



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ORDENANZA MUNICIPAL No 003-2023-MDT/T

Tarucachi, 31 de marzo del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

VISTO:

El Informe N° 033-2023-OGPyP-GM/MDT elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N°018-2023-OGAJ/MDT emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Acuerdo de Concejo N° 013-2023-AC-MDT;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado y al amparo del Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Ley N° 27658, Ley del Marco de Modernización del Estado, se declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado al servicio del ciudadano;

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, la Ordenanza Municipal, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la Estructura normativa Municipal, por medio de los cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la Municipalidad tiene competencia normativa;

Que, los artículos 46° a 48° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, establecen directrices sobre la aprobación o modificación del ROF, el contenido del informe técnico por modificación parcial y modificación de la estructura orgánica;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°003-2020/MDT/T, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Tarucachi;

Que, mediante Informe N° 055-2023-OGPyP-GM/MDT de fecha 23 de marzo de 2023, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto nos señala la viabilidad de la aprobación del Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el cual consta de seis (06) títulos, siete (07) capítulos, sesenta y seis (66) artículos, disposiciones complementarias y disposiciones transitorias y anexo (estructura organizacional y organigrama institucional); asimismo, cumple con remitir los actuados que contienen el proyecto del instrumento de gestión indicado para su evaluación y aprobación por el Pleno del Concejo Municipal, previo informe legal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF


Luis Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

TARUCACHI MARZO 2023

ÍNDICE



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....03

CAPITULO I: NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL03

TITULO II: ORGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL 05

CAPITULO II: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.

2.1. CONCEJO MUNICIPAL 05

2.2. ALCALDÍA.....07

2.3. GERENCIA MUNICIPAL.....09

CAPITULO III: ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION.....09

CAPITULO IV: ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

4.1. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL 16

CAPITULO V: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

5.1. GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL 16

5.2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA 17

5.3. SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES 18

CAPITULO VI: ÓRGANOS DE APOYO

6.1 SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL20

6.2 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS21

6.2.1 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS 22

6.2.2 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO 23

6.2.3 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD 24

6.2.4. SUBGERENCIA DE TESORERÍA 24

CAPITULO VII: ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA 25

7.1.1 ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL 26

7.2 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL 27

7.2.1 UNIDAD LOCAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL 28

TITULO III: DE LAS RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....29

TITULO IV: DEL REGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO.....29

TITULO V: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....30

TITULO VI: DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....30

ANEXOS:.....31

ANEXO 01: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....31

ANEXO 02: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....32

Luis Alberto Acquivire Soto
 ECONÓMICO
 CET N° 432

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
TARUCACHI**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL**

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica.-

La Municipalidad Distrital de Tarucachi, es un gobierno local, que emana de la voluntad popular. Tiene personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y ejerce funciones y atribuciones que le señalan la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 2º.- Naturaleza jurídica.-

La Municipalidad Distrital de Tarucachi ejerce jurisdicción exclusiva sobre el distrito de Tarucachi de la Provincia de Tarata, en materia municipal, de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 3º.- Funciones Generales.-

- a) Planificar, ejecutar e impulsar a través de los órganos correspondientes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, transporte, salubridad y abastecimientos.
- b) Diagnosticar, diseñar y definir los mecanismos de implementación referidos al desarrollo organizacional del municipio, con criterio de racionalización de los recursos que administra, para optimizar los servicios vecinales que presta.
- c) Conducir los programas de acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad ciudadana, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades.
- d) Desarrollar programas en materia de población, salud y saneamiento ambiental, agropecuario y pesquero a nivel distrital, tomando en cuenta los problemas y necesidades de la población vecinal.
- e) Promover las acciones educativas y desarrollar actividades culturales, de recreación y deportes dentro de la jurisdicción, orientadas a beneficiar a la colectividad.
Promover la participación activa de la comunidad, a través de las diversas modalidades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas, con el objeto de concertar esfuerzos que optimicen los servicios prestados por la Municipalidad.
- f) Administrar racionalmente el patrimonio municipal constituido por sus bienes y rentas, para potenciar la economía municipal.
- g) Administrar racionalmente el patrimonio municipal constituido por sus bienes y rentas, para potenciar la economía municipal.
- h) Las demás funciones asignados por la Ley Orgánica de Municipalidades, según su competencia.


Luis Alberto Bermúdez
ECONOMISTA
CET N° 132

Artículo 4º.- Base Legal.-

La Base legal considerada para la elaboración del presente Reglamento de Organización y Funciones es la siguiente:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a. Constitución Política del Perú.
 - b. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - c. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 - d. Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - e. Ley N°27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - f. Decreto Supremo NQ 054-2018-PCM, Lineamiento de Organización del Estado.
 - g. Resolución de Secretaría de Gestión Pública NO 005-2020-PCM-SGP Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones — MOP.
 - h. Resolución de Secretaría de Gestión Pública NQ 002-2020-PCM/SGP Aprueban los Lineamientos NO 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
 - i. Las Normas de carácter administrativo que regulan las distintas funciones de la gestión municipal.

**TITULO II
ORGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 5º.- Órganos de Alta Dirección.-

Los Órganos de Alta Dirección son los órganos responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general, ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad.

Artículo 6º.- Los Órganos de Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Tarucachi estan integrados por:

- a) El Concejo Municipal.
- b) La Alcaldía.
- c) La Gerencia Municipal.



Luis Alberto Acuña Soto
ECÓNOMISTA
CET N° 132

EL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7º.- Objeto.-

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, que ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

El Concejo Municipal está conformado por el alcalde quien lo preside y los regidores distritales, quienes tienen potestad para ejercer funciones normativas y fiscalizadoras de los actos de la gestión municipal.

Los miembros del Concejo Municipal son representantes de la jurisdicción elegidos por el voto popular, en tal sentido ejercen función pública y carecen de responsabilidad administrativa.

El Concejo Municipal se constituye por Comisiones internas de trabajo y están establecidos en su Reglamento Interno, integrados por los Regidores Distritales, en áreas funcionales de gestión municipal, con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos normativos de los servicios públicos locales y emitir dictámenes para ser del pleno del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal aprueba su Reglamento Interno del Concejo (RIC) para su funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 8º.- Funciones.-

El Concejo Municipal norma el régimen de la administración de los bienes y rentas municipales, el régimen de organización y administración de los servicios públicos locales, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

Artículo 9º.- Atribuciones.-

Ejerce las atribuciones señaladas en el artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y demás disposiciones legales vigentes, teniendo las siguientes:

- a. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- b. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- c. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local,
- d. 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.
- e. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- f. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- g. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- h. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.


