

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

PRESENTACIÓN

La globalización de la economía trae consigo una serie de exigencias técnicas que involucran a todo el aparato estatal y sus instituciones de gobierno que tienen que desenvolverse en un escenario más competitivo

Las municipalidades no escapan a esta coyuntura, por lo que la Municipalidad Distrital de Tinto, se ve en la necesidad de adecuar su organización a los requerimientos de su realidad a fin de convertir al distrito en una ciudad que se constituya en un centro de importancia, donde se desarrollen actividades comerciales y se oferten servicios profesionales y turísticos, gastronómicos competitivos con calidad donde se promuevan actividades educativas, culturales y deportivas, con una población organizada que participa en el desarrollo local con seguridad ciudadana.

La estructura de organización diseñada para la Municipalidad ha sido concebida de tal manera que los órganos de Alta Dirección se avoquen a la formulación y control de las políticas de desarrollo, ejerciendo el principio de unidad de dirección, que los órganos administrativos desarrollen funciones de apoyo y asesoramiento de carácter general, y que los órganos de línea, sean los que ejecuten la misión de la municipalidad, los servicios públicos locales, los servicios sociales, así como el desarrollo urbano y social para elevar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de la comunidad.

La Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales, locales y se orientan en una visión de Estado democrático, promoviendo el desarrollo económico local con incidencia en la micro y pequeña empresa, prestación de servicios públicos, desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, con el principio de participación ciudadana a través de sus vecinos, organizaciones vecinales, con transparencia y gestión permanente para el desarrollo local e integral propiciando las mejores condiciones de vida de su población, con procesos de crecimiento y cambio estructural de la jurisdicción del Distrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

REINGENIERÍA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Entre los aspectos más importantes que contiene el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se mencionan los siguientes:

La Municipalidad Distrital de Tinto en el diseño de la nueva estructura orgánica, ha adoptado los principios y criterios de vanguardia como:

- 1) Previsión de no incurrir en duplicidad de funciones.
- 2) Determinación clara de los niveles de autoridad y responsabilidad.
- 3) Orientación hacia una estructura con cadena de mando corta y reforzamiento de los servicios públicos, evitando estructuras piramidales.
- 4) Obtención del máximo de efectividad mediante la integración de funciones afines y la aplicación de los principios de especialización y segregación de funciones.

Se ha adoptado una estructura orgánica con denominaciones gerenciales, no sólo porque la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 lo permite, sino también para potenciar la ejecución de sus procesos a través de decisiones rápidas y eficaces por parte de los gerentes. Además con esta estrategia, la corporación se pondrá en la línea de cambios y modernización de las estructuras de organización de los Gobiernos Locales.

Al acortarse la cadena de mando, se aplanan la estructura orgánica reduciéndose al número de niveles intermedios, la cual agiliza la toma de decisiones. Estos criterios son compatibles con los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

El Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, adquiere coherencia y solidez, al asegurarse la previsión de cargos en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), para lo cual se deberá posteriormente calcular el costo real de estos, en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

Las autoridades de la Municipalidad al disponer la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funciones, han dado un paso importante para modernizar a esta Institución, cuyos funcionarios al poseer mayores atribuciones ejecutivas para el cumplimiento de la misión institucional, se verán en la necesidad de demostrar cada vez una mejor capacidad gerencial en la prestación de los servicios a la ciudad y a los vecinos del distrito de Tinto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

TÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º.- CONTENIDO

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) define la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones de la Municipalidad Distrital de Tinto, Provincia de Carhuaz, Departamento de Ancash, así como de los órganos que lo conforman.

ARTÍCULO 2º.- CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización de la Municipalidad Distrital de Tinto se orienta a:

- a) Evitar la duplicidad de funciones y minimizar los conflictos de competencia.
- b) Establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad.
- c) Reflejar la estructura orgánica coherente con el objetivo institucional, para asegurar la oportuna atención de los servicios públicos.
- d) Permitir flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los cambios políticos, económicos y tecnológicos.

ARTÍCULO 3º.- DOMICILIO

La Municipalidad Distrital de Tinto, tiene su domicilio legal en la Plaza de Armas S/N – Tinto, Provincia de Carhuaz, Departamento de Ancash.

ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación por las unidades orgánicas bajo su ámbito.

ARTÍCULO 5º.- MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26300 – Ley de los Derechos de Participación y Control
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Texto Único Ordenado y Reglamento.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27658 – Ley de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27802 – Ley del Concejo Nacional de la Juventud
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Texto Único Ordenado y Reglamento
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Ley N° 28522 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN
- Ley N° 28563 – Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su Reglamento
- Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, y su Reglamento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 604 – Ley de Creación del Sistema Nacional de Estadística e Informática
- Decreto Legislativo N° 1068 – Sistema de Defensa Jurídica del Estado
- Demás normas legales vigentes

TÍTULO II

DE LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD, FUNCIONES GENERALES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 6°.- NATURALEZA

La Municipalidad Distrital de Tinco, emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia municipal, constituyendo dos Pliegos Presupuestales para su administración económica y financiera.

ARTÍCULO 7°.- JURISDICCIÓN

La Municipalidad Distrital de Tinto, ejerce jurisdicción exclusiva sobre el Distrito de Tinto en materia municipal.

ARTÍCULO 8°.- FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Tinto, tiene por finalidad representar al vecindario, promover su inversión pública y privada, el empleo, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES GENERALES

La Municipalidad Distrital de Tinto, tiene las competencias y ejerce las funciones y atribuciones que señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 10°.- OBJETIVOS

La Municipalidad Distrital de Tinco, tiene como objetivo lograr el desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales, en aspectos de viviendas, salubridad, abastecimientos, educación, recreación, transporte y comunicaciones.

TÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 11°.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de las funciones, la Municipalidad Distrital de Tinco, cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

1) ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

- a) Concejo Municipal

2) ORGANO DE GOBIERNO

- a) Alcaldía

3) ORGANOS COSULTIVOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- a) Consejo de Coordinación Local Distrital
- b) Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- c) Comité Distrital de Defensa Civil
- d) Comisión de Administración del Programa Vaso de Leche
- e) Comité Distrital de la Juventud y Adulto Mayor
- f) Junta de Delegados Vecinales
- g) Agentes Municipales

4) ORGANO DE CONTROL

- a) Órgano de Control Institucional

5) ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- a) Procuraduría Pública Municipal

6) ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- a) Gerencia Municipal

a) ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- a) Oficina de Asesoría Jurídica
- b) Oficina de Planificación y Presupuesto
 - Oficina de Programación e Inversión

b) ORGANOS DE APOYO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- a) Secretaría General
 - ✓ Área de Trámite Documentario
 - ✓ Área de Informática
 - ✓ Área de Imagen Institucional
 - Unidad de Registro Civil
- b) Gerencia de Administración y Finanzas
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Logística
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Rentas y Fiscalización
- c) **ORGANOS DE LINEA**
 - a) Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
 - Unidad de Obras, Estudios y Proyectos
 - Unidad de Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria
 - Unidad de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres
 - Unidad de Servicio Municipal de Agua y Saneamiento
 - b) Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
 - Unidad de Ecología, Medio Ambiente y Limpieza Pública
 - Unidad de Seguridad Ciudadana y Control
 - Unidad Local de Empadronamiento
 - Unidad de Bienestar e Inclusión Social
 - ✓ Área de Programas Sociales
 - ✓ DEMUNA
 - ✓ OMAPED
 - ✓ Programa Vaso de Leche

CAPITULO II

DEL ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 12°.- CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal, es el órgano normativo y fiscalizador de la Municipalidad Distrital de Tinto, se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Reglamento Interno de Concejo (RIC) y demás disposiciones legales vigentes.

El Concejo Municipal, tiene como órgano de apoyo y de coordinación a la Secretaría General de la municipalidad.

ARTÍCULO 13°.- Corresponde al Concejo Municipal las siguientes atribuciones:

- 1) Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- 2) Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- 3) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- 4) Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- 5) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 6) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 7) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- 9) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- 10) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- 11) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- 12) Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
- 13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- 14) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- 15) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 16) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- 17) Aprobar el balance y la memoria.
- 18) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 19) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- 20) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- 22) Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- 23) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse 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.
- 24) Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- 25) Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- 26) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- 27) Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
- 28) Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- 29) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- 30) Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 31) Plantear los conflictos de competencia.
- 32) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- 33) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 34) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 35) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

CAPITULO III

DEL ORGANO EJECUTIVO

ARTÍCULO 14º.- ALCALDÍA

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Le compete ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Municipal señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Reglamento Interno del Concejo (RIC) y demás normas legales vigentes.

ARTÍCULO 15º.- Son atribuciones del Alcalde:

- 1) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- 2) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
- 3) Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
- 4) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 5) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- 7) Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- 8) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 9) Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- 10) Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
- 11) 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.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 13) Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 14) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- 15) Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- 16) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- 17) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
- 18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- 19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
- 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
- 21) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- 22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- 23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- 24) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- 25) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- 26) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- 27) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- 28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- 29) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- 30) Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 31) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- 32) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal
- 33) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- 34) Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- 35) Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.
- 36) Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DELIBERATIVOS

ARTÍCULO 16º.- COMISIONES DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo, encargadas de efectuar estudios, formular propuesta y proyectos de ordenanzas, así como de gestión municipal, emitiendo dictámenes en los casos que corresponde, a fin de ser sometidos al Concejo Municipal de acuerdo a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Estas comisiones tienen carácter de permanentes.

ARTÍCULO 17º.- Las Comisiones de Regidores, además de las funciones establecidas por Ley, se rigen por el Reglamento Interno de Concejo (RIC), documento que establece normativamente las acciones de actividad, así como su composición, atribuciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 18º.- Las Comisiones se constituyen con los regidores que apruebe el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, para cumplir con los objetivos y metas trazados, pudiendo adicionalmente solicitarse la participación de los funciones y servidores de la municipalidad para la absolución de consultas y observaciones.

ARTÍCULO 19º.- Las Comisiones de Regidores, cuando lo estimen conveniente y necesario, pueden invitar a los funcionarios y servidores de la municipalidad, para que participen en las sesiones de concejo; así como a representantes de organizaciones y/o entidades del ámbito jurisdiccional del distrito, con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 20º.- Las Comisiones Especiales, se constituyen con los regidores designados por Acuerdo de Concejo para casos específicos que no se ubiquen en las áreas de competencia de las comisiones ordinarias. Estas tienen carácter transitorio y fenecen automáticamente cuando cumplen su cometido en el plazo que determine el Colegiado.

CAPÍTULO V

DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 21°.- CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

El consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Distritales. Está integrado por el Alcalde quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los Regidores; por los Alcaldes de Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

ARTÍCULO 22°.- La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo concejo municipal distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción distrital.

En el caso de no contar con municipalidades de centros poblados o el número sea inferior al 40% del número legal de miembros del respectivo concejo municipal distrital, la representación de la sociedad civil será del 40% sobre dicho número legal.

ARTÍCULO 23°.- Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de dos (2) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de tres (3) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

ARTÍCULO 24°.- Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los Alcaldes es obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO 25°.- El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos (2) veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.

ARTÍCULO 26°.- Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital, las siguientes funciones:

- 1) Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- 2) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- 3) Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- 4) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 5) Otras que le encargue o solicita el Concejo Municipal Distrital.

El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno.

ARTÍCULO 27°.- El Concejo de Coordinación Local Distrital se rige por Reglamento aprobado por Ordenanza Distrital, durante el primer trimestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.

