



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

Febrero, 2009

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
CAPÍTULO I	3
01A ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	3
01.1a Concejo Municipal	3
01.2 b Alcaldía	4
01B ÓRGANO DE DIRECCIÓN	5
01.1b Gerencia Municipal	5
CAPÍTULO II.....	5
0.2: ÓRGANOS CONSULTIVOS.....	6
02.1 Comisiones de Regidores.....	6
02.2 Consejo de Coordinación Local Provincial	6
02.3 Junta de Delegados Vecinales	6
02.4 Comité de Defensa Civil	6
02.5 Comité de Seguridad Ciudadana.....	7
02.6 Mesa Provincial de Concertación de Lucha Contra la Pobreza.....	7
02.7 Comisión Ambiental Municipal	8
CAPÍTULO III	8
0.3: ÓRGANO DE CONTROL.....	8
03.1 Órgano de Control Institucional	8
CAPÍTULO IV.....	8
0.4: ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	9
04.1 Procuraduría Pública	9
CAPÍTULO V	9
0.5 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	9
05.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto	9
05.2 Oficina de Asesoría Jurídica	10
CAPÍTULO VI.....	10
0.5: ÓRGANOS DE APOYO	10
06.1 Secretaría General	10
06.2 Gerencia de Administración y Finanzas.....	11
CAPÍTULO VII	13
0.7: ÓRGANOS DE LÍNEA	13
07.1 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	13
07.2 Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental	15
07.3 Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.....	16
CAPÍTULO VIII	18
0.8: ÓRGANO DESCONCENTRADO	18
TÍTULO TERCERO: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	18
DISPOSICIONES FINALES.....	19
ANEXO: ORGANIGRAMA.....	20

TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

La Municipalidad Provincial de Huari es el órgano del Gobierno Local, tiene personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Artículo 2.- Jurisdicción

Es el Distrito de Huari y la Provincia de Huari que se encuentra ubicada en el Departamento y Región Ancash.

Artículo 3.- Competencias

Las competencias de la Municipalidad Provincial de Huari se establecen en la Constitución Política del Estado, la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y demás normas sustantivas que le sean aplicables.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4.- Estructura orgánica

La Municipalidad de Huari tiene la siguiente estructura orgánica:

01A: ÓRGANOS DE GOBIERNO

01.1 a Concejo Municipal

01.2 a Alcaldía

01B: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 b Gerencia Municipal

0.2: ÓRGANOS CONSULTIVOS

02.1 Comisiones de Regidores

02.2 Consejo de Coordinación Local Provincial

02.3 Junta de Delegados Vecinales

02.4 Comité de Defensa Civil

02.5 Comité de Seguridad Ciudadana

02.6 Mesa Provincial de Concertación de Lucha Contra la Pobreza

02.7 Comisión Ambiental Municipal

0.3: ÓRGANO DE CONTROL

03.1 Órgano de Control Institucional

0.4: ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.1 Procuraduría Pública

0.5 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

05.2 Oficina de Asesoría Jurídica

0.6: ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Secretaría General

06.2 Gerencia de Administración y Finanzas

0.7: ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

07.2 Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental

07.3 Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes

0.8: ÓRGANO DESCONCENTRADO

08.1 Instituto Vial Provincial

CAPÍTULO I

01A ÓRGANOS DE GOBIERNO

01.1a Concejo Municipal

Artículo 5.- El Concejo Municipal es el máximo órgano rector de la Municipalidad. Ejerce funciones normativas, de fiscalización y representación política. Está conformado por el Alcalde quien lo preside y los Regidores.

Mediante Ordenanza se aprueba el Reglamento Interno que regula su régimen de organización, sus funciones, el ámbito y acción de sus miembros, el desarrollo de las sesiones así como el número y funcionamiento de las Comisiones de Regidores.