Luis Alberto Aburto Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- i. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- j. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- k. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- l. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
- m. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- n. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- o. constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- p. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- q. Aprobar el balance y la memoria.
- r. 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 presente ley.
- s. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- t. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- u. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- v. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- w. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- x. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- y. 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.
- z. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- aa. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
- bb. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- cc. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- dd. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- ee. Plantear los conflictos de competencia.
- ff. 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.
- gg. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- hh. aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- ii. las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.



Luis Alberto Andrade Seta
 ECENOMISTA
 CET N° 132

LA ALCALDÍA

Artículo 10º.- Objeto.-



Alcaldía es el máximo órgano de gobierno ejecutivo de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, le corresponde aplicar las políticas integrales del desarrollo local emanadas por el Concejo Municipal.

La Alcaldía está a cargo del Alcalde, quien representa a la Municipalidad y es su representante legal. En los casos de ausencia, el primer regidor hábil reemplaza al Alcalde.

Artículo 11º.- Funciones.-



Al Alcalde le compete ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás disposiciones legales vigentes; pudiendo delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 20º inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades.



El Alcalde constituye, preside y convoca la Plataforma Distrital de Defensa Civil - PDDC, conformada por las entidades privadas, organizaciones sociales y humanitarias, entidades públicas con representación en el ámbito distrital, promoviendo su participación en estricta observancia a los derechos y obligaciones que le confiere la Ley.



Cumple funciones de articulación, supervisión e identificación de puntos críticos dentro de la gestión de riesgos de desastres, propiciando reuniones, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, en temas relacionados a Gestión del Riesgo de Desastres.



Artículo 12º.- Atribuciones.-

El Alcalde tiene las atribuciones que se señalan en el artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. Son las siguientes:



- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
- c. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
- d. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
- f. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
- h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- i. 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;
- j. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;




Luis Alberto Abuirre Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- k. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
- l. 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;
- m. 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;
- n. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
- o. 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;
- p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
- q. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
- r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
- t. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
- u. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- v. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- x. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
- y. 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;
- z. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
 - aa. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
 - bb. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
 - cc. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
 - dd. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
 - ee. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
 - ff. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
 - gg. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
 - hh. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
 - ii. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.



Luis Alberto Acuña Soto
 ECONOMISTA
 CET N° 122

GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 13º.- Objeto.-

La Gerencia Municipal es un órgano técnico administrativo de más alto nivel, encargado del planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, ejecución, control, supervisión, evaluación de los órganos municipales. Así también, es responsable de supervisar las actividades que derivan de las acciones de supervisión y liquidación de proyectos.

Artículo 14º.- Funciones.-

- a) Programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las acciones de gestión municipal, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los planes integrales a corto, mediano y largo plazo.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión logística y de servicios generales de la Municipalidad.
- c) Dirigir y monitorear las actividades que deriven de los sistemas administrativos y funcionales competentes al gobierno local.
- d) Participar en la formulación de objetivos, políticas y planes de gestión municipal.
- e) Administrar los fondos y valores del presupuesto de la Municipalidad.
- f) Salvaguardar el patrimonio de la institución.
- g) Supervisar los procesos que deriven de la administración tributaria.
- h) Proponer la celebración de convenios a favor de la municipalidad.
- i) Supervisar el avance de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública que ejecuta la Municipalidad, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros, así como el cronograma, establecidos en el estudio definitivo o Expediente Técnico.
- j) Velar por la dirección de los procesos de realización de liquidación de obras y proyectos ejecutados por la municipalidad.
- k) Dirigir y evaluar las actividades y acciones orientadas a la inspección, supervisión, control (técnico, administrativo, financiero y contractual) y fiscalización en la ejecución de las obras, por la dirección de los procesos de realización de liquidación de obras y proyectos ejecutados por la municipalidad.
- l) Dirigir y organizar las disposiciones emitidas por el órgano de control interno, de acuerdo a sus competencias.
- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne la alcaldía, en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 15º.- Órganos Consultivos y de Coordinación.-

Los Órganos Consultivos y de Coordinación del Gobierno Local son aquellos en los cuales se analiza colectivamente la situación del distrito y presentan propuestas y políticas de gestión orientadas al desarrollo sostenido y sustentable de la comunidad.


Luis Alberto Acuña
FISCAL OMNISTA
CET N° 132

Artículo 16º.-La Municipalidad Distrital de Tarucachi cuenta con Órganos Consultivos y de Coordinación los cuales son:

- 
- 
- a) Comisiones de Regidores
 - b) Concejo Coordinación Local Distrital
 - c) Junta Distrital de Delegados Vecinales
 - d) Comité Distrital de Desarrollo Turístico
 - e) Comité Distrital de Desarrollo Agroindustrial
 - f) Plataforma Distrital de Defensa Civil
 - g) Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
 - h) Comité de Administración del Vaso de Leche.

COMISIONES DE REGIDORES



Artículo 17.- Objeto.-



Las Comisiones de Regidores son órganos legislativos, consultivos y deliberantes de grupos internos de trabajo, que en su calidad de órganos efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de interés social, con el respectivo pronunciamiento a través de dictámenes; también las comisiones podrán servir como órganos consultivos para temas de fiscalización. Las comisiones son permanentes y especiales y están integradas por una pluralidad de regidores designados por acuerdo del Concejo Municipal a propuesta del alcalde.

Aprueban su propio Reglamento Interno, donde se consideran su conformación y funcionamiento.



Artículo 18º.- Funciones.-

- a) Las Comisiones de Regidores implementan y hacen operativas las funciones normativas y de fiscalización que corresponden al Concejo Municipal.
- b) Emiten dictámenes sobre asuntos sometidos al Acuerdo del Concejo.
- c) Asumir otras responsabilidades que se establezcan en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL

Artículo 19º.- Objeto.-



Concejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad, tiene como Objeto coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital está integrado por el Alcalde, los regidores y representantes de la sociedad civil organizada.



La proporción de los representantes de la sociedad civil es del 40% del número total de los miembros del Concejo Municipal y son elegidos democráticamente por un periodo de 2 años, en conformidad con el Art. 102º de la Ley Orgánica de Municipalidades y al Reglamento que apruebe el Concejo Municipal para tal fin, mediante Ordenanza Municipal.



Luis Alberto Adkivire Sotomayor
ECONOMISTA
CET N° 132

El Alcalde preside el Consejo de Coordinación Local Distrital, pudiendo delegar tal función al primer regidor hábil.

El Concejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno, se rige por su reglamento, aprobado mediante ordenanza municipal.