ARTÍCULO 28°.- COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, es el órgano de carácter multisectorial con jurisdicción en el distrito de Tinco, presidido por el Alcalde e integrado por la autoridad Política de mayor nivel de la localidad, el Comisario de la Policía Nacional que ejerce jurisdicción en el territorio de Distrito, un representante del Poder Judicial y un representante de la Juntas Vecinales.

ARTÍCULO 29°.- Son funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

- 1) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel de la jurisdicción. Promover la Organización de la Juntas Vecinales.
- 2) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana.
- 3) Ejecutar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- 4) Supervisar la ejecución de los Planes y Programas de Seguridad Ciudadana.
- 5) Coordinar y apoyar los Planes, Programas y/o Proyectos de Seguridad Ciudadana con las jurisdicciones colindantes.
- 6) Dictar directivas de Seguridad Ciudadana.
- 7) Las demás que les correspondan conforme con la Ley del Sistema Nacional y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 30°.- COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

El Comité Distrital de Defensa Civil es el órgano de carácter multisectorial de la jurisdicción del Distrito de Tinco, presidido por el Alcalde e integrado por el Gobernador del Distrito, el jefe de la Comisaría que ejercen jurisdicción en el territorio del distrito, los funcionarios del sector público titulares de las dependencias que actúan en la jurisdicción, los representantes de las organizaciones no públicas, campesinas, laborales, culturales o gremiales y las que realizan labores de bienestar y por el Jefe de la División de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres quien actúa como Secretario Técnico.

ARTÍCULO 31°.- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

El Comité Distrital de Administración del Vaso de Leche, es el órgano consultivo del gobierno local, creado en virtud de la Ley N° 27470, cuya conformación es la siguiente:

- 1) El Alcalde quien lo Preside.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 2) Un funcionario de la Municipalidad.
- 3) Un representante del Ministerio de Salud.
- 4) Tres representantes de las organizaciones de los Comités del Programa del Vaso de leche, elegidos democráticamente por sus bases, de acuerdo a sus estatutos y organización.
- 5) Un representante de la Asociación de productores agropecuarios de la zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura.

ARTÍCULO 32°.- Son funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche:

- 1) En coordinación con la Municipalidad el Comité organiza programas, coordina y ejecuta la implementación de dicho programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.
- 2) Seleccionar a los proveedores de acuerdo a los criterios de la ración alimenticia que debe estar compuesta de productos de origen nacional, considerando que la oferta del producto cubra la demanda.
- 3) Velar por que las adquisiciones se efectúen en su oportunidad.
- 4) Coordinar con las presidentes de los Comités del vaso de leche la entrega de los productos en forma normal y supervisar la atención a los beneficiarios del programa.
- 5) Controlar y verificar la actualización de los padrones de cada uno de los comités y priorizar la atención de los más necesitados.
- 6) Proporcionar la información a la Municipalidad, Contraloría General de la República y Contaduría General de la República.
- 7) Coordinar con las diferentes áreas de la Municipalidad el normal desenvolvimiento de la adquisición, recepción y entrega de los productos del Programa del Vaso de Leche.
- 8) Todas las otras funciones que se establezca en su Reglamento.

ARTÍCULO 33°.- COMITÉ DISTRITAL DE LA JUVENTUD Y ADULTO MAYOR

El Comité Distrital de la Juventud y Adulto Mayor, es un órgano de coordinación de la Alcaldía, integrado por los representantes de las organizaciones, principalmente las Asociaciones de la Juventud y del Adulto Mayor. Su objeto es generar beneficio entre los pobladores de la comuna, realizando acciones que permitan promover el progreso en la calidad de vida, estimulando el fomento de la participación local, regional y nacional a través de entes asociados de jóvenes y adultos mayores, tanto en la zona urbana como rural. Es convocada y presidida por el Alcalde.

ARTÍCULO 34°.- El Comité distrital de la Juventud y Adulto Mayor, tiene las siguientes funciones:

- 1) Proponer políticas y estrategias a favor de la Juventud y el Adulto Mayor para fortalecer la participación y liderazgo de los jóvenes y adultos mayores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 2) Promover la participación activa y organizada de los jóvenes y adultos mayores en actividades y eventos de integración, participación, recreación y desarrollo de capacidades del distrito de Tinco.
- 3) Coordinar con otras dependencias para formular proyectos de programas sociales en materia de jóvenes y adultos mayores, promoviendo sus derechos y deberes, orientados a la construcción de ciudadanía.
- 4) Recepciona, evalúa, formula y propone políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud y adulto mayor.

ARTÍCULO 35°.- JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

La Junta de delegados vecinales comunales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que están organizadas, principalmente, como juntas vecinales.

Asimismo, está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal; la participación debe regularse de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 36°.- La Junta de Delegados Vecinales Comunales tiene entre sus funciones:

- 1) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.
- 2) Proponer las políticas de salubridad.
- 3) Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
- 4) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- 5) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
- 6) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 7) Las demás que le delegue la municipalidad.

El primer regidor de la municipalidad la convoca y preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso lo presidirá.

ARTÍCULO 37°.- La Junta de Delegados Vecinales Comunales se reunirá, en forma ordinaria, cuatro veces al año. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor del distrito o por no menos del 25% (veinticinco por ciento) de los delegados vecinales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 38°.- El delegado vecinal comunal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representan. Tiene como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados Vecinales por el período de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado vecinal comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna.

ARTÍCULO 39°.- La constitución y delimitación de las Juntas Vecinales Comunales, el número de sus delegados, así como la forma de su elección y revocatoria, serán establecidos mediante ordenanza municipal.

ARTÍCULO 40°.- AGENTES MUNICIPALES

El Comité de Agentes Municipales es un Órgano de Coordinación de la Municipalidad Distrital de Tinto, el cual está conformado por los representantes de las agencias municipales, quienes han sido elegidos de manera democrática y transparente en asamblea general y reconocidos como tales mediante Resolución de Alcaldía.

Los Agentes Municipales tienen las siguientes funciones:

- a) El Agente Municipal tiene función relevante porque es el enlace entre las comunidades y la municipalidad, puesto que es un representante de la Autoridad Municipal en diversos ámbitos de competencia como son: Salud, Educación, Seguridad, entre otros.
- b) Supervisar la prestación de servicios públicos locales, en el ámbito de las comunidades y jurisdicciones de las agencias municipales.
- c) Promover la mejora de los servicios públicos en las jurisdicciones de las agencias municipales.
- d) Proponer Planes y políticas de desarrollo en temas de Salud, educación, seguridad de las comunidades, caseríos, anexos y similares.
- e) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- f) Velar por la seguridad en las jurisdicciones de las agencias municipales.
- g) Realizar otras funciones de su competencia.

CAPÍTULO VI

DEL ORGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 41°.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional (OCI), conforma el Sistema Nacional de Control, bajo la jefatura de un funcionario designado por la Contraloría General de la República, de la cual depende funcional y administrativamente, está encargada de promover y verificar, mediante la aplicación de principios,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

sistemas, procedimientos técnicos, la correcta utilización eficiente y transparente de los recursos y bienes de la Municipalidad, el desarrollo honesto, probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y en general de los servidores municipales, así como el cumplimiento de metas para alcanzar los fines de la entidad.

ARTÍCULO 42°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- 1) Supervisar y controlar la formulación de normas y procedimientos de control y fiscalización técnico-administrativa de la municipalidad.
- 2) Programar auditorias, evaluaciones en el campo económico financiero y administrativo de la municipalidad.
- 3) Verificar y evaluar los resultados de los exámenes realizados y elevar informes a la Alcaldía y a la Contraloría General de la República, indicando las observaciones conclusiones y recomendaciones del caso.
- 4) Participar en la elaboración de políticas relacionadas con la actividad del control interno de la municipalidad.
- 5) Recomendar procedimientos a los demás órganos de la municipalidad tendientes a la mayor eficacia de la aplicación de las normas técnicas de auditoría y demás disposiciones emanadas por los organismos de control.
- 6) Proporcionar asesoramiento a los demás órganos de la municipalidad sobre aspectos de su competencia.
- 7) Dirigir y participar de la ejecución de inspecciones a las distintas unidades y divisiones administrativas de la municipalidad.
- 8) Inspeccionar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes relativas a los reglamentos que rige a la municipalidad.
- 9) Preparar el Plan Anual de Control.
- 10) El OCI se abstendrá de realizar o intervenir en funciones y/o actividades de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de la entidad.
- 11) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.

CAPÍTULO VII

DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO 43°.- PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Los Procuradores Públicos Municipales, son funcionarios designados por el Alcalde y dependen Administrativamente de Alcaldía y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. Es el órgano encargado de defender los intereses y derechos de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 44°.- Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal, las siguientes:

- 1) Ejercer la defensa jurídica de la Municipalidad, la misma que comprende ejercer todas las acciones que la ley en materia procesal, arbitral, y las de carácter sustantivo que se permitan.
- 2) Con autorización del Concejo Municipal está facultado a demandar, denunciar y participar en cualquier diligencia judicial o arbitral, por su sola designación, cuentan con las facultades generales y especiales establecidas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil, a excepción de la facultad de allanarse en demandas interpuestas en contra de la Municipalidad.
- 3) Coordinar con el Alcalde y la alta dirección, el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses de la municipalidad, debiendo elaborar anualmente un Plan de Cumplimiento, que deberá ser aprobado por el Alcalde, asumiendo la municipalidad el cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales, extranjeras o de cortes supranacionales con recursos debidamente presupuestados.
- 4) Conciliar, transigir, o desistirse de demandas, previa expedición de resolución autoritativa emitida por el Alcalde.
- 5) Solicitar antecedentes informes y la colaboración de cualquier dependencia o repartición del sector público para el ejercicio de su función.
- 6) Emitir un informe anual, y cuando lo requieran, al despacho de Alcaldía y al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados o tramitados en defensa de los derechos e intereses de la municipalidad, suministrando los datos acerca de los juicios en tramitación.
- 7) Informar mensualmente por medio del despacho de Alcaldía al Concejo Municipal sobre los procesos judiciales iniciados o tramitados en defensa de los intereses de la municipalidad.
- 8) Formular propuestas para el mejor desenvolvimiento o desarrollo de la defensa judicial de la municipalidad.
- 9) Requerir el auxilio de la fuerza pública, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 10) Formular consultas al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad, coordinando con esta entidad las acciones de asesoramiento y apoyo técnico profesional y capacitación de los abogados que ejercen la defensa judicial de la municipalidad.
- 11) Elaborar Anualmente el POI de la Procuraduría Municipal.
- 12) Elaborar el Plan Anual de Actividades, informarlo al Consejo de Defensa Judicial del Estado. Las demás que le correspondan conforme a ley.

ARTÍCULO 45°.- El Procurador Público Municipal, el Procurador adjunto y los abogados en los que se delegue representación, serán responsables administrativos, civil y penalmente conforme

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

a Ley y según corresponda, por los perjuicios que pudieran ocasionar a la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones y por no actuar con la diligencia ordinaria exigida para ello.

CAPÍTULO VIII

DE LA ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 46°.- GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal, es el órgano responsable de dirigir la administración municipal, de conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en la Municipalidad Distrital de Tinto, dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.

La Gerencia Municipal, está a cargo de un Gerente Municipal, quien depende del Alcalde.

