racionalización del transporte urbano, la mejora de la infraestructura y la seguridad vial, relacionada con el transporte público a nivel Provincial.
- 124.2. Organizar y supervisar la ejecución de las obras de señalización y los trabajos de semaforización.
- 124.3. Establecer zonas rígidas y de parqueo, así como paraderos de transporte urbano, vehículos de taxi – carga y vehículos menores.
- 124.4. Otorgar licencias de conducir de vehículos menores motorizados, correspondientes a su ámbito jurisdiccional.
- 124.5. 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.
- 124.6. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte de personas en su jurisdicción.
- 124.7. Ejercer la supervisión del servicio público de transporte local y provincial, coordinado con la policía de tránsito las acciones de control.
- 124.8. Realizar operativos de control de vehículos de servicio público local y provincial e identificar paraderos no autorizados, en coordinación con la Policía Nacional y con el apoyo de los inspectores de transporte de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
- 124.9. Organizar, normar y regular las vías autorizadas para el parqueo vehicular.
- 124.10. Normar, regular el uso del Terminal Terrestre.
- 124.11. Orientar y ejecutar los trabajos de supervisión del transporte de pasajeros, con los inspectores de transporte.
- 124.12. Coordinar las funciones administrativas en el terminal terrestre.
- 124.13. Emitir informes de fiscalización, con los medios probatorios que puedan o no generar, una infracción administrativa de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
- 124.14. Ejecutar las acciones que correspondan, de acuerdo al procedimiento Administrativo Sancionador en materia de su competencia.
- 124.15. Emitir por parte del personal fiscalizador notificaciones preventivas y/o ejecutar acciones complementarias de acuerdo en los casos al que establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas Vigente, con respecto a temas de su competencia.
- 124.16. Programar y supervisar la evaluación de las capacitaciones en materia de tránsito y seguridad vial, a los postulantes para obtener su licencia de conducir.
- 124.17. planificar, dirigir y controlar el proceso de ordenamiento del tránsito y seguridad vial del distrito.
- 124.18. Difundir las normas de educación vial en apoyo a la Policía Nacional, en Prevención de accidentes de tránsito.
- 124.19. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costeados de su competencia
- 124.20. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

124.21. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO V-4

#### SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA 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 Nacional 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, para el desarrollo eficiente de sus funciones cuenta con las siguientes áreas:

- Área de Seguridad Ciudadana.
- Área de Defensa Civil

#### ❖ AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO

El área de Seguridad Ciudadana, es responsable de promover y controlar los requerimientos de la ciudadanía, con respecto a su seguridad, para el desarrollo eficiente de sus funciones cuenta con el servicio de serenazgo quien está encargado de coordinar y en su caso colaborar con los órganos públicos competentes en la protección de personas y bienes y en el mantenimiento de la tranquilidad y el orden del ciudadano.

El área de Seguridad Ciudadana tiene las siguientes funciones:

- 126.1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar las actividades relacionados a la seguridad ciudadana y Defensa Civil.
- 126.2. Elabora, ejecuta y evalúa el Plan Operativo costado, relacionados a la seguridad ciudadana.
- 126.3. 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.
- 126.4. 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.
- 126.5. 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**

- 126.6. 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.
  - 126.7. 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.
  - 126.8. Organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas de protección de la integridad física y moral de las personas de la provincia.
  - 126.9. Velar por la capacitación y adiestramiento del cuerpo de la Policía Municipal y Serenazgo, en materia de Seguridad Ciudadana.
  - 126.10. Velar por la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública de los vecinos de la jurisdicción.
  - 126.11. desempeñar las funciones de secretaria técnica del comité distrital y Provincial de seguridad ciudadanía de la Provincia de Padre Abad.
  - 126.12. Mantener coordinaciones permanentes con la Policía Nacional para el óptimo desarrollo del patrullaje integrado en PNP- MPPA-A
  - 126.13. Organizar y mantener al día, en coordinación con la Policía Nacional el registro distrital de faltas y delitos, verificando la reincidencia y coordinando con el Ministerio Público y el Poder Judicial los diferentes casos a presentarse.
  - 126.14. Determinar la estructura de costos de los Servicios de Serenazgo, en función a la demanda real de la población en cuanto a cobertura, precio y calidad de servicio bajo el ámbito de su competencia en conformidad con la legislación vigente, coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria, Administración Financiera y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
  - 126.15. Emitir informes de fiscalización, con los medios probatorios que puedan o no generar, una infracción administrativa de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
  - 126.16. Ejecutar las acciones que correspondan, de acuerdo al procedimiento Administrativo Sancionador en materia de su competencia.
  - 126.17. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
  - 126.18. Realiza la identificación de zonas de riesgo frente actos delincuenciales, manteniendo informada a la población.
  - 126.19. Otras funciones asignadas por los entes superiores, que son de su competencia
- ❖ **AREA DE DEFENSA CIVIL**
- 126.20. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar las actividades relacionados a defensa civil.
  - 126.21. Elabora, ejecuta y evalúa el Plan Operativo costado, relacionados a defensa civil.





## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 126.22. Formular, proponer normas, planes, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres –GRD.
- 126.23. Proponer las líneas estratégicas, objetivos y acciones de carácter plurianual para concretar lo establecido en la ley.
- 126.24. Planear, dirigir y conducir las actividades de defensa civil en estrecha coordinación con la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- 126.25. Ejecutar planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso requiera, en coordinación con las instituciones vinculadas a estos procesos.
- 126.26. Preparar y realizar simulacros de evacuación en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros en centros educativos, laborales, comunales, locales públicos y privados.
- 126.27. 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.
- 126.28. Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel en el ámbito de la provincia.
- 126.29. Ejecutar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad de defensa civil que esté dentro de su competencia según ley.
- 126.30. Proponer los procedimientos administrativos costeados que deban incluirse en el TUPA.
- 126.31. Cumplir dentro de su competencia con lo establecido en la Ley de Gestión de Riesgos y Desastres, Ley 29664.
- 126.32. Aplicar en el área de su competencia las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- 126.33. Proponer la suscripción de convenios en materia de defensa civil con organismos nacionales o extranjeros.
- 126.34. Ejecutar los convenios en materia de defensa civil.
- 126.35. Identificar el nivel de riesgo existente en los lugares de su jurisdicción y establecer el Plan de Gestión Correctivo de Riesgo.
- 126.36. Formular los planes establecidos en el marco de la Gestión de Riesgo de Desastres en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo.
- 126.37. Supervisar y controlar los espectáculos públicos deportivos y no deportivos que se realizan en el distrito de Padre Abad, velando por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, garantizando la seguridad de los asistentes.
- 126.38. 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.
- 126.39. Convocar y conformar un cuerpo de voluntarios en defensa civil, capacitarlos en tareas de rescate, custodia y evacuación en casos de desastres.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 126.40. 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
- 126.41. 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.
- 126.42. Coordinar y articular la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en el marco del SINAGERD.
- 126.43. Conformar el centro de operaciones de emergencia local provincial para la gestión reactiva.
- 126.44. Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- 126.45. Las demás funciones que sean de su competencia asignadas por el Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- 126.46. Otras funciones asignadas por los entes superiores, que son de su competencia.

### SUB CAPITULO 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 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°.-** La Sub Gerencia de Gestión de Servicio de Agua y Saneamiento para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente área:

- Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento.

#### ❖ AREA TECNICA MUNICIPAL.

- 128.1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- 128.2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- 128.3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- 128.4. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 128.5. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- 128.6. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- 128.7. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- 128.8. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- 128.9. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales, como las JASS.
- 128.10. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- 128.11. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de los servicios de saneamiento.
- 128.12. 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.
- 128.13. Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
- 128.14. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
- 128.15. Elaborar el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
- 128.16. 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.
- 128.17. 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.
- 128.18. 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.
- 128.19. 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 ORGANOS DESCENTRALIZADOS.

**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 Alimentaría 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.