Artículo 20º.- Funciones.-

- a) Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- b) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- c) Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- d) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada DIA en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e) Apoyar en forma permanente a la Municipalidad, maximizando fortalezas y recomendando proyectos y opciones para el desarrollo económico y social de la localidad.
- f) Promover y coordinar el apoyo de la población en la ejecución de actividades vinculadas al desarrollo del distrito.
- g) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

JUNTA DISTRITAL DE DELEGADOS VECINALES

Artículo 21º.- Objeto.-

La Junta Distrital de Delegados Vecinales, es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad, conformados por los representantes de las juntas vecinales, comunidades campesinas, agentes municipales y anexos, elegidos democráticamente por sus respectivos organismos, reconocidos y acreditados por la municipalidad.

Tiene como objeto coordinar, concertar acciones comunales tendientes a mejorar y/o ampliar los servicios de la municipalidad. Está integrado por el Alcalde y los representantes de las organizaciones sociales y económicas del Distrito.

El Alcalde preside la Junta de Delegados Vecinales, pudiendo delegar tal función al primer Regidor hábil.

La Junta de Delegados Vecinales no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Artículo 22º.- Funciones.-

- a) Coordinar y concertar estrategias para resolver problemas en forma consensuada y participativa entre la autoridad municipal y las autoridades de las organizaciones sociales y económicas de la jurisdicción.
- b) Proponer la elaboración de proyectos de servicios públicos locales.
- c) Proponer convenios de cooperación comunal para la prestación de servicios públicos.
- d) Coordinar en forma permanente con la Municipalidad, sugiriendo proyectos y acciones para el desarrollo económico y social de las comunidades campesinas.
- e) Promover y coordinar el apoyo de la población en la ejecución de actividades vinculadas al desarrollo económico y social del distrito.


Luis Alberto Alvarez Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- f) Participar en el Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados de la municipalidad distrital.



COMITÉ DISTRITAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 23º.- Objeto.-

El Comité Distrital de Desarrollo Turístico es un órgano de coordinación encargado de concertar la participación de los sectores públicos y privados, orientados a la promoción y desarrollo del turismo en el distrito.

Mediante su reglamento se establecerá su conformidad y funcionamiento.

Artículo 24º.- Funciones .-

- Proporcionar la realización de actividades de promoción y fomento del turismo en el distrito de Tarucachi, en coordinación con las entidades estatales y privadas.
- Proponer actividades y proyectos orientados al turismo en el distrito, destacando las potencialidades del distrito.
- Las demás que sean establecidas en el reglamento interno.



COMITÉ DISTRITAL DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL

Artículo 25º.- Objeto.-

El Comité Distrital de Desarrollo Agroindustrial es un órgano de coordinación encargado de concertar los esfuerzos sectoriales y privados locales, orientados a la promoción del sector agropecuario y agroindustrial destacando las labores económicas de producción, más representativas en el distrito.

Mediante su reglamento se establecerá su conformación y funcionamiento.

Artículo 26º.- Funciones .-

- Evaluar y proponer, en coordinación con las áreas competentes de la municipalidad, un plan anual de desarrollo agropecuario y agroindustrial sostenible para el distrito.
- Proponer y promover asistencia técnica agraria y agroindustrial en beneficio del distrito, coordinando con las entidades involucradas.
- Fomentar y promover la asociatividad entre productores locales, para mejorar la competitividad e incursión en nuevos mercados a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Las demás que sean establecidas en el reglamento interno.



PLATAFORMA DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL - PDDC

Artículo 27º.- Objeto.-


Luis Alberto Aguirre Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

Las Plataformas de Defensa Civil son espacios permanentes de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. La convergencia de esfuerzos e integración de propuestas involucra a las capacidades y acciones de todos los actores de la sociedad en el ámbito de su competencia, en apoyo a las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación cuya responsabilidad es de los gobiernos regionales y locales.

Las Plataformas de Defensa Civil funcionan en los ámbitos de regional y local y forman parte de la estructura de los Sistemas Regionales de Defensa Civil - SIREDECI.

El Alcalde constituye, preside y convoca la PDDC, conformada por las entidades privadas, organizaciones sociales y humanitarias, entidades públicas con representación en el ámbito distrital, promoviendo su participación en estricta observancia a los derechos y obligaciones que le confiere la Ley. La PDDC, desarrolla su accionar de acuerdo al nivel de emergencia establecida en las normativas del SINAGERD.

El alcalde designará a un servidor de la Municipalidad para que ejercite la función de secretario Técnico.

Artículo 28º.- Funciones.-

- a) Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
- b) Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD del Gobierno Regional o Local, según corresponda.
- c) Proponer al Gobierno Regional o Local normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- d) Proporcionar al Gobierno Regional o Municipalidad, según corresponda, moción sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el Objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.
- e) Las plataformas de Defensa Civil se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
 - Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del Grupo GTGRD.
 - Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en emergencia y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI.
 - Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación.
 - Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel regional y local.
 - Participación en el desarrollo y fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.
 - Apoyo con integrantes debidamente formados, en la aplicación de la Evaluación de daños y análisis de necesidades — EDAN, a solicitud del GTGRD.
 - Participación en el desarrollo de acciones relacionadas a la rehabilitación de los servicios básicos, normalización progresiva de los medios de vida, de acuerdo a como disponga el GTGRD.


Luis Alberto Astudillo Soc.
ECONOMISTA
CET N° 132

- f) Supervisar la óptima administración de los recursos públicos y privados disponibles para las actividades de defensa civil de acuerdo con las normas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- g) Supervisar los programas de defensa civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo ininterrumpido de actividades en la zona.
- h) Efectuar pronunciamientos previos a la declaración de estados de emergencia por desastre o calamidad pública de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- i) Cumplir con las demás competencias que le asigne el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- j) Elaborar el Plan de Contingencia para situaciones de desastres o calamidades que afectan al distrito.



COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



Artículo 29º.- Objeto.-

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene como objeto buscar la integración vecinal a fin de promover su participación activa en acciones de seguridad ciudadana y es parte conformante del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.



El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde e integrado por es miembros: la autoridad política de mayor nivel de la localidad, El comisario Policía Nacional a cuya jurisdicción pertenece el distrito, un representante del Poder Judicial, representantes de las organizaciones sociales y económicas del distrito y otros representantes de las instituciones civiles de considerarlo conveniente.



Artículo 30º.- Funciones.-

- a) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana en el distrito.
- b) Promover la organización vecinal de la jurisdicción Distrital.
- c) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en la Jurisdicción.
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Concejo 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 proyectos de Seguridad Ciudadana con las jurisdicciones colindantes.
- h) Aprobar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, en concordancia con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Concejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- i) Dictar directivas de Seguridad Ciudadana.
- j) Difundir las medidas y acciones sobre Seguridad Ciudadana y evaluar el impacto de las mismas en la comunidad.
- k) Cumplir con las demás competencias que le asigne el Concejo Nacional de Seguridad Ciudadana.