Artículo 6.- Son funciones del Concejo Municipal las siguientes:

- a. Establecer los lineamientos de política institucional para el ejercicio de sus competencias.
- b. Aprobar y hacer el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes de Desarrollo Urbano y Rural, el Presupuesto Participativo, el Presupuesto Anual y los programas de inversiones de la Municipalidad.
- c. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas.
- d. Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- e. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y regidor.
- f. Aprobar normas y adoptar acuerdos que promuevan la participación ciudadana y regular su funcionamiento por ordenanza.
- g. Aprobar el balance anual y la memoria de la gestión.
- h. Aprobar el endeudamiento interno y externo, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- i. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional, convenios interinstitucionales y otros que fueren necesarios para los fines institucionales.
- j. Aprobar el plan de acondicionamiento territorial de nivel provincial, el plan de desarrollo urbano y rural, el esquema de zonificación de áreas urbanas y demás planes específicos sobre la base del plan de acondicionamiento territorial.
- k. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los regidores.
- l. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
- m. Aprobar el régimen de organización Interior y su funcionamiento del gobierno local.
- n. Aprobar la creación de los centros poblados y de agencias municipales.
- o. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- p. Fiscalizar la gestión de funcionarios de la municipalidad.

01.2 b Alcaldía

Artículo 7.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa y titular del pliego presupuestario.

Artículo 8.- Son funciones de la Alcaldía las siguientes:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
- b. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de las funciones institucionales.
- c. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- d. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- e. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- f. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- g. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- h. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal el Plan de Desarrollo Local Concertado, el presupuesto institucional y demás planes institucionales.
- i. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo.
- j. Aprobar el presupuesto institucional, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto por ley.
- k. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias.
- l. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal o a propuesta de éste último en otro funcionario, en los casos que corresponda.
- m. Proponer al Concejo Municipal la creación de instancias de concertación y consulta ciudadana.
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- r. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
- s. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

01B ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1b Gerencia Municipal

Artículo 9.- La Gerencia Municipal es el órgano de dirección del más alto nivel técnico - administrativo de la Municipalidad, encargado de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión municipal en el marco de las políticas y objetivos de desarrollo local y de gestión aprobados por el Concejo Municipal y la Alcaldía, así como velar por el funcionamiento y la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos que presta la Municipalidad.

Artículo 10.- Son funciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes, programas y objetivos de desarrollo local y de gestión aprobados por el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- b. Proponer al Concejo Municipal y a la Alcaldía las políticas y planes de gestión, así como las medidas correctivas orientadas a mejorar la gestión institucional.
- c. Supervisar y evaluar la gestión administrativa, técnica, financiera, presupuestaria, económica y patrimonial de la Municipalidad.
- d. Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas de los sistemas administrativos emitidas por los órganos rectores del sector público nacional.
- e. Supervisar la formulación de los estados financieros y la memoria del ejercicio económico fenecido, presentándolo oportunamente a la Alcaldía, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- f. Supervisar la formulación del Presupuesto Institucional y sus modificatorias y presentarlos a la Alcaldía, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para los fines que la ley establece.
- g. Supervisar la formulación de los instrumentos de gestión de la Municipalidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, proponiendo a la Alcaldía su aprobación.
- h. Cautelar la formulación y presentación oportuna de los documentos de gestión técnicos y normativos, ante las instancias correspondientes, de conformidad con la normatividad.
- i. Supervisar la elaboración de los estudios de preinversión de los proyectos de la Municipalidad, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- j. Representar a la Municipalidad en los actos y eventos oficiales, por encargo de la Alcaldía.
- k. Suscribir, por delegación expresa del Alcalde, los contratos que formalicen la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y obras generados por procesos de selección en el marco de la legislación de contrataciones y adquisiciones y otras normas de la materia.
- l. Asesorar, mantener informado y dar cuenta periódicamente a la Alcaldía sobre su gestión y las actividades desarrolladas por las dependencias de la Municipalidad.
- m. Expedir resoluciones y directivas administrativas de su competencia.
- n. Otras funciones que le asigne la Alcaldía en el marco de su competencia.

Artículo 11.- La Gerencia Municipal se encuentra registrada ante la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas como Unidad Formuladora.

Artículo 12.- La Unidad Formuladora es responsable de elaborar los estudios de preinversión de los proyectos de inversión en coordinación con los órganos de línea de la Municipalidad.

Artículo 13.- Son funciones de la Unidad Formuladora las siguientes:

- a. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con el Área de Programación e Inversiones.
- b. Verificar que los proyectos de inversión pública se enmarquen en la competencia de la Municipalidad.
- c. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias para evitar la duplicidad y fraccionamiento de proyectos en el marco de las directivas y normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- e. Poner a disposición de la Dirección General de Programación Multianual y el Área de Programación e Inversiones, toda la información referente a los proyectos de inversión pública, en caso cualquiera de éstos la solicite.
- f. Remitir los estudios de Preinversión al Área de Programación e Inversiones para su evaluación y declaración de viabilidad.
- g. Las que demás señaladas en el art. 8 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública¹, y las señaladas en el marco de la legislación que regula el Sistema Nacional de Inversión Pública

CAPÍTULO II

¹ Directiva No.004-2007-EF/68.01 aprobada por Resolución Directoral No.009-2007-EF/68.01. Norma publicada el 2 de agosto del 2007.