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

- 133.1. Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas de los servicios que presta el programa.
- 133.2. 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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- programa a través del CEDIF, WAWA WASI, CEM y otras actividades relacionadas a la protección social.
- 133.3. Efectuar el seguimiento y supervisar la aplicación de las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los servicios que brinda el Programa.
  - 133.4. 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.
  - 133.5. Formular, supervisar la ejecución e informar el Plan Operativo Institucional-POI del Programa.
  - 133.6. 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.
  - 133.7. Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
  - 133.8. Promover actividades y servicios orientados al desarrollo personal y social de la población a través de los servicios establecidos.
  - 133.9. Efectuar trabajos articuladamente con las instituciones afines para la atención especializada de la población usuaria.
  - 133.10. Efectuar el seguimiento, control, supervisión y evaluación del personal asignado al programa.
  - 133.11. Efectuar la difusión de los servicios que presta el programa.
  - 133.12. 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:

- 134.1. Planificar, monitorear las actividades técnico –administrativas del servicio del CEDIF, coordinadamente con Jefe del Programa de Protección Social.
- 134.2. Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio del Centro de Desarrollo Integral de la Familia-CEDIF.
- 134.3. Elevar propuestas para el mejor funcionamiento interno del CEDIF.
- 134.4. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 134.5. 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.
- 134.6. Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio CEDIF.
- 134.7. Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el CEDIF al Jefe del Programa de protección Social.
- 134.8. Velar por la integridad física, moral, emocional y material de los niños durante su permanencia en el centro comunal.
- 134.9. Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
- 134.10. 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.
- 134.11. Efectuar el servicio de atención integral en nutrición, educación, salud y recreación.
- 134.12. 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.
- 134.13. 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.
- 134.14. Efectuar el seguimiento, control del servicio que presta el personal del CEDIF.
- 134.15. 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.
- 134.16. 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.
- 134.17. Proponer la difusión de los servicios que presta el Programa del CEDIF
- 134.18. 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



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

niños, y poder disponer 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:

- 135.1. Planificar, monitorear las actividades técnico –administrativas del Servicio de WAWA WASI Municipal, coordinadamente con el Jefe del Programa de Protección Social.
- 135.2. Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio de WAWA WASI Municipal.
- 135.3. Proponer directivas para mejorar el funcionamiento interno de los WAWA WASI, dentro del marco legal establecido y las facultades concedidas.
- 135.4. 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.
- 135.5. 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.
- 135.6. Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio de WAWA WASI Municipal.
- 135.7. 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.
- 135.8. Brindar atención integral a la infancia temprana, respondiendo a la necesidad de cuidado diurno para niños y niñas.
- 135.9. 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.
- 135.10. 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.
- 135.11. 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.
- 135.12. Asesorar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones del Comité de Gestión para garantizar la calidad del servicio WAWA WASI.
- 135.13. 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.
- 135.14. 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;
- 135.15. 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

- 135.16. Registrar a los niños y sus familiares en el sistema informático WAWA NET.
- 135.17. 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.
- 135.18. Administrar y rendir los fondos asignados, en forma oportuna y documentadamente al jefe del programa de Protección Social.
- 135.19. Efectuar el seguimiento, control y evaluación del servicio que presta el personal del WAWA WASI Municipal.
- 135.20. Proponer la suscripción de convenios y acuerdos orientados a mejorar la implementación del programa y velar por su cumplimiento.
- 135.21. Proponer la difusión de los servicios que presta el Programa del WAWA WASI a la comunidad.
- 135.22. Desarrollar acciones de prevención orientadas a evitar desfases en la prestación del servicio.
- 135.23. 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:

- 136.1. Planificar, monitorear las actividades técnico –administrativas del Servicio del CEM, coordinadamente con el Jefe del Programa de Protección Social.
- 136.2. Responsable directo del funcionamiento y de las actividades técnico –administrativas del Servicio de CEM.
- 136.3. Proponer directivas para mejorar el funcionamiento interno del CEM, dentro del marco legal establecido y las facultades concedidas.
- 136.4. Efectuar el seguimiento, supervisar y aplicar las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los servicios que brinda el CEM.
- 136.5. 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.
- 136.6. Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al servicio del CEM.
- 136.7. Reportar informes y estadísticas de los servicios prestados a la población por el CEM al Jefe del Programa de Protección Social.
- 136.8. Velar por la integridad física, moral y emocional de las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar o sexual.
- 136.9. Administrar y rendir los fondos asignados, en forma oportuna y documentadamente
- 136.10. 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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- competencias hacia el desarrollo integral, equidad de género e igualdad al acceso de oportunidades.
- 136.11. 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.
  - 136.12. 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.
  - 136.13. 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.
  - 136.14. Efectuar las acciones necesarias de acceso a la justicia en los delitos identificados por el personal del Programa del CEM.
  - 136.15. 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
  - 136.16. Efectuar el seguimiento, control y evaluación del servicio que presta el personal del CEM.
  - 136.17. Realizar acciones de prevención a fin de evitar violencia en la población de su jurisdicción, sin considerar la condición social, física, edad o sexo
  - 136.18. Proponer la difusión de los servicios que presta el CEM.
  - 136.19. 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.