Alberto Adriano Soto
SECRETARÍA DISTRICTA
CET N° 132



COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DEL PROGRAMA

DEL VASO DE LECHE

Artículo 31º.- Objeto.-

El Comité de Administración Distrital del Programa del Vaso de Leche, es encargado de organizar, programar, dirigir, supervisar y evaluar en coordinación con las organizaciones representativas de la población, las actividades del Vaso de Leche en sus fases de selección de beneficiarios, programación y distribución. Este beneficio alimenticio alcanza a la población materno-infantil constituida por niños, madres gestantes y en periodo de lactancia, se rige según las Leyes N°24059, 25307, 26637 de su creación y modificatorias.

Está integrado por el Alcalde quien lo preside, el administrador o quien haga sus veces y (02) madres representantes de los Comités del Vaso de Leche. El Alcalde puede delegar la presidencia del comité a un regidor o trabajador municipal mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 32º.- Funciones.-

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de atención del Vaso de Leche para niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y lactantes del ámbito jurisdiccional
2. Propiciar, promover el espíritu de cooperación, solidaridad, participación e integración entre los Comités del Vaso de Leche que funcionan en el distrito.
3. Recepcionar, almacenar y distribuir los insumos para la preparación de los alimentos (leche u otros) en forma efectiva y oportuna.
4. Llevar el registro y padrón de los Comités del Vaso de Leche, debidamente actualizados.
5. Garantizar la adecuada preparación de los alimentos, así como la cantidad, calidad y cuidado de los mismos.
6. Elevar a la Municipalidad informes periódicos sobre la adquisición y distribución de los insumos alimenticios.
7. Informar mensualmente sobre el movimiento de insumos alimenticios recibidos por los Comités del Vaso de Leche, para luego consolidarlos y remitirlos a la Contraloría General de la República y a la Municipalidad, en observancia a la normatividad vigente.
8. Otras funciones inherentes al Comité o al Programa del Vaso de Leche; y normas adicionales que se dicten sobre el particular.


Luis Alberto Andrade Soto
REGIDOR MUNICIPAL
CET N° 132



CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 33º.- Definición.-

La Oficina de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, es el órgano encargado de representar y ejercer la defensa judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad y sus representantes.

Esta a cargo del Procurador Público Municipal, ejercido por un profesional abogado especialista en derecho constitucional, civil, penal, administrativo municipal; Depende administrativamente de la Municipalidad; funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado y es designado por el Alcalde.

Artículo 34º.- Funciones.-

1. Ejercitar los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad y representantes.
2. Iniciar e impulsar, procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros, respecto a los cuales el órgano de control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal.
3. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para su ejercicio de su función.
4. Informar al Alcalde y Consejo Municipal sobre la situación de los procesos a su cargo, independientemente del informe global anual.
5. Asesorar en materias de su competencia a los diferentes órganos de la municipalidad.
6. Las demás funciones que se establezcan a solicitud del Alcalde o el Consejo Municipal.

[Handwritten signature]
- Luis Alberto Andúvire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

CAPÍTULO V

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL

Artículo 35º.- Objeto.-

Es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir y ejecutar las acciones pertinentes que derivan de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión, sistema de inversión pública y los pertinentes a la cooperación técnica internacional.

Artículo 36º.- Funciones.-



- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento GERE ADE > Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir y asesorar en el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Dirigir y emitir opinión técnica respecto a la formulación o actualización de los documentos de gestión de la entidad.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de versiones (OPMI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- k) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del acional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 37º.- Objeto.-

Es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar a los órganos de la municipalidad en la interpretación de las normas legales de aplicación municipal, manteniendo la coherencia del Sistema Jurídico y emitir opinión legal, en temas de competencia municipal.

Así también, es responsable de conducir las acciones que deriven de la implementación de la DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente), de acuerdo a los alcances y competencias de la norma vigente.

Artículo 38º.- Funciones.-

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento e interpretación de las normas legales de observancia por la Municipalidad e informar oportunamente a los diversos órganos municipales.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de sistematización de la legislación municipal manteniendo actualizadas y concordadas con las disposiciones legales vigentes.



Luis Alberto Aduvire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- c) Planificar, organizar, revisar y emitir opinión técnica en los convenios, contratos y demás actos administrativos de interés de la municipalidad; y la elaboración de los mismos, por delegación expresa de Gerencia Municipal, en materia de convenios y contratos.
- d) Difundir las normas legales pertinentes a cada unidad orgánica para una adecuada gestión municipal en coordinación con la Gerencia Municipal.
- e) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, considerando la ejecución de conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimento, tenencia, régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- f) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales previos.
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- h) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal o Alcaldía.

SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Artículo 39.- Objeto

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones es un órgano de Tercer nivel organizacional de administración interna de carácter de asesoramiento, responsable de brindar orientación y supervisión en las etapas de formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública, sea estructural o NO estructural, conforme la normatividad pertinente. Depende orgánica, jerárquica y a administrativamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 40. Funciones

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades a desarrollarse en todas las fases de ejecución de los proyectos de inversión, ejecutados bajo las diversas modalidades.
- b) Revisar, analizar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, de la Sub Gerencia de Estudios, emitiendo el Informe técnico respectivo para proceder a su aprobación mediante acto resolutivo, tanto para los estudios definitivos, expedientes técnicos, así como expedientes de actividades de mantenimiento.
- c) Evaluar los informes mensuales de avance físico financieros, presentados por los responsables de la ejecución de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento, bajo las modalidades de administración directa, indirecta o por convenio.
- d) Evaluar los expedientes técnicos de adicionales y deducciones de obra, así como las ampliaciones de plazo de los proyectos en ejecución, que sean requeridos en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones verificando que cuenten con la documentación técnica sustentatoria.
- e) Evaluar el informe final de culminación de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento, participar en su recepción, recomendando los correctivos administrativos y técnicos que sean necesarios, dando cuenta a la Gerencia Municipal, en caso de detectarse situaciones dolosas.