ARTÍCULO 47°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

- 1) Proponer al Alcalde las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo municipal, propuestas por los órganos municipales.
- 2) Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Participativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Tinto, elevándolo al Alcalde para su presentación al Concejo Municipal.
- 3) Proponer los Planes de Desarrollo Municipal Concertados, supervisar su desarrollo y asegurar su cumplimiento.
- 4) Supervisar el cumplimiento de las actividades, programas y prestación de los servicios públicos que brinda la Municipalidad Distrital de Tinto, propiciando el trabajo coordinado entre las gerencias municipales.
- 5) Proponer y supervisar las políticas y mecanismos de evaluación de la rentabilidad social, económica y financiera de la Municipalidad Distrital de Tinto.
- 6) Supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos a cargo de la Institución.
- 7) Conducir y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con las unidades conformantes de la Gerencia Municipal.
- 8) Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas de los Sistemas Administrativos emitidas por los Órganos Rectores del Sector Público Nacional.
- 9) Evaluar y proponer las acciones de personal para el normal funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Tinto.
- 10) Cautelar que se formulen en los plazos previstos, los documentos de gestión técnicos y normativos; así como la información presupuestaria y financiera, informes y memoria anual para ser presentados ante las instancias correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 11) Evaluar e informar al Alcalde sobre la implantación de las estrategias y política para el fomento de la participación ciudadana.
- 12) Supervisar y controlar que la ejecución de los convenios se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas.
- 13) Proponer al Alcalde los convenios a celebrarse por la Municipalidad, para su aprobación por el Concejo Municipal.
- 14) Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en los asuntos materia de su competencia.
- 15) Coordinar y supervisar la función administrativa de la Municipalidad, sin perjuicio de la función de fiscalización que corresponde al Concejo Municipal.
- 16) Realizar las demás funciones que le asigne el Alcalde.

CAPÍTULO IX

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 48°.- OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planificación y Presupuesto depende funcionalmente de Alcaldía y Administrativamente de la Gerencia Municipal, es el órgano encargado de coordinar y conducir los procesos de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; asesora también en lo concerniente a Estructuras Orgánicas, funciones, sistemas y procedimientos.

De la Gerencia de Planificación y Presupuesto dependen estructuralmente, la Oficina de Programación de Inversiones y Proyectos.

ARTÍCULO 49°.- Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, las siguientes:

- 1) Asesorar a las distintas dependencias orgánicas en asuntos de su especialidad, proponiendo las disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.
- 2) Formular y hacer conocer a los Jefes de las diferentes unidades orgánicas, la política de la dependencia concordante con las directivas de los Órganos de Gobierno y Dirección.
- 3) Representar a la municipalidad en las actividades inherentes a su cargo.
- 4) Conocer y resolver los expedientes que por su naturaleza sea de su responsabilidad y otras que le hayan sido encomendadas.
- 5) Participar en la confección de documentos en cuanto a diagnóstico y políticas de desarrollo. Participar en la programación de planes de trabajo tendientes a la formulación de proyectos de desarrollo.
- 6) Intervenir en la preparación de reglamentos, manuales de funciones, procedimientos, directivas y otros, documentos normativos y de gestión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 7) Participar en la formulación y evaluación del presupuesto anual de la municipalidad, en concordancia con la Ley General de Presupuesto y Directivas Internas de ejecución del presupuesto.
- 8) Programar dirigir, ejecutar y coordinar las actividades, y los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización y estadística de la municipalidad.
- 9) Delegar funciones específicas y supervisar el personal a su cargo. Supervisar los planes de desarrollo local.
- 10) Realizar la evaluación de ingresos, egresos de la Municipalidad, así como la evaluación de proyectos de inversión y obras públicas de acuerdo al presupuesto aprobado.
- 11) Elaborar el Plan Operativo Institucional formulando objetivos y metas, en base a los planes propuestos por cada unidad y división durante cada ejercicio.
- 12) Otras funciones designadas por las instancias superiores.

ARTÍCULO 50°.- OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Son funciones de la Oficina de Programación e Inversiones, las siguientes:

- 1) Revisar, orientar y aprobar los perfiles técnicos de proyectos bajo el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, que presente la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos, así como perfiles técnicos de organizaciones de base que requieran canalizar sus proyectos ante otras entidades financieras o benefactoras, logrando su registro ante las instancias pertinentes para que le otorguen el código respectivo y la autorización pertinente.
- 2) Monitorear el proceso técnico y administrativo de los perfiles aprobados y alcanzados o tramitados ante otras fuentes financieras y cooperantes.
- 3) Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con la programación de desarrollo socio económico del distrito de Tinco.
- 4) Preparar fichas, cuadros, gráficos estadísticos y otros para la identificación de necesidades y atención.
- 5) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 51°.- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, depende funcionalmente de la Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal. Es el órgano encargado de brindar asesoramiento legal a la Alcaldía y a las Gerencias que lo soliciten.

ARTÍCULO 52°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- 1) Elaborar proyectos de disposiciones legales que emita la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 2) Emitir opinión sobre proyectos de disposiciones legales elaboradas por otras dependencias de la Municipalidad. Revisar el Portal del Diario El Peruano e imprimir y distribuir lo referente a cada dependencia.
- 3) Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal sobre el seguimiento de los procesos judiciales; asimismo realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos de la municipalidad que se tramitan en otras entidades públicas o privadas, sean de oficio o a requerimiento de la alta dirección.
- 4) Absolver consultas de carácter legal, formuladas por la Alta Dirección y demás dependencias de la municipalidad.
- 5) Emitir dictámenes y/o informes en los asuntos administrativos, en los que deba recaer Resoluciones Administrativas, en primera instancia.
- 6) Emitir informes en los asuntos en que la Alcaldía y/o Dirección Municipal lo solicite. Visar resoluciones, ordenanzas, y demás dispositivos municipales.
- 7) Visar contratos, convenios y demás actos jurídicos celebrados por la municipalidad. Participar en las Sesiones de Concejo en las que sea requerida su presencia.
- 8) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne la Alta Dirección.
- 9) Elaborar anualmente el POI de su Gerencia.
- 10) Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo, según sea designado por la Alcaldía y/o la Gerencia Municipal.
- 11) Otras que le asignen las instancias superiores.

CAPÍTULO X

DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 53°.- SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General, depende funcionalmente de Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal. Es el órgano encargado del asesoramiento y apoyo al Órgano de Normativo y Fiscalizador, y Ejecutivo de la municipalidad, dirige el Área de Trámite Documentario, Área de Informática y el Área de Imagen Institucional; así como la Unidad de Registro Civil.

ARTÍCULO 54°.- Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- 1) Ejecutar y controlar las acciones del sistema de trámite documentario.
- 2) Organizar y controlar el registro de documentos que ingresen a la municipalidad; distribuir a las diferentes unidades orgánicas los expedientes recepcionados según su contenido y prioridad.
- 3) Registrar y tramitar la correspondencia de la Alcaldía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 4) Colaborar en la elaboración de la agenda de las Sesiones de Concejo Municipal, antes de su convocatoria.
- 5) Cursar por encargo del despacho de Alcaldía las citaciones a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.
- 6) Concurrir a las Sesiones de Concejo Municipal, dando fe de todos los hechos que concurren en la misma.
- 7) Registrar y transcribir los libros de actas de sesiones de Concejo, a través de medios informáticos, u otros que aseguren su custodia, de conformidad con el Reglamento Interno de Concejo y otras normas legales vigentes.
- 8) Formular y proyectar ordenanzas, acuerdos, resoluciones y decretos de alcaldía y demás normas municipales que sean competencia del Alcalde y del Concejo Municipal con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y normas legales vigentes; así como disponer de su notificación y/o difusión cuando corresponda.
- 9) Comunicar los Acuerdos de Concejo a las diferentes unidades orgánicas para su cabal cumplimiento en coordinación con la Gerencia Municipal.
- 10) Controlar e informar el cumplimiento de las normas referidas a los procedimientos administrativos de las diferentes unidades y divisiones orgánicas.
- 11) Distribuir copia de las Resoluciones, Ordenanzas y demás normas legales a las dependencias municipales correspondientes, para su cabal cumplimiento.
- 12) Supervisar que la distribución de la correspondencia sea oportuna y eficaz.
- 13) Velar por la correcta aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el sistema de archivo central.
- 14) Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General.
- 15) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le asigne el Alcalde y la Alta Dirección.

ARTÍCULO 55°.- El Secretario General suscribe con el Alcalde las Actas de Sesiones de Concejo, las Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones de Concejo, Resoluciones de Alcaldía y Decretos dando fe de su existencia.

ARTÍCULO 56°.- ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

El Área de Trámite Documentario, depende funcional y administrativamente de la Secretaría General.

ARTÍCULO 57°.- Son funciones del Área de Trámite Documentario, las siguientes:

- 1) Recibir, procesar, distribuir la documentación presentada ante la municipalidad, formular observaciones y entregar resultados, según corresponda, conforme con las normas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General y el TUPA de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 2) Llevar el registro de ingreso de los documentos presentados ante la municipalidad y las salidas de los emitidos por ésta, dirigidos a otros órganos o administrados.
- 3) Orientar a los administrados en la presentación de sus solicitudes, formularios y brindar información sobre los procedimientos iniciados por aquellos.
- 4) Absolver consultas de los usuarios sobre la ubicación de sus documentos y expedientes en las diferentes áreas de la Municipalidad.
- 5) Implementar y coordinar con las distintas áreas orgánicas el cumplimiento de la entrega de la información requerida conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6) Proponer acciones para integrar y mejorar el sistema único de tramite documentario
- 7) Organizar y administrar el Archivo General de la municipalidad conforme con las normas del Sistema Nacional de Archivos.
- 8) Atiende las consultas de los usuarios sobre expedientes existentes en archivo, previa autorización de la Secretaría General.
- 9) Ejecuta las actividades de recepción, clasificación, distribución e información de la documentación que ingresa al archivo, por parte de las unidades orgánicas que entreguen documentación o acervo documentario de los ejercicios fenecidos.
- 10) Adopta las medidas que sean necesarias para la seguridad y conservación de la documentación que ingresa para su adecuado archivo.
- 11) Lleva los registros del acervo documentario en forma mecánica o informatizada.
- 12) Da trámite oportuno a la búsqueda de los expedientes solicitados por los usuarios, verificando el correcto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 13) Otras que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 58°.- ÁREA DE INFORMÁTICA

El Área de Informática, depende funcional y administrativamente de la Secretaría General.

ARTÍCULO 59.- Son funciones del Área de Informática, las siguientes:

- 1) Realizar el análisis de todo el proceso administrativo, para poder sistematizar los procesos informáticos tendientes a la sistematización de todo el proceso administrativo que se ejecuta en la entidad.
- 2) Formular y diseñar los programas informáticos que permitan brindar el soporte tecnológico de todo el proceso administrativo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 3) Participar en los procesos de toma de decisiones y en el mantenimiento de la información actualizada, interviniendo en la programación de planes de trabajo tendientes a la formulación de soluciones de procesos virtuales.
- 4) Programar dirigir, ejecutar y coordinar las actividades de las estaciones y terminales con que cuenta la red informática y la información que se dispone en la página virtual de la entidad. Monitorear el proceso de alimentación de datos para evitar la redundancia de procesos que puedan ocasionar la repetición de procesos.
- 5) Participar en la formulación y evaluación de los sistemas existentes tanto a nivel de hardware y software.
- 6) Elaborar en el Plan de Mantenimiento tanto preventivo como correctivo tanto a nivel de software y hardware.
- 7) Evaluar y actualizar los sistemas existentes con la puesta en marcha de un periodo de prueba y evaluación de los sistemas en forma paralela a los procesos administrativos en forma manual.
- 8) Realizar el tendido e instalación de redes.
- 9) Verificar el eficiente funcionamiento de todos los programas del sistema computarizado.
- 10) Mantener actualizado el software de la municipalidad.
- 11) Otras funciones asignadas por las instancias superiores.