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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 138.1. Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas que presta el programa a través de sus Áreas.
- 138.2. Velar por el adecuado funcionamiento y atención en las áreas de los Programas del PIN, Vaso de Leche y el PAAM.
- 138.3. Efectuar el seguimiento y supervisar la aplicación de las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos en los Programas a cargo.
- 138.4. 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.
- 138.5. Formular, supervisar la ejecución e informar referente al Plan Operativo Institucional-POI del Programa.
- 138.6. 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.
- 138.7. Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente.
- 138.8. Efectuar trabajos articuladamente con otras instituciones con el fin de mejorar la atención en los programas.
- 138.9. Velar por la provisión oportuna de los insumos y alimentos a atender por los diversos programas.
- 138.10. 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.
- 138.11. Efectuar el seguimiento, control, supervisión y evaluación del personal asignado al programa.
- 138.12. Efectuar la difusión a la población de los beneficios que prestan los programas del PIN, Vaso de Leche y PAAM.
- 138.13. 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:

- 139.1. Planificar, monitorear las actividades técnico-administrativas del PIN, coordinadamente con el Jefe del Programa del Servicio Alimentario.



## **Municipalidad Provincial de Padre Abad**

### **Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

- 139.2. Responsable directo del funcionamiento del Programa Integral de Nutrición-PIN y de las actividades técnicas –administrativas.
- 139.3. Elevar propuestas para el mejor funcionamiento interno del PIN.
- 139.4. 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.
- 139.5. 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.
- 139.6. Formular, Ejecutar e informar las actividades y/o servicios del plan operativo que competen al área del Programa Integral de Nutrición -PIN.
- 139.7. 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.
- 139.8. 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.
- 139.9. Prevenir la desnutrición crónica y la anemia en los niños y niñas, madres gestantes y las que dan de lactar.
- 139.10. Promover la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y la alimentación complementaria.
- 139.11. 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.
- 139.12. Administrar y rendir los fondos asignados en forma oportuna y documentadamente
- 139.13. Promover la intervención integral en atención en salud, alimentación y nutrición a niñas y niños.
- 139.14. 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.
- 139.15. Velar para que los niños y niñas sean incorporados al seguro integral de salud –SIS.
- 139.16. Fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación en base a datos que proporcione el sector salud y educación.
- 139.17. Efectuar el seguimiento, control del personal que presta servicios para el programa Integral de Nutrición-PIN.
- 139.18. Controlar, monitorear y supervisar los servicios articulados en zonas distantes o apartadas que presta el Programa Integral de Nutrición.
- 139.19. 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

139.20. Proponer la difusión de la atención que presta el Programa Integral de Nutrición-PIN.

139.21. 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:

140.1. 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.

140.2. 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.

140.3. 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.

140.4. 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.

140.5. 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.

140.6. 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.

140.7. Evaluar, supervisar y controlar periódicamente la distribución y empleo de los productos alimenticios de acuerdo a las leyes y dispositivos legales que lo norman.

140.8. Elaborar en periodos trimestral y semestral los informes técnicos - administrativos de ejecución del gasto, y presentar al jefe del programa de Servicio Alimentario.