Luis Alberto Adwire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- f) Presentar oportunamente los informes de supervisión, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida por la Gerencia Municipal
- g) Informar periódicamente a la Gerencia Municipal, sobre el estado situacional del avance físico-financiero de los proyectos ejecutados por las modalidades de administración directa, indirecta, por convenio y actividades de mantenimiento.
- h) Verificar que los criterios de análisis de riesgos y acciones de mitigación se hayan realizado en los proyectos y obras ejecutadas.
- i) Proponer, emitir opinión, controlar y ejecutar normas, reglamentos y directivas que normen el proceso de elaboración de los estudios definitivos y/o expedientes técnicos, ejecución, supervisión, y transferencia de proyectos de inversión.
- j) Ejecutar las acciones de supervisión para la correcta aplicación y uso de los recursos financieros, materiales y humanos en la ejecución de proyectos de Inversión y mantenimientos de infraestructura pública.
- k) Supervisar y evaluar los procesos constructivos y avances físicos de las obras por las diferentes modalidades, informando periódicamente los resultados.
- l) Realizar la supervisión y control de la ejecución de proyectos, verificando el trabajo del residente y uso adecuado del cuaderno de obras (físico y digital).
- ll) Proponer y establecer y/o fijar los términos de referencia para la adjudicación de supervisiones externas de proyectos, en los casos que amerite.
- m) Evaluar, recomendar y/o disponer la paralización del proyecto en ejecución, en caso lo amerite.
- n) Ordenar el retiro de materiales o equipos de mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como disponer cualquier medida urgente en la obra.
- o) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral durante la ejecución de los proyectos.
- p) Verificar la compatibilidad entre el expediente técnico y las partidas ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra según sea la modalidad de ejecución. 18) Proponer la conformación de comisiones de entrega y recepción de obras y actividades que forman parte de los proyectos de inversión pública.
- q) Formular el acta de transferencias en coordinación de las dos comisiones (comisión de recepción y comisión de entrega), teniendo en cuenta la Resolución de la liquidación física financiera de la obra para su transferencia final al sector correspondiente.
- r) Participar en las comisiones que le sean asignados de acuerdo a las competencias. 21) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias relativas a la ejecución de proyectos y actividades de mantenimiento.
- s) Emitir documentos y/o efectuar actos administrativos, de acuerdo a sus competencias, en la instancia que le corresponda.
- t) Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración en asuntos del ámbito de su competencia.
- u) Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.



[Handwritten Signature]
 Luis Alberto Aguirre Soto
 ECONOMISTA
 CET N° 132



CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 41º.- Objeto.-

Es el órgano de apoyo responsable de apoyar a los órganos de la municipalidad, con prioridad en las acciones administrativas del Concejo Municipal y de Alcaldía, de acuerdo a la normativa vigente.

Así también, es responsable del sistema de trámite y archivo documentario, de la municipalidad.

Artículo 42º.- Funciones.-

- a) Apoyar al Concejo Municipal, Alcalde y Comisiones de Regidores, brindándoles el soporte administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Asesorar al Alcalde y Comisiones de Regidores en los asuntos de su competencia.
- c) Canalizar las propuestas provenientes de los Regidores y la Gerencia Municipal, para su inclusión en la Agenda de las Sesiones del Concejo Municipal, así como organizar y participar en las sesiones del Concejo Municipal, redactando y custodiando las actas correspondientes, y suscribiéndolas conjuntamente con el Alcalde.
- d) Atender y despachar oportunamente la correspondencia de la Alcaldía.
- e) Certificar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía, Acuerdos, Resoluciones y Ordenanzas del Concejo, que se emitan, y gestionar su publicación cuando corresponda.
- f) Proyectar Resoluciones, Decretos de Alcaldía y normas a ser cumplidas por los demás órganos de la municipalidad.
- g) Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, en coordinación con la Gerencia Municipal, así como evaluar y controlar su desempeño.
- h) Supervisar, en coordinación con el órgano competente, la atención oportuna y el cumplimiento de los plazos establecidos en la tramitación de los recursos de apelación admitidos y en los procedimientos en los que incida el silencio administrativo.
- i) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración documentaria y archivo de la institución.
- j) Atender y controlar las acciones relativas al cumplimiento de la Ley N°27806 -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo pertinentes al Libro de Reclamaciones, según normatividad vigente, debiendo verificar las excepciones que NSTRI r ésta contenga.
- k) Las demás que le correspondan de acuerdo a la normatividad en vigencia y las que sean delegadas por la autoridad superior.

Luis A. ...
ECONOMISTA
CET N° 132



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 43º.- Objeto.-

Es el órgano de apoyo, que tiene como objeto dirigir y supervisar la ejecución de las actividades que derivan de la implementación y funcionamiento de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos y sistema tributario, velando por la optimización de los recursos.

Así también, administra y supervisa las actividades que derivan del equipo mecánico de la entidad.

Artículo 44º.- Funciones.-

- a) Planear, organizar, dirigir ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y sistema tributario; así también, es responsable de la dirección y administración del Hospedaje Municipal.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos bajo su cargo.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas — PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades técnico-administrativas que derivan de la administración del Equipo mecánico de la entidad.
- i) Administrar los recursos recaudados por la prestación de servicios de alquiler de maquinaria, informando oportunamente a la administración municipal sobre su resultado, a fin de coadyuvar el normal funcionamiento del Equipo mecánico.
- j) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como, informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- k) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- l) Participar en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- m) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo.


Luis Alberto Achavire Solís
ECUENOMISTA
CET N° 132

- n) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 45º.- La Gerencia de Administración y Finanzas, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes Subgerencias:

- Subgerencia de Recursos Humanos
- Subgerencia de Logística y Patrimonio
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería

SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

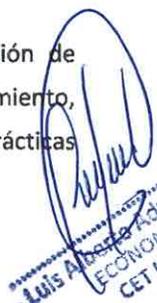
Artículo 46- Objeto.-

La Subgerencia de Recursos Humanos, es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, parte integrante de la Administración interna de carácter de apoyo, responsable de implementar acciones y procesos técnicos del Sistema de Personal, de los regímenes del 276, 728 y 1057, así como de la de construcción civil cuando se realicen la ejecución de obras por Administración Directa.

Depende orgánica, jerárquica y administrativamente de la Gerencia de Administración, y funcionalmente de Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR-

Artículo 47- Funciones.-

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, al que se refiere el Art. 3º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, en forma gradual y de acuerdo a las fases en que se encuentre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, teniendo en cuenta las normas presupuestales y técnicas de control vigentes.
- b) Conducir el proceso de elaboración, formulación y actualización del Clasificador de Cargos (CC), Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Cuadro Normativo de Personal (CNP), Manual de Perfil de Puesto (MPP), Manual de Puestos Tipo (MPT), Plan de Desarrollo de Personas (PDP), Registro de Control de Asistencia, Reglamento Interno de los Servidores (RIS), y el legajo de los servidores civiles, en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización Institucional, conforme a la normativa vigente y de acuerdo a la Etapa, en la que se encuentre la Municipalidad, respecto al Servicio Civil.
- c) Administrar los procesos de reclutamiento, selección, calificación, designación y contratación de personal técnico y especializado, ya dentro de la institución, la evaluación, promoción, desplazamiento, control de asistencia, inclusión y movimiento personal, así como el correcto desarrollo de las prácticas pre- profesionales y profesionales que se lleven a cabo en la Municipalidad.
- d) Dar cumplimiento a la ejecución de sentencias firmes que ordenan pagos.
- e) Difundir y hacer cumplir el Código de Ética Municipal a todos los trabajadores de la institución.