ARTÍCULO 60°.- ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

El Área de Imagen Institucional, depende funcional y administrativamente de la Secretaría General, es la encargada de mantener en buena imagen de la municipalidad, orientando y brindando las facilidades del caso a autoridades, periodismo, instituciones, organizaciones de base y público en general, para la obtención de la información concerniente a las potencialidades sociales y económicas del distrito, y la gestión técnico administrativa de la municipalidad.

ARTÍCULO 61°.- Son funciones del Área de Imagen Institucional, las siguientes:

- 1) Supervisar y evaluar la organización y difusión de actividades correspondientes al cumplimiento de las funciones que ejecuta la municipalidad.
- 2) Promover e implantar el intercambio de información con otras dependencias públicas y/o privadas de acciones eminentemente de carácter municipal.
- 3) Revisar y analizar publicaciones y otros materiales informativos y comunicar al Alcalde los que sean de su interés.
- 4) Proponer normas y procedimientos para la programación y presupuesto de las acciones de difusión.
- 5) Coordinar reuniones y concertar citas relacionadas con la buena imagen de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 6) Diseñar, coordinar y ejecutar las acciones que demanden las diferentes actividades protocolares donde participe la municipalidad.
- 7) Confeccionar el cuadro anual de actividades.
- 8) Elaborar el Plan Operativo institucional (POI) del Área.
- 9) Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones.
- 10) Otras funciones asignadas por las instancias superiores.

ARTÍCULO 62°.- UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

La Unidad de Registro Civil, depende funcional y administrativamente de la Secretaría General

ARTÍCULO 63°.- Son funciones de la Unidad de Registro Civil, las siguientes:

- 1) Registrar y expender las partidas de nacimiento, matrimonio y de defunción a solicitud de los interesados.
- 2) Publicar las Ordenanzas y otras Resoluciones Municipales referidas a los Estados Civiles.
- 3) Revisar los expedientes que se acojan a las inscripciones extraordinarias.
- 4) Realizar rectificaciones y reconocimientos de actos.
- 5) Atender y orientar al público en materia de su competencia.
- 6) Controlar, ejecutar y llevar los libros de actas matrimoniales y divorcios según corresponda.
- 7) Elaborar planes de trabajo correspondientes a la Unidad.
- 8) Preparar informes mensuales de los nacimientos y defunciones, los mismos que deberá remitir a RENIEC y las instancias correspondientes.
- 9) Remitir en forma mensual los datos estadísticos de nacimientos y defunciones al área de salud.
- 10) Llevar el registro de los estados civiles.
- 11) Tramitar las rectificaciones registrales de competencia administrativa conforme a las normas sobre la materia.
- 12) Verificar que la municipalidad cuente con la certificación emitida por la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia, antes de tramitar alguna solicitud de divorcio.
- 13) Tramitar, las solicitudes de divorcios que se presenten en virtud a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29227, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.
- 14) Verificar que el último domicilio conyugal de los recurrentes, o el lugar de celebración de su matrimonio haya sido dentro de la jurisdicción del distrito de Tinco, a efecto de establecer

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

la competencia de la municipalidad en dicha tramitación, debiendo de rechazar cualquier solicitud que no se ajuste a estas disposiciones.

- 15) Verificar que las solicitudes de divorcio que se interpongan, cuenten con todos los requisitos para el efecto establecidos en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, el artículo 113° de la Ley N° 27444, y otros solicitados en el TUPA, otorgando visto bueno a dicha solicitud cumpliendo así con verificar la legalidad, conforme a lo solicitado en el artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29227.
- 16) Llevar adelante de forma personal la Audiencia Única de Divorcio establecida en el artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 29227, velando porque ésta se realice en un ambiente privado y adecuado, debiendo además consignar claramente en el acta la voluntad de los cónyuges de ratificarse en su decisión de separación, y otros aspectos que estime importantes.
- 17) Informar al despacho de Alcaldía, cuando el procedimiento esté expedito para la emisión de la Resolución de Alcaldía que declara la separación convencional, velando porque la misma sea emitida dentro del plazo de cinco (5) días conforme a lo establecido en el artículo 12° del Reglamento de la ley 29227.
- 18) Tramitar las solicitudes de Divorcio Ulterior, que se tramiten al amparo de la Ley N° 29227, velando por la emisión de la Resolución de Alcaldía que declara la Disolución del Vínculo Matrimonial, dentro del plazo de cinco (5) días conforme a lo establecido en el artículo 13° del Reglamento de la Ley N° 29227.
- 19) Otras funciones que le asignen las Instancias Superiores.

ARTÍCULO 64°.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas, depende funcionalmente de Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal. Es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, así como de proporcionar los bienes y servicios auxiliares necesarios.

De la Gerencia de Administración y Finanzas, dependen estructuralmente la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Logística, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, y Unidad de Rentas y Fiscalización.

ARTÍCULO 65°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, las siguientes:

- 1) Proponer a Alcaldía, las políticas y las normas o directivas internas necesarias para el funcionamiento administrativo municipal.
- 2) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar en lo pertinente a los recursos humanos y los recursos materiales y financieros así como los servicios auxiliares de la institución. Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir alternativas técnico-administrativas para el mejor funcionamiento de las unidades que dirige. Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de competencia de su gerencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 3) Representar a la municipalidad distrital de Tinco en las actividades oficiales inherentes a su cargo.
- 4) Mantener informado a la Gerencia Municipal sobre el desarrollo y acciones específicas de su responsabilidad.
- 5) Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo según sea designado por el Concejo Municipal y/o la Alta Dirección.
- 6) Proponer y ejecutar el plan anual de adquisiciones y contrataciones.
- 7) Velar por el correcto uso y/o conservación de los bienes y fondos públicos asignados a la Municipalidad.
- 8) Elaborar anualmente el Plan Operativo Institucional (POI) de su Gerencia.
- 9) Aprobar los expedientes de contratación y bases administrativas correspondientes a Adjudicaciones Directas, Concursos Públicos y Licitaciones Públicas, conforme a la ley de Contrataciones del Estado.
- 10) Delegar funciones y supervisar el personal a su cargo.
- 11) Las demás funciones que le corresponden de acuerdo a ley o le asignen sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 66°.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos, depende funcional y administrativamente de Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 67°.- Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, las siguientes:

- 1) Administrar todos los procesos técnicos de personal como reclutamiento y selección, desplazamiento asistencia, puntualidad, evaluación de desempeño y desarrollo.
- 2) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del programa de capacitación bienestar e incentivos para el personal.
- 3) Revisar la Planilla Única de Remuneraciones y Boletas de Pago, y visar determinando su conformidad.
- 4) Revisar y firmar la planilla de remuneraciones, jornales, gratificaciones, bonificaciones, pensiones, liquidaciones de beneficios y otros que correspondan al personal de la municipalidad; así como las declaraciones de pago de aportes a ESSALUD, planilla de pago de aportes previsionales a diferentes AFPs y otros tributos derivados de las remuneraciones. Elaborar los contratos de trabajo que celebre la municipalidad.
- 5) Efectuar los cálculos de compensación por tiempo de servicios y demás beneficios del personal administrativo y obrero de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 6) Formular el proyecto del Cuadro de Asignación de Personal y emitir opinión respecto de su modificación o actualización.
- 7) Promover la capacitación del personal, programando y desarrollando cursos, seminarios, conferencias y charlas educativas.
- 8) Actualizar los files de personal adjuntando documentos que correspondan al trabajador en el desempeño de sus funciones.
- 9) Organizar los legajos y elaborar el escalafón del personal.
- 10) Promover y organizar programas de bienestar social y asistencial, para el personal.
- 11) Atender consultas y procesar expedientes relacionados a derechos y obligaciones de los trabajadores activos y cesantes y/o de sus familiares.
- 12) Integrar grupos de trabajo y/o de apoyo, según sea requerido por la Gerencia Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas.
- 13) Elaborar y archivar los partes diarios y record de asistencia de personal.
- 14) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- 15) Coordinar las actividades de bienestar y seguridad del personal.
- 16) Mantener actualizada la base de datos correspondiente al personal de la Municipalidad en todas las modalidades.
- 17) Velar por el aspecto socio económico, laboral y condición social de cada trabajador a través de encuestas, visitas cotidianas a los domicilios de cada servidor.
- 18) Formular planes de seguimiento y control del personal sobre permisos por salud, particulares, por estudios y otros.
- 19) Emitir informes técnicos respecto a las solicitudes de licencias por enfermedad, maternidad, asuntos personales y particulares.
- 20) Coordinar con las entidades públicas y/o privadas la ejecución de programas de Bienestar Social. Elaborar informes de conformidad de pago de gastos por sepelio y otros beneficios que le correspondan a los trabajadores de la municipalidad.
- 21) Emitir informes periódicos sobre la situación de cada servidor.
- 22) Otras que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 68°.- UNIDAD DE LOGÍSTICA