140.9. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

**Artículo 141º.-** El Área del Programa de Asistencia Alimentaria 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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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:

- 141.1. Organizar, programar y distribuir las raciones alimenticias a los beneficiarios del Programa.
- 141.2. 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.
- 141.3. Identificar, evaluar y organizar los grupos sociales de alto riesgo para su atención con las acciones de asistencia del Programa alimentario.
- 141.4. 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.
- 141.5. 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.
- 141.6. 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.
- 141.7. 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.
- 141.8. Evaluar, supervisar y controlar periódicamente la distribución y empleo de los productos alimenticios de acuerdo a las leyes y dispositivos legales que lo norman.
- 141.9. 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 para el desempeño de las funciones, quien depende estructuralmente de Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 143º.-** El Programa de Asuntos Indígenas tiene las siguientes funciones:

- 143.1. Planificar, monitorear, supervisar la ejecución y el funcionamiento de actividades técnico – administrativas que presta el programa.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 143.2. Dirigir, evaluar e informar, las actividades y proyectos que sean de competencia del programa.
- 143.3. Planificar, organizar y ejecutar planes de desarrollo de las comunidades indígenas de la Provincia de Padre Abad.
- 143.4. 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.
- 143.5. Fomentar la participación activa de las comunidades nativas en eventos educativos, culturales, deportivos y sociales
- 143.6. Elaborar un plan de desarrollo de las comunidades nativas a corto y mediano plazo.
- 143.7. 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.
- 143.8. 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.
- 143.9. Propiciar y fomentar el realce de los valores tradicionales, étnicos y de la cultura indígena.
- 143.10. Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo costeadado de la unidad orgánica.
- 143.11. Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas.

### SUB CAPITULO 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:

- 154.1. Planificar, ejecutar y requerir de la municipalidad, el volumen de medicamentos para la venta a la población usuaria.
- 154.2. Atender al público usuario a tarifa social con prescripción médica.
- 154.3. Efectuar la rendición de ingresos y salidas diarias ante el Gerente de administración.
- 154.4. Controlar adecuadamente la rotación de inventarios de los productos que expende.
- 154.5. Informar a la Alcaldía y a la Gerencia Municipal sobre los movimientos económicos mensuales que se genera en la Botica Municipal.
- 154.6. Formular, ejecutar e informar sobre el Plan Operativo Institucional-POI, correspondiente a la unidad orgánica.
- 154.7. Otras afines, que se le encargue.





## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

### 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 CAPITULO 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
- 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 está, 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.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

**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:

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

### SUB CAPITULO 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:



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 155.1. 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
- 155.2. Rural, que incluye el mejoramiento de caminos de herradura, en concordancia con el Plan Vial Provincial Participativo.
- 155.3. Evaluar y actualizar el Plan Vial Provincial Participativo como un instrumento de gestión.
- 155.4. 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.
- 155.5. 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.
- 155.6. Asesorar a los Gobiernos Locales en aspectos técnicos operativos en temas relacionados con el ámbito de su competencia.
- 155.7. Coordinar la ejecución de las inversiones que efectúe el Sector Público y el Privado en los caminos rurales de su jurisdicción.
- 155.8. 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.

### TITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

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

- 156.1. Despachar y tomar acuerdos con el Alcalde o Gerente Municipal, según su línea de dependencia, sobre actividades relacionadas con la unidad orgánica a cargo.
- 156.2. Coordinar acciones con los Gerentes de su misma categoría, estableciendo los canales adecuados a efectos de lograr los objetivos institucionales
- 156.3. 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.
- 156.4. Aprobar los estudios e informes técnicos de la Unidad(es) Orgánica(s) a su cargo.
- 156.5. Proyectar resoluciones que tengan relación con ellos y firmar aquellas en que se ha delegado atribuciones de acuerdo a Ley.
- 156.6. Impulsar el mejoramiento de la calidad y la innovación de los servicios que presta la municipalidad y procurar un uso adecuado de los recursos.



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

- 156.7. 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.
- 156.8. 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.
- 156.9. Integrar las comisiones en las que fuera designado por la instancia competente, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 156.10. Proponer los proyectos de documentos de gestión de su respectiva unidad(es) orgánica(s).
- 156.11. 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 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 159°.-** 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 Comunes, mediante las relaciones de coordinación que establezca para ejecución de obras y de los servicios.

**Artículo 160°.-** 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 161°.-** 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



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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.

### TITULO V REL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO CAPITULO I REGIMEN LABORAL

**Artículo 162°.**-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 37° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

**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,



## Municipalidad Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

**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.
- 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.

### TITULO 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 Provincial de Padre Abad Reglamento de Organización y Funciones – ROF

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

**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.