- Luis Alberto Adivire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

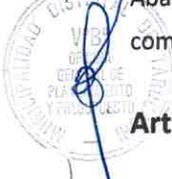
- 
- 
- 
- f) Centralizar oportunamente las sanciones dispuestas e impuestas en la municipalidad y actualizando permanentemente la información de los legajos del personal.
- g) Proponer la escala remunerativa de los funcionarios y servidores que se rigen bajo el Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N°728, y Decreto Legislativo N 1057 y otras modalidades, a fin de mantener una estructura remunerativa técnica, coherente y competitiva, dentro del marco legal. 8) Aprobar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales del personal y pensionistas de la Municipalidad.
- h) Emitir relación de funcionarios y servidores públicos obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas a la Gerencia de Administración, para proceder de acuerdo a la normativa vigente. 10) Proponer y desarrollar programas preventivos de Seguridad e Higiene Ocupacional, orientado a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
- i) Elaborar las planillas de pago y realizar el compromiso de las Planillas Únicas de Remuneraciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF.
- j) Planificar y evaluar las propuestas de rotación, promoción, contratación y cese del personal, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- k) Administrar el Plan de Desarrollo de Personal a través de los programas de entrenamiento, especialización y capacitación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO



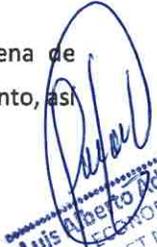
Artículo 48º.- Objeto.-

Es la unidad orgánica responsable de gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como las actividades que derivan del sistema de patrimonio.



Artículo 49º.- Funciones.-

- 
- 
- 
- a) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento y el sistema de o patrimonio en la entidad.
- b) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- c) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- d) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- e) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad, en concordancia con las normas legales vigentes.
- f) Administrar la disposición de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, acorde a la normativa vigente.
- g) Otras, que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Luis Alberto Edivire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

Artículo 50º.- Objeto.-

Es la unidad orgánica responsable de gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 51º.- Funciones.-

- a) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- c) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- d) Genera los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- e) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- f) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- g) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- h) Otras, que le sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

SUBGERENCIA DE TESORERÍA

Artículo 52º.- Objeto.-

Es la unidad orgánica responsable de gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de tesorería.

Artículo 53º.- Funciones.-


Luis Alberto Azavire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
 - b) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
 - c) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
 - d) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
 - e) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al [AF—SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas en la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
 - f) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
 - g) Gestionar, ante el ente rector, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
 - h) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
 - i) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
 - j) Otras, que le sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII

ÓRGANO DE LÍNEA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Artículo 54º.- Objeto.-



Es el órgano de línea planificar, organizar y ejecutar las acciones territorio, organizando el espacio físico y estrategias de desarrollo social, económico y cultural y en armonía con el medio ambiente; asimismo, ejecuta el Programa de Inversiones de la Municipalidad; realiza estudios y proyectos, acorde con el Plan de Desarrollo Concertado y los procesos de los Presupuestos Participativos de la Municipalidad Distrital de Tarucachi. Así también es responsable de implementar las acciones que derivan del sistema de gestión de riesgos de desastres y ejecutar las acciones al Área Técnica Municipal.

Artículo 55º.- Funciones.-

- 
- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones referidas a la organización del espacio físico y el uso del suelo en el Distrito de Tarucachi.

Luis Alberto Olivares Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias en materia de habilitaciones urbanas, edificación, remodelación y otro de intervención en inmuebles, así como de la declaratoria de fábrica.
 - c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la evaluación de los planes de obras de servicios, ejecutados por los organismos estatales y privados, que afecten y utilicen los bienes de uso público o zonas aéreas, así como sus modificaciones, para prevenir las consecuencias negativas que los mismos puedan producir, a través de la evaluación de impacto ambiental.
 - d) Planificar, organizar, dirigir y controlar la disposición de la nomenclatura de las vías y espacios públicos y de numeración predial.
 - e) Planificar, organizar, dirigir y controlar la actualización del catastro distrital.
 - f) Coordinar y concertar el accionar y los intereses del gobierno local, y su interrelación con el gobierno regional y el gobierno nacional, en temas ambientales, territoriales y urbanos a fin de lograr el desarrollo sustentable.
 - g) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la ejecución del Plan de inversiones de la Municipalidad.
 - h) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la elaboración de los estudios definitivos de obras de inversión pública municipal.
 - i) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la ejecución de obras municipales.
 - j) Ejecutar e implementar los procesos que derivan de la formulación de proyectos de inversión pública, enmarcados en el Sistema de Inversión Pública, acorde a los lineamientos y normas vigentes.
 - k) Elaborar los expedientes técnicos para ejecutar las labores de mantenimiento de infraestructura en el distrito.
 - l) Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - m) Proponer los planes operativos de emergencia, planes de contingencia, protocolos de emergencia, y otros.
 - n) Coordinar y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las acciones del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.
 - o) Otras que le sean encargadas por la Gerencia Municipal, en el marco de sus competencias.

Artículo 56º.- La Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con un área técnica:

-Área Técnica Municipal

ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM

Artículo 57º.- Objeto.-



El Área Técnica Municipal es el área encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

Artículo 58º.- Funciones.-



Luis Alberto Salavire Soto
ECOLOGISTA
CET N° 132

- 
- 
- 
- a) Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
 - b) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
 - c) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
 - d) Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
 - e) Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
 - f) Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
 - g) Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
 - h) Otras, que les sean asignadas, en el ámbito de sus competencias.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 59º.- Objeto.-



La Gerencia de Desarrollo Económico Social y Gestión Ambiental, es un órgano de línea responsable de dirigir y administrar los servicios municipales, que aseguren una mejor calidad de vida, así como, fortalecer la participación ciudadana y participación vecinal mediante los mecanismos de participación ciudadana en concordancia con las políticas de gestión municipal, en el ámbito económico, social y medio ambiental.



Es responsable de ejecutar e implementar los procesos que derivan de las actividades, sociales, participación vecinal, seguridad y agropecuario, registro civil y gestión ambiental.