La Unidad de Logística, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 69°.- Son funciones de la Unidad de Logística, las siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 1) Programar y dirigir las actividades del sistema de abastecimiento de bienes y servicios auxiliares de la municipalidad.
- 2) Organizar, ejecutar y supervisar el proceso técnico propio del sistema de logística dentro de la municipalidad.
- 3) Evaluar y verificar los procesos de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos, obras y consultorías de obras, dentro del marco establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento.
- 4) Elaborar y coordinar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad de acuerdo con la normatividad vigente, así como cumplir con su ejecución conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.
- 5) Proveer oportunamente la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operatividad institucional en coordinación con las demás unidades orgánicas de la municipalidad.
- 6) Supervisar la recepción de bienes entregados por los proveedores y verificar la conformidad de los mismos en cuanto a calidad y cantidad requeridos en el ámbito de su competencia.
- 7) Coordinar y conciliar en forma mensual sus operaciones y actividades con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Unidad de Tesorería y otras.
- 8) Participar en los comités especiales y/o permanentes de la municipalidad, en calidad de miembro del órgano encargado de las contrataciones de la municipalidad.
- 9) Tramitar conforme a ley, los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios u obras, que correspondan a Adjudicaciones de Menor Cuantía, conforme a la normativa vigente.
- 10) Diseñar y elaborar proyectos de directivas y normas técnicas que mejoren y optimicen el proceso técnico de abastecimientos.
- 11) Redactar, suscribir y visar proyectos de bases administrativas, documentos varios recibidos y emitidos por la unidad.
- 12) Supervisar, inspeccionar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal de la unidad.
- 13) Suscribir las órdenes de Compra y de Servicios.
- 14) Llevar el registro de los procesos de selección y contratos celebrados de acuerdo a la normatividad vigente.
- 15) Realizar las modificaciones al Plan Anual de acuerdo a las variaciones del cuadro de necesidades a nivel institucional.
- 16) Organizar los procesos de selección o modalidades de compras de acuerdo a lo establecido por la ley de Contrataciones del Estado y la ley de Presupuesto.
- 17) Asignar a cada dependencia de la municipalidad, las instalaciones o ambientes, muebles, equipos, maquinarias y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 18) Aplicar el criterio de economía en la adquisición o compra de bienes y servicios.
- 19) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades del Sistema de Abastecimiento.
- 20) Proponer las directivas que sean necesarias para su aprobación en el cumplimiento de sus funciones.
- 21) Formular y registrar las órdenes de compras y órdenes de servicios, producto del resultado de los procesos técnicos de adquisiciones y contrataciones.
- 22) Efectuar el registro que enlaza con todas unidades orgánicas.
- 23) Controlar el inventario físico y valorizado del almacén a través de tarjetas visibles de almacén y Kardex, respectivamente.
- 24) Elaborar los informes relacionados con sus funciones, que le soliciten las instancias superiores.
- 25) Recepcionar las notas de entrada al almacén para su registro correspondiente.
- 26) Conciliar los saldos del balance con los saldos del libro de margesí de bienes.
- 27) Mantener al día la documentación para su posterior confrontación al momento de realizar el inventario.
- 28) Ingresar y despachar los pedidos de comprobantes de salida de almacén.
- 29) Mantener informados a los superiores sobre el movimiento diario en el almacén de la municipalidad.
- 30) Clasificar y codificar los materiales para su rápida identificación.
- 31) Conservar y custodiar los materiales existentes en el almacén.
- 32) Establecer diagnósticos de seguridad para el resguardo y conservación de materiales puestos bajo su responsabilidad.
- 33) Realizar el inventario diario y periódico (semanal, mensual) de los materiales de almacén.
- 34) Efectuar solicitudes de cotizaciones y cuadros comparativos de cotizaciones con el fin de establecer términos de referencia y valores referenciales.
- 35) Planificar y elaborar los expedientes de contratación, siendo responsable de la determinación de los valores referenciales, en base a las cotizaciones y otras fuentes establecidas por ley.
- 36) Planificar y elaborar las bases, los términos de referencia y tramitar ante el superior jerárquico la aprobación de los expedientes administrativos y/o de las bases de para los procesos de adquisiciones o servicios.
- 37) Ingresar los procesos de adquisiciones a través de la Web del SEACE, conforme a las disposiciones legales vigentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 38) Llevar y mantener actualizado el catálogo de bienes.
- 39) Llevar de manera actualizada los libros de patrimonio e inventario de la municipalidad. Realizar los inventarios y control patrimonial en coordinación con el responsable de la Unidad de Contabilidad o quién delegue ésta.
- 40) Informar de manera inmediata las irregularidades encontradas al Gerente de Administración y Finanzas.
- 41) Controlar el uso de los bienes municipales cautelando por su correcta utilización.
- 42) Coordinar con las demás gerencias y dependencias para la realización óptima y efectiva de los respectivos inventarios y control patrimonial.
- 43) Informar periódicamente sobre las variaciones de bienes de la Municipalidad.
- 44) Formular los inventarios correspondientes para el mejor control.
- 45) Formular los inventarios patrimoniales, valorizados de los bienes inmuebles, muebles y equipos de la municipalidad considerando su reevaluación respectiva de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 46) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 70°.- UNIDAD DE TESORERÍA

La Unidad de Tesorería, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 71°.- Son funciones de la Unidad de Tesorería, las siguientes:

- 1) Supervisar y coordinar las actividades de control de ingresos y egresos financieros e información contable de la municipalidad.
- 2) Depositar, conciliar e informar sobre los ingresos de la municipalidad.
- 3) Llevar a su cargo el Libro de caja – bancos y otros movimientos de fondos, velando porque se encuentre debidamente actualizado.
- 4) Llevar las cuentas bancarias de la municipalidad, mantener actualizada la información de pagos y saldos.
- 5) Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término de ejercicio. Coordinar y controlar la ejecución de pagos debidamente autorizados.
- 6) Procesar los ingresos en efectivo y/o cheques que se efectúan en caja municipal y otros recaudadores.
- 7) Controlar, preparar y efectuar el pago a proveedores así como las remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal, por las obligaciones y compromisos contraídos por la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 8) Recepcionar los ingresos en efectivo por fuente de financiamiento, ingresos propios y encargos.
- 9) Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos. Mantener actualizada la contabilidad de fondos.
- 10) Facilitar arqueos de caja al Contador de la municipalidad, elaborando cuadros demostrativos.
- 11) Preparar partes diarios de fondos y anexos.
- 12) Elaborar informes diarios y periódicos sobre movimientos de fondos. Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.
- 13) Efectuar el registro de asientos contables, documentos de ingresos y salidas de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales, en los libros correspondientes.
- 14) Efectuar a través del SIAF, el girado de cheques tal como le corresponde a la unidad de tesorería.
- 15) Supervisar y fiscalizar que las órdenes de compra y servicios estén correctamente sustentados y visados por las oficinas respectivas, para la elaboración del comprobante de pago.
- 16) Recibir, clasificar, registrar y archivar la documentación administrativa. Llevar el registro del movimiento de fondos en libros auxiliares de tesorería.
- 17) Realizar junto con el Tesorero el arqueo diario de caja.
- 18) Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en la unidad de Tesorería.
- 19) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 72°.- UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 73°.- Son funciones de la Unidad de Contabilidad, las siguientes:

- 1) Programar, organizar, dirigir y controlar la aplicación del Sistema de Contabilidad Pública en la municipalidad, en coordinación con las respectivas dependencias del nivel provincial y nacional.
- 2) Controlar la ejecución presupuestaria, la disponibilidad de fondos y la variación de los estados financieros y patrimoniales.
- 3) Coordinar sus actividades en materia de presupuesto con la finalidad conciliar el marco presupuestal contable.
- 4) Supervisar el registro de asientos contables, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 5) Formular, analizar e informar los Estados Financieros de la municipalidad a la Gerencia Municipal, dando pautas de corrección en casos de problema, conforme a los plazos y normatividad vigente.
- 6) Elaborar el Balance General del Ejercicio Anual.
- 7) Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, ingresos propios y compromisos presupuestales de la municipalidad.
- 8) Registrar cronológicamente el movimiento del fondo de pagos en efectivo de la Municipalidad.
- 9) Analizar balances y efectuar liquidaciones financieras de ejercicios presupuestales, concluidos.
- 10) Efectuar arqueos sorpresivos periódicos a los responsables del manejo de caja chica o de fondos en efectivo de la municipalidad.
- 11) Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos de la municipalidad.
- 12) Proponer transferencias de cuentas corrientes y otras operaciones contables y bancarias, en coordinación con Gerencia Municipal, con el fin de brindar un mejor servicio a los proveedores de bienes y servicios.
- 13) Recibir y registrar comprobantes de pago, documentos de préstamos administrativos, descuentos judiciales y otros.
- 14) Elaborar el parte diario de fondos y de compromisos para preparar y autorizar cheques de remuneraciones y otros pagos de bienes y servicios.
- 15) Clasificar documentos contables por partidas presupuestales y/o registrar las cuentas patrimoniales.
- 16) Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva.
- 17) Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables.
- 18) Efectuar el registro SIAF contable, ejecutando la fase del devengado de dicho registro.
- 19) Coordinar las actividades contables con las dependencias de la municipalidad.
- 20) Elaborar y consolidar informes contables sobre proyectos de inversión, gastos de operación, ingresos propios, compromisos presupuestales y ejecución de gastos.
- 21) Efectuar las acciones de cruce de información documentaria de ingresos por caja. Supervisar el proceso de control patrimonial.
- 22) Supervisar y fiscalizar que las órdenes de compra y servicios, estén correctamente elaboradas por partidas específicas y clasificadas de acuerdo al objeto del gasto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 23) Verificar que las órdenes de compra y servicios cuenten con la documentación sustentatoria correspondiente.
- 24) Diseñar cuadros de cuentas y establecer saldos para ajustes contables.
- 25) Recibir, clasificar, registrar y archivar la documentación administrativa.
- 26) Delegar funciones y supervisar el personal a su cargo.
- 27) Las demás funciones que le correspondan conforme al Sistema Nacional de Contabilidad y las que sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 74°.- UNIDAD DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN

La Unidad de Rentas y Fiscalización, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Es el órgano encargado de programar, regular, controlar, informar, cautelar, dirigir y ejecutar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de las rentas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 75°.- Son funciones de la Unidad de Rentas y Fiscalización, las siguientes:

- 1) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Tributario Municipal, debiendo desarrollar programas de información, divulgación y orientación tributaria, así como eventos de capacitación para el personal en materia Tributaria Municipal.
- 2) Tramitar los procedimientos tributarios conforme a las normales legales vigentes y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la municipalidad.
- 3) Formular el Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 4) Elaborar, dirigir, ejecutar y controlar planes y programas anuales del Sistema Tributario Municipal, en concordancia con las políticas y estrategias de la Alta Dirección, así como administrar la recaudación, captación y fiscalización de tributos de carácter municipal para la obtención de rentas municipales.
- 5) Promover proyectos de Ordenanzas Municipales tendientes a la creación, modificación y/o supresión de tributos de carácter municipal, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, conforme a Ley.
- 6) Proponer Directivas, Reglamentos y otras normativas en asuntos de su competencia.
- 7) Emitir, aprobar y firmar Resoluciones Administrativas de su competencia, Resoluciones de Determinación y/o Multas Tributarias y no Tributarias, Órdenes de Pago, y todo documento para el cumplimiento de sus funciones, en concordancia con las normas legales vigentes.
- 8) Controlar el rendimiento de rentas de los bienes inmuebles de propiedad municipal que generan ingresos, en coordinación con las dependencias municipales respectivas, proponiendo la cuantía de arrendamiento y la tasa por el uso de los bienes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 9) Proponer la modificación del TUPA y TUSNE, siempre que así lo amerite debidamente sustentado a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y velar por su oportuna puesta en vigencia, conforme a la normatividad legal vigente.
- 10) Coordinar y controlar la oportuna atención de los expedientes administrativos a su cargo.
- 11) Regular y otorgar autorizaciones por apertura de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y servicios en general, en el ámbito de la jurisdicción distrital.
- 12) Regular y otorgar autorizaciones por anuncios y propaganda.
- 13) Organizar y controlar el archivo de la Unidad, en coordinación con la Gerencia de Secretaría General.
- 14) Elaborar la Memoria Anual correspondiente y resaltar los objetivos y cumplimiento de metas programadas; así como evaluar trimestralmente el avance físico-financiero, logros y problemas de sus actividades, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 15) Programar, dirigir, ejecutar y supervisar actividades técnicas de carácter tributario y administrativo, en estricta observancia de las disposiciones legales vigentes.
- 16) Ejecutar, coordinar y efectuar el procesamiento de información recibida a través de las Declaraciones Juradas de los diferentes tributos y rentas por el Sistema de Administración Tributaria, estableciendo padrones de contribuyentes en general, por orden de códigos y/o forma que facilite su rápida ubicación.
- 17) Establecer mensualmente el cuadro estadístico del universo de contribuyentes, diversificado por cada tributo.
- 18) Organizar, coordinar, programar y supervisar la emisión de los recibos de pago mecanizados y las declaraciones juradas mecanizadas; así como de especies valoradas y otros que se relacionan con la captación de recursos financieros, coordinando con la División de Control y Recaudación.
- 19) Detectar contribuyentes omisos o evasores a obligaciones tributarias formales y sustanciales de impuestos, contribuciones y tasas de ámbito municipal, para su inspección y posterior determinación de la deuda.
- 20) Dirigir y coordinar con la Secretaría General, la organización del Archivo del Área, responsabilizándose de su custodia y mantenimiento.
- 21) Impartir y divulgar permanentemente las normas de carácter tributario y administrativo al personal a su cargo, coordinando e instruyendo su aplicación para la correcta administración tributaria Municipal.
- 22) Establecer programas orientados a captar y atraer al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones formales y sustanciales, y el fortalecimiento del Sistema Tributario Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 23) Analizar y verificar en carpeta las Declaraciones Juradas recepcionadas y emitidas por la municipalidad de los tributos que administra; así como mantener informado al Gerente de Administración y Finanzas el comportamiento y cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales.
- 24) Ejecutar y controlar el procesamiento de las Declaraciones Juradas a través del sistema computarizado, efectuando el control de calidad de altas y bajas.
- 25) Coordinar con instituciones, como: SUNAT, INC, SUNARP, Municipalidad Provincial y otros, para establecer programas de cruce de información, orientadas a optimizar el proceso de fiscalización tributaria.
- 26) Revisar periódicamente a los contribuyentes que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios.
- 27) Verificar en el campo el hecho generador de la obligación tributaria, identificando al deudor señalando la base imponible y la cuantía del tributo.
- 28) Efectuar las inspecciones a los predios, a efecto de verificar y/o establecer la conformidad o no de las Declaraciones Juradas formuladas por el contribuyente.
- 29) Revisar, estudiar y calificar las Fichas de Fiscalización y actas de inspección y requerimiento impuestos, para emitir Resoluciones de Determinación y/o de Multa por adeudos a la obligación sustancial.
- 30) Programar, ejecutar, coordinar y controlar el proceso de cobranza ordinaria y coactiva de tributos, en coordinación con la Unidad de Tesorería estableciendo los cuadros de rendimiento de cobranza.
- 31) Programar, ejecutar y coordinar actividades técnicas orientadas a sistematizar los mecanismos de control de cobranza en general, así como de celeridad de estas cobranzas. Organizar, elaborar y controlar las cuentas corrientes de contribuyentes, así como controlar las Prescripciones de deuda, aplazamientos y/o fraccionamientos concedidos en coordinación con la División de Registro Tributario y mantener informada a la Gerencia de Administración Tributaria.
- 32) Actualizar en el Sistema Informático la Tasa de Interés Moratorio (TIM) Diario, mensual y anual conforme al Código Tributario; teniendo en cuenta los plazos de vencimientos establecidos en la Ley de Tributación Municipal.
- 33) Programar y controlar la remisión de las deudas tributarias a la División de Ejecución Coactiva, contenidas en Ordenes de Pago y que son consideradas exigibles, debidamente notificadas y no impugnadas, en estricta observancia de las Leyes, Reglamentos, Directivas y otras normas que regulan dichos actos.
- 34) Inscribir las deudas tributarias en las Centrales de Riesgo; así como realizar el levantamiento de la misma una vez cancelada la deuda por el contribuyente.
- 35) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

CAPÍTULO XI

DE LOS ORGANOS DE LÍNEA

ARTÍCULO 76°.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal. Es el órgano encargado de planificar, ejecutar y supervisar las acciones referidas a los proyectos de Obras Públicas y privadas, Control Urbano, Catastro, Ubicación Urbana, ornato y acondicionamiento territorial.

De la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, dependen estructuralmente la Unidad de Obras, Estudios y Proyectos; Unidad de Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria; Unidad de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, y Unidad de Servicio Municipal de Agua y Saneamiento.

ARTÍCULO 77°.- Son funciones de la Gerencia Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, las siguientes:

- 1) Formular, ejecutar y controlar del plan de obras de la municipalidad.
- 2) Es responsable de la formulación, ejecución y control del plan de obras de la Municipalidad.
- 3) Programar, dirigir, controlar y coordinar la ejecución de actividades técnicas y administrativas de competencia de la Gerencia.
- 4) Proponer políticas y estrategias tendientes a lograr la eficiencia y eficacia de las acciones de desarrollo de infraestructura urbana, mediante los procesos de planeamiento urbano, obras públicas, obras privadas, desarrollo y mantenimiento del catastro; así como su aplicación en el ámbito de su competencia.
- 5) Dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar los proyectos de Inversión Municipal.
- 6) Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo urbano y la ejecución de obras públicas y privadas, en armonía con el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
- 7) Mantener informada a la Gerencia Municipal sobre los avances y observaciones de los Estudios y Proyectos de Inversión Municipal.
- 8) Revisar y supervisar los expedientes técnicos de las obras a ejecutar por la municipalidad, debiendo velar por que éstos contengan: Presupuestos, costos unitarios, especificaciones técnicas, listado de materiales, cronogramas, planos y toda la documentación complementaria que sea necesaria.
- 9) Cumplir con las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras complementarias, en la ejecución de las obras de infraestructura municipal, así como en el control de la ejecución de las habilitaciones urbanas y obras privadas en el distrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 10) Supervisar el cumplimiento de los proyectos entre lo ejecutado, programado, evaluando su avance y dando las correcciones oportunas.
- 11) Disponer los procedimientos necesarios para recepción de las obras ejecutadas por la municipalidad.
- 12) Revisar y supervisar las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas por la municipalidad.
- 13) Elaborar los términos de referencia correspondientes a los requerimientos de adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria directa, así como los requerimientos para la contratación de ejecuciones obras por contrata.
- 14) Coordinar con la Alta Dirección y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la programación y/o reprogramación de los proyectos de Inversión que fueran necesarios.
- 15) Atender y emitir opinión sobre los expedientes administrativos de su competencia.
- 16) Emitir resoluciones de primera instancia en asuntos de su competencia.
- 17) Integrar Comisiones y Grupos Técnicos de Trabajo, según sea designado por el Concejo Municipal y/o la Alta Dirección.
- 18) Elaborar el calendario de ejecución de obras.
- 19) Proponer programas de financiamiento de obras.
- 20) Elaborar la documentación para la ejecución de las obras en diferentes modalidades de ejecución.
- 21) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.
- 22) Otras que le asigne la Alta Dirección en materia de su competencia.

ARTÍCULO 78°.- UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Unidad de Obras, Estudios y Proyectos, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

ARTÍCULO 79°.- Son funciones de la Unidad de Obras, Estudios y Proyectos, las siguientes:

- 1) Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las obras públicas del distrito.
- 2) Elaborar y controlar el calendario de avances de obra.
- 3) Coordinar y verificar la ejecución de las liquidaciones Técnico – Financieras, de las obras de la municipalidad, emitiendo opinión favorable para su aprobación por la Gerencia.
- 4) Coordinar y verificar las Recepciones de las Obras de la municipalidad, emitiendo opinión favorable para su conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO CARHUAZ - ANCASH

- 5) Proponer a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, el Plan de Inversiones, para cada período anual, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en base al Presupuesto Participativo.
- 6) Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de Obras públicas que lleve a cabo la municipalidad en todas sus modalidades.
- 7) Controlar al personal de campo en las obras.
- 8) Proponer programas de financiamiento de obras.
- 9) Proponer la modalidad de ejecución de las diferentes obras, en atención a las condiciones técnicas de las mismas y la normatividad sobre la materia.
- 10) Verificar y autorizar las valorizaciones de ejecuciones de obra y de las consultorías correspondientes a supervisiones de obras por contrata.
- 11) Verificar y autorizar las valorizaciones de servicios contratados, y verificar los suministros de bienes adquiridos para ejecuciones de obra por ejecución presupuestaria directa.
- 12) Controlar las labores de los residentes, inspectores o supervisores contratados para ejecución de obras de la municipalidad.
- 13) Emitir opinión sobre proyectos que llegan a la municipalidad.
- 14) Elaborar proyectos especiales de renovación y/o remodelación urbana, en coordinación con proyectos de obras públicas.
- 15) Elaborar y visar proyectos de resoluciones en materias de su competencia (otorgamiento de licencias de construcción y de demolición, constancias de posesión y otros). para su visado y aprobación respectiva por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, adjuntando el expediente y el informe técnico correspondiente.
- 16) Elaborar estudios específicos de infraestructura Urbana y vial (expedientes técnicos y perfiles técnicos) para la ejecución de obra como proyecto de factibilidad.
- 17) Emitir informes de especialidad que contribuyan a resolver problemas de propiedades de inmuebles.
- 18) Disponer la formulación de Perfiles Técnicos de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, monitoreando el Proceso Técnico Administrativo que requiera la aprobación de dichos perfiles y/o levantar las observaciones técnicas que el caso amerite.
- 19) Disponer la formulación de los Expedientes Técnicos de obras públicas, de conformidad a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, velando porque en su contenido contengan todos los requisitos técnicos necesarios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 20) Elaborar y suscribir en el banco de proyectos los estudios de pre inversión de la municipalidad, considerando los parámetros y normas técnicas para su formulación, así como los parámetros de evaluación para PIP de acuerdo con la normatividad vigente.
- 21) Remitir los expedientes técnicos a la Gerencia, para su aprobación, previa opinión favorable, observando las disposiciones que las directivas internas establezcan.
- 22) Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM, cuando corresponda.
- 23) Verificar y autorizar las valorizaciones de los consultores externos contratados para la ejecución de perfiles y expedientes técnicos.
- 24) Conformar el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo.
- 25) Implementar un archivo de los expedientes de obra que cuenten con los diseños requeridos.
- 26) Dirigir la formulación de los perfiles técnicos acorde al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.
- 27) Otras que les designen las instancias superiores.

ARTÍCULO 80°.- UNIDAD DE CATASTRO, EXPANSIÓN URBANA E INMOBILIARIA

La Unidad de Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

ARTÍCULO 81°.- Son funciones de la Unidad de Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria, las siguientes:

- 1) Efectuar labores de fiscalización sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de Licencias de Construcción y Habilitaciones Urbanas.
- 2) Emitir las notificaciones de cargo que den inicio a los procedimientos sancionadores en materia de control de obras privadas a aquellos vecinos que atenten las disposiciones legales sobre la materia.
- 3) Efectuar las inspecciones que sean necesarias para la tramitación de las solicitudes de Licencias de obras y otros de su competencia, así como inspecciones correspondientes a las acciones municipales de fiscalización posterior.
- 4) Mantener actualizado el Catastro Urbano del Distrito.
- 5) Evaluar y aprobar las solicitudes de habilitación urbana presentadas por personas naturales, jurídicas, asociaciones de vivienda, pro-vivienda y cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda, incluyendo casos de regularización, habilitaciones pendientes o en trámite, en concordancia con las normas vigentes en la materia.
- 6) Proponer la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Distrital (Catastro, Zonificación), de Expansión Urbana, el Plan Vial y otros de su competencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 7) Establecer normas técnicas y urbanísticas para el control y promoción del uso del suelo y densidad, dedicados al saneamiento físico - Legal de las áreas residuales.
- 8) Coordinar con entidades públicas y privadas especializadas, la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento integral del Catastro y la Base Cartográfica del distrito con recursos propios o a través de terceros.
- 9) Velar por el cabal cumplimiento de la zonificación, su actualización; así como el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas que emita la municipalidad.
- 10) Supervisar y organizar la actualización y mantenimiento del Catastro Municipal, velando por el cumplimiento de los estándares y especificaciones técnicas establecidas por los órganos del sistema.
- 11) Organizar el registro de vías, nomenclatura y numeración.
- 12) Proponer a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, el cambio de zonificación de acuerdo al grado de consolidación del distrito.
- 13) Participar en seminarios, talleres y grupos de trabajo sobre diseño de metodologías para la formulación de planes de desarrollo, planes operativos y proyectos, representando a la municipalidad.
- 14) Mantener actualizada la relación de agencias, fundaciones y organismos de la cooperación técnica internacional en materia de catastro.
- 15) Elaborar y visar proyectos de Resoluciones en materia de su competencia, para su revisión y aprobación respectiva por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
- 16) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 82°.- UNIDAD DE DEFENSA CIVIL, GESTIÓN DE RIESTOS Y DESASTRES