Artículo 60º.- Funciones.-

- 
- 
- 
- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y programas de participación vecinal, para su integración y participación en la gestión municipal y el desarrollo local en coordinación con las entidades correspondientes.
 - b) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación y asesorar a la población en materia de participación comunal para la solución de conflictos sociales en el Distrito de Tarucachi.
 - c) Promover la participación de la población en actividades educativas, deportivas, culturales y recreativas.
 - d) Administrar e implementar acciones de los programas sociales como Vaso de Leche SISFOH, atención al adulto mayor, atención a la persona con discapacidad.
 - e) Promover y consolidar la organización de Juntas Vecinales.
 - f) Promover y fomentar el turismo en el distrito, en cooperación con las entidades competentes, programas turísticos locales y la restauración del patrimonio histórico distrital.
 - g) Ejecutar el servicio de mantenimiento y limpieza pública, así como el recojo de residuos sólidos y su disposición final.
 - h) Promover y realizar campañas de sensibilización para la educación sobre las buenas prácticas en limpieza del distrito y mitigación de la contaminación ambiental.
 - i) Promover el desarrollo integral de programas, proyectos y actividades orientadas a la juventud, educación, cultura y deporte.
- 

- 
- 
- j) Organizar y ejecutar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios agropecuarios a nivel del distrito, fortaleciendo capacidades en las actividades económicas.
 - k) Administrar e implementar el registro municipal de personas con discapacidad del distrito, brindando orientación sobre los derechos de las personas con discapacidad.
 - l) Ejecutar las actividades relacionadas con los registros civiles, conforme a los lineamientos emitidos por el órgano rector.
 - m) Planificar, organizar y ejecutar las actividades que derivan del sistema de seguridad ciudadana.
 - n) Otras funciones que le encargue la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias.

Artículo 61º.- La Gerencia de Desarrollo Económico Social y Gestión Ambiental, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con una unidad técnica:



-Unidad Local de Evaluación y Fiscalización Ambiental

UNIDAD LOCAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL (ULEFA)

Artículo 62º.- Objeto.-



La Unidad Local de Evaluación y Fiscalización Ambiental (ULEFA) es el área encargada de implementar las acciones de fiscalización ambiental, en el ámbito del distrito de Tarucachi.

Artículo 63.- Funciones.-

- 
- 
- 
- 
- a) Conducir el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, a través de la categorización, revisión y aprobación de los estudios ambientales de los proyectos de inversión, dentro del marco del proceso de descentralización.
 - b) Coordinar, proponer, ejecutar y evaluar políticas y normas para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
 - c) Atender las quejas vecinales y resolver conflictos originados por problemas ambientales.
 - d) Coordinar con la Municipalidad Provincial, los lugares de disposición final de los residuos sólidos.
 - e) Contar con un Plan Anual de Evaluación, Supervisión y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) cada año, y reportar su ejecución conforme a los lineamientos previstos por el OEFA.
 - f) Realizar las acciones que resulten necesarias para evaluar legal y técnicamente los estudios ambientales, con criterio multidisciplinario y en adecuado balance entre la inversión pública, privada y las políticas de gestión, uso y ocupación del territorio.
 - g) Llevar a cabo, acciones de evaluación, monitoreo y vigilancia de la calidad ambiental del distrito utilizando los equipos técnicos pertinentes debidamente calibrados en el marco del PLANEFA.
 - h) Llevar a cabo, acciones de supervisión ambiental de la emisión de humos, gases, ruidos y otros contaminantes. Así mismo fiscalizar el manejo de los residuos sólidos en el distrito, la actividad de recicladores, la generación, transporte y disposición de residuos de construcción y demolición, en el marco del PLANEFA vigente, en coordinación con la unidad orgánica de fiscalización de la municipalidad y en aplicación del RASA y CUIS vigente.
 - i) Contar con procedimientos para el registro y atención de denuncias ambientales, señalar los plazos para su comunicación al público, de acuerdo con los criterios fijados por el Ministerio del Ambiente.
- 
- 

- j) Enviar anualmente el listado con las denuncias ambientales recibidas y soluciones alcanzadas al MINAM, con la finalidad de hacer pública esta información a la población a través del SINIA e informar trimestralmente al OEFA sobre la atención brindada a las denuncias ambientales - SINADA del OEFA.
- k) Contar sólidos para su correcto manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final, usado desde la generación hasta la disposición final en el distrito a cargo de un profesional competente.
- l) Contar con planes y programas para el manejo apropiado de los residuos sólidos en el ámbito municipal (Plan de Manejo de Residuos sólidos, estudio de caracterización de RS y programa de segregación y minimización de RS).
- m) Identificar puntos críticos de disposición final de residuos sólidos de descarga de aguas residuales no tratadas de acumulación de residuos de construcción y demolición dentro del distrito, así como tomar acciones necesarias para su erradicación.
- n) Otras, que le sean encargadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Social y Gestión Ambiental, en el marco de sus competencias.



TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Artículo 64º.- La Municipalidad Distrital de Tarucachi se relaciona con la Municipalidad Provincial de Tarata, con las Municipalidades Distritales, con el Gobierno Regional de a y otros gobiernos regionales, en el desarrollo de los planes y cumplimiento de sus amparados por la Ley Orgánica de Municipalidades, manteniendo relaciones con las municipalidades, así como entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para coordinar acciones de interés común.

Artículo 65º.- El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Tarucachi es el responsable de ir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos de la administración pública con la atribución de delegar en regidores o funcionario de la Municipalidad, la representación que estime conveniente de acuerdo a Ley y a la política Institucional.

Artículo 66º.- Los servidores de la Municipalidad coordinan acciones: entre el personal de nivel y en su misma área, y en niveles distintos por y a través de su jerarquía o instancia superior de otras áreas.

Artículo 67º.- Los servidores de la Municipalidad coordinan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidades de servicio, con funcionarios de instituciones públicas o privadas según corresponda por y a través de la Gerencia Municipal, con conocimiento de la Alcaldía.

TITULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

Artículo 68º.- Los empleados de la Municipalidad se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.



Luis Alberto Advirte Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

Artículo 69º.- Los obreros que prestan sus servicios a la Municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociendo los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen conforme a Ley.

Artículo 70º.- La Municipalidad cuenta con los recursos económicos que se obtienen de las siguientes fuentes:

1. Impuestos transferidos por el Estado.
2. Ingresos por concepto de recaudación de los tributos, consignados en la Ley N°27972.
3. Legados y donaciones que se haga a su favor.
4. Empréstitos internos y externos con arreglos a Ley.
5. Multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
6. Venta y rendimiento de los bienes de propiedad municipal.
7. Ingresos consignados en el Decreto Legislativo 776 y ampliaciones.
8. Transferencias del Gobierno Central para programas específicos.
9. Otros ingresos recaudados, obtenidos o captados en el marco de los dispositivos legales al respecto.

TITULO V

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Cada órgano de la Municipalidad se normará específicamente a través de su correspondiente Manual de Organización y funciones o Perfiles de Puestos, según corresponda, aprobada por el titular de la institución u órgano rector, conforme a la norma vigente.