La Unidad de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

ARTÍCULO 83°.- Son funciones de la Unidad de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres, las siguientes:

- 1) Proponer al Comité Distrital de Defensa Civil el Plan de Defensa civil para su aprobación.
- 2) Planear, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil de la municipalidad.
- 3) Llevar el inventario de los recursos de la municipalidad aplicables a Defensa Civil.
- 4) Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil, con incidencia especial en primeros auxilios y medidas de seguridad.
- 5) Ejecutar planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 6) Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en Defensa Civil en coordinación con la Unidad de Obras, Estudios y Proyectos.
- 7) Aplicar en el Área de su competencia las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- 8) Proponer la suscripción y ejecutar convenios en materia de defensa civil con organismos nacionales o extranjeros.
- 9) Administrar la documentación del Comité Distrital de Defensa Civil.
- 10) Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en casos de desastres.
- 11) Las demás que le corresponden conforme a ley, las normas reglamentarias, y las que le sean encargadas por superiores jerárquicos.
- 12) Ejercer las funciones y responsabilidades que la normativa en prevención de desastres lo establezca, debiendo coordinar con las instancias superiores la determinación de acciones que se exijan.
- 13) Otras que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 84°.- UNIDAD DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

La Unidad de Servicio Municipal de Agua y Saneamiento, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

ARTÍCULO 85°.- Son funciones de la Unidad de Servicio Municipal de Agua y Saneamiento, las siguientes:

- 1) Garantiza y velar por el óptimo funcionamiento de los servicios de agua y saneamiento.
- 2) Elaborar el Plan Estratégico, con la participación de la sociedad civil usuarios del servicio de agua y saneamiento.
- 3) Elaborar el Plan Operativo anual de agua y saneamiento, y hacer el informe detallado de evaluación y cumplimiento del mismo.
- 4) Desarrollar permanentemente las actividades de administración, operación, mantenimiento y comercialización de los servicios que garanticen una adecuada prestación de los servicios, viabilizando su optimización.
- 5) Monitorear y supervisar los trabajos técnicos y administrativos para el cumplimiento eficaz de los objetivos del Plan Operativo Anual.
- 6) Reconocer y registrar a las JASS para la administración de los servicios de agua potable y saneamiento, y llevar el registro actualizado de la situación de sus sistemas de saneamiento.
- 7) Promover la creación de las JASS en las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento y vigilancia ciudadana de los servicios de saneamiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 8) Velar por la sostenibilidad de los sistemas a que se refiere el numeral 25) del artículo 4° del TUO del Reglamento de la LGSS.
- 9) Brindar asistencia técnica, fiscalizar y supervisar a las organizaciones comunales (OC), Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) y comités de vigilancia de su jurisdicción.
- 10) Coordinar los contactos para los controles sanitarios adecuados en las vertientes y pozas de captación de agua y controlar que el suministro de agua potable sea de buena calidad.
- 11) Liderar las acciones de vigilancia de adecuadas prácticas sanitarias y cuidado del medio ambiente, en coordinación con la sociedad civil organizada.
- 12) Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- 13) Promover ante la población el uso adecuado de los sistemas de saneamiento y a través de convenios interinstitucionales, estableciendo alianzas estratégicas con sectores de salud, educación, JASS y Comités de Vigilancia Ciudadana para fortalecer sus capacidades e impulsar la implementación de una elemental educación sanitaria y ambiental.
- 14) Disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las Organizaciones Comunales y los Operadores Especializados en el marco de sus respectivos contratos.

ARTÍCULO 86°.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal. Es responsable de planificar, programar y dirigir las actividades de servicios municipales.

De la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos, dependen la Unidad de Ecología, Medio Ambiente y Limpieza Pública; Unidad de Seguridad Ciudadana y Control; Unidad Local de Empadronamiento, y la Unidad de Bienestar e Inclusión Social, y de ésta última unidad, depende el Área de Programas Sociales, DEMUNA, OMAPED y PVL.

ARTÍCULO 87°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, las siguientes:

- 1) Planificar, organizar, aprobar, dirigir, difundir, supervisar, fiscalizar y evaluar los procedimientos, actividades y funcionamiento del Programa de la Defensoría de los Niños y Adolescentes, así como de los discapacitados.
- 2) Promover programas de lucha contra la pobreza, asistencia social, protección y apoyo a la población del distrito, priorizando a la población en riesgo.
- 3) Promover, coordinar y concertar con organismos del sector público y privado la formulación y ejecución de programas sociales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 4) Difundir y promover los derechos del niño, el adolescente, la mujer y el adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.
- 5) Programar, dirigir, ejecutar y controlar los programas, proyectos y actividades de asistencia, protección y apoyo a la población más vulnerable en pobreza y extrema pobreza que coadyuven a su desarrollo y bienestar.
- 6) Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
- 7) Elaborar documentos de trabajo y proponer las herramientas, métodos, normas técnicas, análisis consolidado de información, estudios económicos de rentabilidad/financiamiento y opinión técnica, para lineamientos de política, planificación, organización, ejecución y evaluación en servicios municipales.
- 8) Otras que le delegue la Gerencia Municipal o le sean asignadas por legislación vigente.

ARTÍCULO 88°.- UNIDAD DE ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA

La Unidad de Ecología, Medio Ambiente y Limpieza Pública, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 89°.- Son funciones de la Unidad de Ecología, Medio Ambiente y Limpieza Pública, las siguientes:

- 1) Programar, coordinar y supervisar las actividades de conservación del medio ambiente, de las áreas verdes, del servicio de limpieza pública, de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.
- 2) Programar actividades para garantizar el buen estado del ornato del distrito.
- 3) Coordinar la formulación de evaluación, ejecución de proyectos y campañas de concientización y educación ambiental en centros educativos y organizaciones sociales de base y el sector privado.
- 4) Coordinar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
- 5) Elaborar y proponer las políticas de servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, saneamiento ambiental.
- 6) Evaluar la contaminación ambiental en el suelo, atmósfera, agua, detectando las fuentes y agentes contaminantes.
- 7) Promover la organización de ferias agropecuarias y artesanales, así como fomentar y apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa con los productores de diferentes sectores (crianza de peces, agricultura y otros).
- 8) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 90°.- UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

La Unidad de Seguridad Ciudadana y Control, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 91º.- Son funciones de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Control, las siguientes:

- 1) Dirigir y coordinar las actividades técnico-normativas de la Unidad.
- 2) Planificar las actividades administrativas de la Unidad.
- 3) Implementar óptimamente los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil, en el marco de la ley 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- 4) Coordinar con la Policía Nacional acciones de seguridad ciudadana en concordancia con la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- 5) Dirigir, promover y ejecutar la política municipal de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú, instituciones públicas, privadas y juntas vecinales de seguridad ciudadana.
- 6) Elaborar y proponer directivas, circulares u otros documentos de planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y evaluación necesarios para la optimización operativa y administrativa de la Unidad, y elevarlas para su aprobación.
- 7) Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal asignado para la Seguridad Ciudadana.
- 8) Formular directivas para la administración de los recursos de la Unidad, monitoreando y supervisando su cumplimiento.
- 9) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones preventivas y disuasivas en el distrito, contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades.
- 10) Asesorar en materia de su competencia al Comité de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y Organizaciones Sociales de base del distrito.
- 11) Analizar la normatividad relativa a la Unidad proponiendo la mejora de los procedimientos.
- 12) Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar.
- 13) Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento en brigadas de seguridad contra incendios, evacuación, salvataje, rescate, mantenimiento y primeros auxilios, para casos de desastres y emergencias.
- 14) Expedir certificados de domicilio de acuerdo a los procedimientos normativos vigentes.
- 15) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 91º.- UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

La Unidad Local de Empadronamiento, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 92°.- Son funciones de la Unidad Local de Empadronamiento, las siguientes:

- 1) Mejorar la ejecución de proyectos de inversión, considerando los lineamientos de política de mejora de la calidad de gatos.
- 2) Incrementar los niveles de recaudación de los tributos municipales fortaleciendo la estabilidad y eficiencia de los mismos.
- 3) Reducir la desnutrición crónica infantil en el país.
- 4) Administrar la Unidad Local de Focalización de Hogares – ULF del distrito en coordinación con el Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.
- 5) Desarrollar el sistema de monitoreo e la focalización de programas sociales y la coordinación con sectores sociales.
- 6) Organizar y realizar el empadronamiento de hogares por demanda.
- 7) Actualizar el padrón general de hogares y el registro de beneficiarios.
- 8) Atender reclamos de la calificación del sistema de focalización de hogares – SISFOH.
- 9) Otras funciones y atribuciones de su competencia no contenidos en el presente artículo que se sean asignados por la Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia Municipal y despacho de Alcaldía.

ARTÍCULO 93°.- UNIDAD DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL

La Unidad de Bienestar e Inclusión Social, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 94°.- Son funciones de la Unidad de Bienestar e Inclusión Social, las siguientes:

- 1) Normar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la atención, defensa, protección y promoción de la atención primaria de la salud, físico y mental, y prevención en el consumo del alcohol y otras drogas.
- 2) Generar mecanismos de promoción de la prevención de la violencia en todas sus formas, del niño, niña y adolescente de cualquier tipo de maltrato.
- 3) Difundir, fomentar y apoyar la formulación e implementación de programas de prevención, educación, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad.
- 4) Difundir, fomentar y apoyar la formulación e implementación de programas de prevención, educación, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 5) Desarrollar actividades de sensibilización y concientización a la comunidad acerca de los derechos de las personas con discapacidad, a través de actividades de promoción como foros, seminarios y otros eventos.
- 6) Promocionar y guiar a la persona con discapacidad en el proceso de integración, especialmente en los servicios educativos, de salud y trabajo realizando las gestiones necesarias para que las personas con discapacidad gocen de los derechos todos los peruanos.
- 7) Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas, etc, que la municipalidad realice facilitándoles el acceso a dichos servicios.
- 8) Coordinar con los órganos competentes la organización de comités multisectoriales con la participación de los vecinos, que se aboquen a la prevención del consumo de drogas, transmisión de enfermedades infectocontagiosas, así como a las conductas de riesgo social.
- 9) Empadronamiento de personas especiales y/o habilidades diferentes.
- 10) Velar por el cumplimiento de la Ley N° 29973 - Ley General de la persona con Discapacidad, su Reglamento y disposiciones legales complementarias, cuidando que no se conculquen o vulneren sus derechos, así como la difusión de estos derechos especiales entre los vecinos y vecinas con discapacidad.
- 11) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 95°.- ÁREA DE PROGRAMAS SOCIALES

El Área de Programas Sociales, depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

Del Área de Programas Sociales, dependen la DEMUNA, OMAPED y Programa Vaso de Leche.

ARTÍCULO 96°.- Son funciones del Área de Programas Sociales, las siguientes:

- 1) Elaborar programas de desarrollo social para las comunidades en coordinación con los Centros Poblados y Caseríos.
- 2) Asesorar y apoyar en la formación, conducción y reconocimiento de las organizaciones de base.
- 3) Supervisar y evaluar las acciones programación, entrega y uso del Programa Vaso de Leche, recepcionando y supervisando el almacenamiento del producto, informando a la Gerencia para el logro de los fines consiguientes.
- 4) Promover con las demás unidades administrativas, programas de apoyo social a las personas de menores ingresos, comunidades campesinas, niños y personas discapacitadas.
- 5) Promover la realización de eventos de capacitación en temas de autoestima, género, desarrollo productivo, mejoramiento de organización, participación de la mujer en la gestión local y otros que desarrolle la participación ciudadana.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 6) Coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario mediante programas sociales integrales.
- 7) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 97°.- DEMUNA

La DEMUNA depende funcional y administrativamente de la Unidad de Bienestar e Inclusión Social.

Son funciones de la DEMUNA, las siguientes:

- 1) Ejecuta el Plan de Acción y el Presupuesto aprobado para la DEMUNA, disponiendo eficaz y eficientemente los recursos y equipos asignados.
- 2) Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales y regionales del desarrollo social de defensa y protección de la población altamente vulnerable, compuesta por mujeres, niños, adolescentes, juventud, discapacitados, tercer edad y dependientes de sustancias alcohólicas y alucinógenas.
- 3) Participar en los espacios de concertación y participación ciudadana, en la planificación, gestión y vigilancia de los servicios públicos locales para se respeten los derechos inherentes a la persona, estableciendo canales de concertación con las instituciones que trabajan en defensa de los Derechos Humanos, en especial de mujeres, niños, adolescentes, personas de la tercera edad y discapacitados, manteniendo un registro actualizado.
- 4) Organizar e implementar el Servicio de la Defensoría de la Mujer, Niños y Adolescentes en forma integral, brindando servicios de defensa mediante el servicios jurídico, el servicio psicología, seguimiento social, mediante el servicios de asistente social, debiendo en primera instancia ofrecer la solución de conflicto de intereses mediante el Centro de Conciliación que debe existir dentro de la DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local, sin dejar de observar la legalidad.
- 5) Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local, contando con un registro actualizado de organizaciones juveniles.
- 6) Promover la formación del Comité Municipal por los derechos del Niño y del Adolescente (CODEMUNA).
- 7) Conocer la situación de Niños y Adolescentes, Adultos mayores que se encuentren en instituciones privadas y públicas de la jurisdicción.
- 8) Intervenir cuando se encuentren vulnerados los derechos de la persona adulta mayor, para hacer prevalecer los derechos que le reconocer la Declaración Universal de los Derechos Humanos y que se encuentren contempladas en la Constitución Política del Perú.
- 9) Brindar orientación multidisciplinaria a las familias para prevenir el maltrato a los adultos mayores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

- 10) Difusión de los derechos de los adultos mayores y del Servicios de Defensoría.
- 11) Promover el fortalecimientos de lazos familiares, para lo cual podrá efectuar actas de compromiso entre los hijos, familiares, cuidadores del adulto mayor, fijando normas de comportamiento en un marco estricto de respeto a los derechos humanos.
- 12) Presentar denuncias ante las instancias administrativas que atienden derechos de los adultos mayores, hasta que los mismos resuelvan en última instancia.
- 13) Promover que la persona adulta mayor permanezca en su entorno familiar y social.
- 14) Llevar el caso de asesoría jurídica gratuita.
- 15) Otras funciones que le asignen las instancias superiores o la legislación vigente.

ARTÍCULO 97°.- OMAPED

La OMAPED depende funcional y administrativamente de la Unidad de Bienestar e Inclusión Social.

Son funciones de la OMAPED, las siguientes:

- 1) Elaborar el diagnóstico y ejecutar el censo distrital de personas con discapacidad.
- 2) Organizar e implementar el servicios de protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad.
- 3) Proponer la suscripción de convenios con el Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad (CONADIS) y otras entidades afines.
- 4) Difundir, fomentar y apoyar la formulación e implementación de programas de prevención, educación, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad.
- 5) Fomentar y organizar eventos científicos, técnicos y de investigación que tengan relación directa con los discapacitados.
- 6) Velar por el cumplimiento de las normas uniformes sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- 7) Coordinar con las entidades públicas y privadas para que adquieran los productos o servicios ofrecidos por micro y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad.
- 8) Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y la Unidad del PVL de la municipalidad, para la incorporación de las personas con discapacidad de cualquier edad como beneficiarios del programa alimentario.
- 9) Llevar un registro del distrito de las personas con discapacidad.
- 10) Fomentar la conformación de asociaciones en el distrito de personas discapacitadas, para acceder a apoyos sociales ante entidades internacionales, nacionales, regionales y locales.
- 11) Otras funciones que le asignen las instancias superiores o la legislación vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 98°.- PROGRAMA VASO DE LECHE

El Programa Vaso de Leche, depende funcional y administrativamente de la Unidad de Bienestar e Inclusión Social.

Son funciones del Programa Vaso de Leche, las siguientes:

- 1) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones referentes al complemento nutricional a la población beneficiaria, orientada a disminuir los efectos de la desnutrición.
- 2) Supervisa y controla el programa en su jurisdicción y de las municipalidades distritales a efectos de dar información a la superioridad y al Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3) Efectúa los estudios de costos de los insumos y de operación que genera la atención del programa, precisando las respectivas fuentes de financiamiento.
- 4) Supervisa la aplicación de los recursos del Programa del Vaso de Leche y otros programas sociales que se transfiera en la jurisdicción a fin de adecuarse a la asignación dada por el Ministerio de Economía y Finanzas, y otros en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- 5) Realizar las evaluaciones con respecto al impacto social y emitir informes técnicos correspondientes.
- 6) Dirigir adecuadamente los programas sociales y corregir los errores que se presente, tomando medidas correctivas en función a norma establecidas.
- 7) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

TÍTULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 99°.- Las relaciones que mantiene la Municipalidad Distrital de Tinco, con el Gobierno Nacional, Regional, Provincial y los poderes del Estado, tienen por finalidad garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, la coordinación de las acciones de competencia de cada uno, así como el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias. Estas relaciones implican respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente.

La Policía Nacional tiene la obligación prestar el apoyo que requiera la autoridad municipal para hacer cumplir las disposiciones conforme a Ley.

Las relaciones que mantiene con otras municipalidades, son de coordinación, cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios. Se desenvuelven con respeto mutuo de competencias y Gobierno.

TÍTULO V

DEL REGIMEN LABORAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

ARTÍCULO 100°.- Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Tinco, se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública conforme a Ley.

Los obreros que prestan sus servicios en la Municipalidad Distrital de Tinco, son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

Los servidores municipales contemplados en el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), no se encuentran inmerso dentro del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

TÍTULO VI

DEL REGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 101°.- La Municipalidad Distrital de Tinco, se rige por el Presupuesto Participativo Anual como instrumento de administración y gestión, el cual se formula, aprueba y ejecuta conforme a la Ley de la materia, y en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado de la jurisdicción.

El Presupuesto de la Municipalidad se sustenta en el equilibrio real de los ingresos y egresos, es aprobado por el Concejo Municipal, dentro del plazo que establece la normativa sobre la materia.

ARTÍCULO 102°.- El patrimonio de la municipalidad está constituido por los bienes y rentas que le pertenecen de conformidad con lo señalado por la Ley.

Son bienes y rentas de la Municipalidad Distrital de Tinco, conforme al artículo 196° de la Constitución Política del Estado, las siguientes:

- 1) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
- 2) Los tributos creados por ley a su favor.
- 3) Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanzas Municipales, conforme a ley.
- 4) Los derechos económicos que generen por las privatizaciones, concesiones y servicios que otorguen, conforme a ley.
- 5) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal, que tiene carácter redistributivo, conforme a ley.
- 6) Las transferencias específicas que les asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- 7) Los recursos asignados por concepto de canon.
- 8) Los recursos provenientes de sus operaciones financieras, incluyendo aquellas que requieran el aval de Estado, conforme a ley.
- 9) Los demás que determine la ley.

TÍTULO VII

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El Manual de Organización y Funciones, es el único documento que describirá todas las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para la Asignación de Personal.

SEGUNDA.- La Gerencia de Planificación y Presupuesto, mantendrá actualizado el Reglamento de Organización y Funciones, para lo cual deberá incorporar en su programación anual las actividades correspondientes.

TERCERA.- El presente Reglamento de Organización y funciones deberá ser modificado cuando sea pruebe o modifique cualquier disposición que afecte directa o indirectamente la naturaleza, funciones, atribuciones y/o servicios que presta la municipalidad.

CUARTA.- El funcionamiento del Concejo Municipal, así como de las Comisiones de Regidores y de los Órganos de Coordinación y Participación, será regulado en sus respectivos Reglamentos de Organización Interior.

QUINTA.- En base al presente Reglamento de Organización y Funciones, se aprobará el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP), el Manual de Organización y Funciones (MOF), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

TÍTULO VIII

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La implementación y puesta en marcha del presente Reglamento de Organización y Funciones, se efectuará en forma gradual de acuerdo a los recursos humanos, materiales y económicos disponibles.

TÍTULO IX

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a Ley.

GLOSARIOS DE TÉRMINOS

GERENCIA, OFICINA, DIVISIÓN, UNIDAD, DEPARTAMENTO, AREA

Se refiere tanto a órganos como unidades orgánicas de la entidad.

ATRIBUCIÓN

Facultad conferida expresamente a quien ejerce un cargo para resolver o tomar una decisión sobre cualquier acto administrativo dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP

Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en el ROF.

COMPETENCIA

Ámbito de actuación material o territorial de la entidad en su conjunto, establecido de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.

EFICIENCIA

Agilizar la toma de decisiones y la asignación de responsabilidades.

ENTIDAD

Incluye a las señaladas en los numerales 1) al 7) del artículo I del Título Preliminar de la Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Deberá entenderse por entidades a aquellas organizaciones que cumplen con funciones de carácter permanente; es decir, que han sido creadas por norma con rango de Ley que les otorga personería jurídica.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la entidad.

FACULTAD

Derecho conferido para realizar cierta acción.

FUNCIÓN

Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos y unidades orgánicas para alcanzar sus objetivos.

FUNCIÓN GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

Conjunto de acciones que debe realizar la entidad, conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa. Estas provienen de las normas sustantivas vinculadas a la entidad.

FUNCIÓN ESPECÍFICA

Conjunto de acciones que deben realizar los órganos y las unidades orgánicas, conducentes a alcanzar los objetivos de la entidad y las metas de su gestión.

JERARQUÍA

Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.

NIVEL ORGANIZACIONAL

Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas de acuerdo con sus funciones y atribuciones.

NIVEL JERÁRQUICO

Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la entidad.

ÓRGANOS

Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. Se clasifican de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos.

PROGRAMA

Los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece.

PROYECTO

Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida para lo cual se le asigna un equipo de personas, así como otros recursos cuantificados en toma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada. Solo se crean para atender actividades de carácter temporal.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

RACIONALIZACIÓN DE PROCESOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO

CARHUAZ - ANCASH

Actividad de sistematización que conlleva a la identificación análisis, armonización, diseño, mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

SISTEMA ADMINISTRATIVO

Los Sistemas Administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.

UNIDAD ORGÁNICA

Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.