SEGUNDA: La estructura orgánica de la Municipalidad que se establece en el presente Reglamento, comprende diversos órganos cuyas denominaciones, así como sus categorías, se visualizan en el organigrama estructural, que se adjunta al presente.

TERCERA: La previsión de los cargos dispuestos en el presente reglamento para cumplir las funciones, se establece en el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) Provisional, aprobada por el Concejo Municipal o el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, consecuentemente.

CUARTA: Los órganos de la Municipalidad, que, por necesidad de servicio, debidamente justificada, requieran la contratación de personal en apoyo a las funciones establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, podrán requerir la contratación de servicios temporales, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa vigente de la administración pública.

QUINTA: Es responsabilidad de todos los órganos de la Municipalidad el cumplimiento del presente Reglamento.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.


Luis Alberto Aquino Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

SEGUNDA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y su implementación se realizará en forma progresiva.

TERCERA: Las modificaciones del texto y/o ubicación o conformidad de los órganos en el organigrama estructural, del presente Reglamento de Organización Y Funciones, son aprobadas por Acuerdo de Concejo y Ordenanza Municipal.

CUARTA: Las funciones establecidas en el presente reglamento de Organización y Funciones se ejecutarán en forma gradual.

ANEXOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

01 Órgano de Alta Dirección:

- 01.1 Concejo Municipal.
- 01.2 Alcaldía.
- 01.3 Gerencia Municipal

02 Órganos consecutivos y de Coordinación

- 02.1 Comisiones de Regidores
- 02.2 Consejo Coordinación Local Distrital
- 02.3 Junta Distrital de Delegados Vecinales
- 02.4 Comité Distrital de Desarrollo Turístico
- 02.5 Comité Distrital de Desarrollo Agroindustrial
- 02.6 Plataforma Distrital de Defensa Civil
- 02.7 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.8 Comité de Administración del Vaso de Leche

03 Órgano de Defensa Judicial

- 03. 1 Procuraduría Pública Municipal

04 Órganos de Asesoramiento

- 04.1 Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional
- 04.2 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 04.3 Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones

05 Órgano de Apoyo

- 05.1 Secretaría General e Imagen Institucional
- 05.2 Gerencia de Administración y Finanzas
 - 05.2.1 Subgerencia de Recursos Humanos
 - 05.2.2 Subgerencia de Logística y Patrimonio
 - 05.2.3 Subgerencia de Contabilidad
 - 05.2.4 Subgerencia de Tesorería


Luis Alberto Aduvire Soto
ECONOMISTA
CET N° 132

06 Órganos de Línea

06.1 Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura

06.1-1 Área Técnica Municipal

06.2 Gerencia de Desarrollo Económico Social y Gestión Ambiental

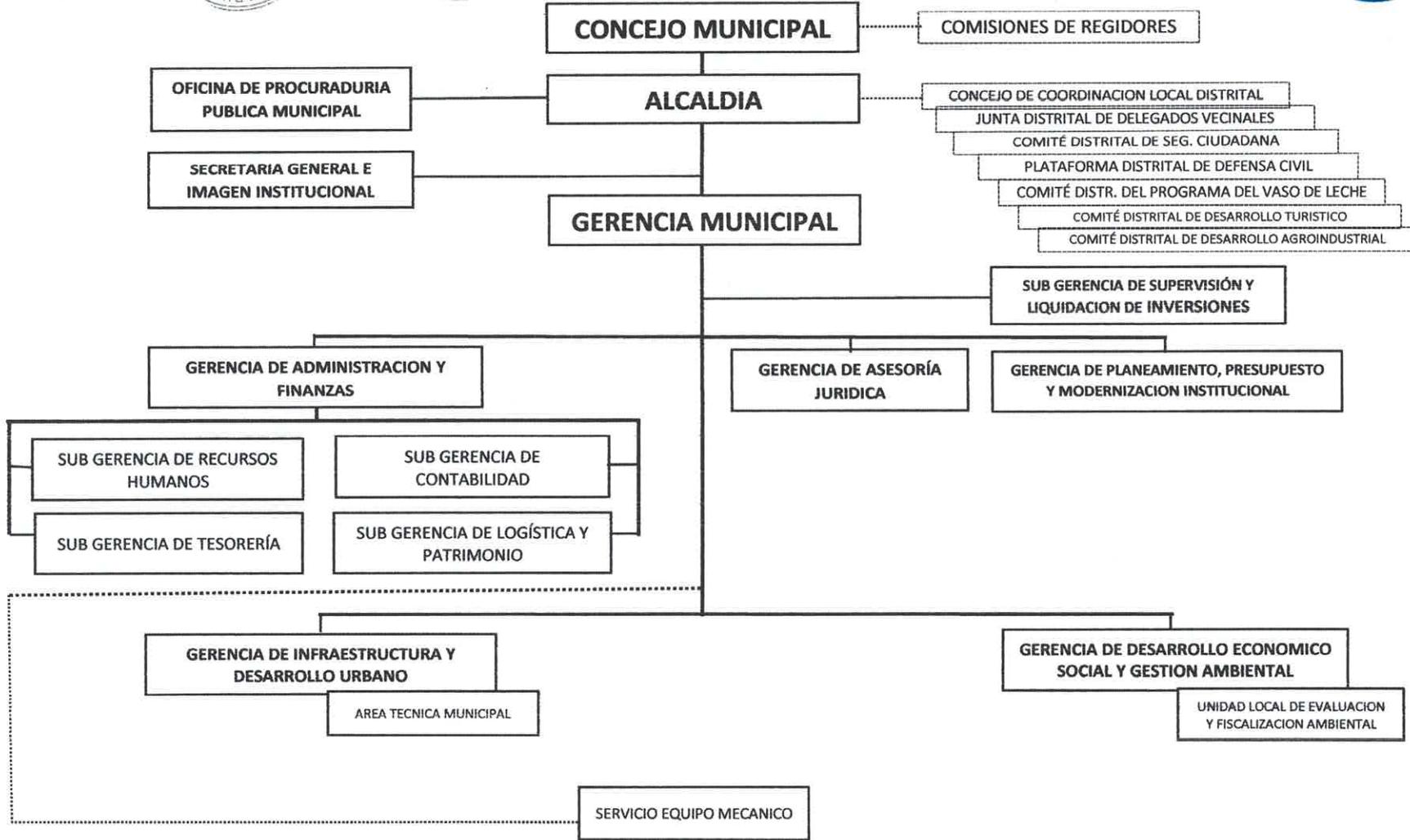
06.2.1 Unidad Local de Evaluación y Fiscalización Ambiental




Luis Alberto Acosta Soto
ESCRIBANISTA
CET N° 132



ORGANIGRAMA




 Luis Alberto Soto
 ECONOMISTA
 CET N° 132