0.2: ÓRGANOS CONSULTIVOS

02.1 Comisiones de Regidores

Artículo 14.- Las Comisiones de Regidores, son órganos consultivos y deliberantes, con capacidad de fiscalizar y observar los dictámenes así como los proyectos que juzguen convenientes en las áreas de su responsabilidad, tanto de servicios públicos y de gestión municipal.

Artículo 15.- Les corresponde a las Comisiones de Regidores:

- a) Solicitar a través de Alcaldía, a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huari, estudios y proyectos dentro de su área, para su dictamen y elevarlo ante el Concejo.
- b) Emitir dictámenes sobre los asuntos sometidos a consideración y presentarlos a Sesión de Concejo para su aprobación vía Acuerdo de Concejo u Ordenanza.

Artículo 16.- La Organización, Composición, Funcionamiento y número de Comisiones de Regidores, lo determina el Concejo Municipal, a través del respectivo Reglamento Interno de Concejo (RIC).

02.2 Consejo de Coordinación Local Provincial

Artículo 16.- El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial. Está integrado por el Alcalde quien lo preside, los regidores provinciales; los Alcaldes de las Municipalidades Distritales de la respectiva jurisdicción provincial y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial. La proporción de los representantes de la sociedad civil será como mínimo en el porcentaje que establece la Ley Orgánica de Municipalidades, con las funciones y atribuciones que le señala ésta última. El Alcalde podrá delegar la presidencia del Consejo de Coordinación Local Provincial en el Teniente Alcalde. (Art. 98 LOM)

En función a las características del distrito capital, se podrá organizar un Consejo de Coordinación Distrital.

Artículo 17.- Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial las siguientes:

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.
- b. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
- c. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
- d. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial.

02.3 Junta de Delegados Vecinales

Artículo 18.- Las Juntas de Delegados Vecinales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito capital de la provincia y que están organizadas, principalmente, como juntas vecinales. Asimismo, está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades campesinas, 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, para cuyo efecto la Municipalidad regula su participación, de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Estado. (Art. 106 LOM)

Artículo 19.- Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales las siguientes:

- a. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito capital y los centros poblados.
- b. Proponer las políticas de salubridad.
- c. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el ámbito del distrito capital y de sus zonas rurales.
- d. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito capital en el ámbito deportivo y en el cultural.
- f. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g. Las demás que le delegue el municipio para el ámbito del distrito capital.

02.4 Comité de Defensa Civil

Artículo 20.- El Comité de Defensa Civil es el órgano encargado de dictar las medidas y coordinar las acciones necesarias para hacer frente a los fenómenos y situaciones de vulnerabilidad y riesgo que afecten al territorio o la población de la provincia acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Defensa Civil. Está integrado por el

Alcalde quien lo preside; el Comandante de Armas de la provincia; el Jefe de la Policía Nacional del Perú de la provincia; el representante de la provincia de mayor jerarquía de la Iglesia Católica y de otros credos; funcionarios del sector público titulares que actúan en la provincia, el Jefe de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial que actúa como Secretario Técnico, los alcaldes Distritales en calidad de invitados y demás miembros conforme lo señalado en la normativa correspondiente. Corresponde al Alcalde designar a la Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica contará con el apoyo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para el desempeño de sus funciones.

En función a las características del distrito capital, se podrá conformar un Comité Distrital de Defensa Civil.

Artículo 21.- Son funciones del Comité de Defensa Civil las siguientes:

- a. Dictar medidas y/o coordinar la ejecución de acciones necesarias para hacer frente a los desastres o calamidades que les afecten.
- b. Dirigir y promover la capacitación a la población para prevenir daños por desastres posibles de ocurrir y hacerles frente.
- c. Supervisar los programas de Defensa civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo normal de actividades en la zona.
- d. Pronunciarse previamente o tramitar la declaración de estados de emergencia por desastres o calamidad pública, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e. Aprobar el Plan de Defensa Civil de la jurisdicción del Comité, que incluye medidas de prevención, emergencia y rehabilitación.
- f. Otras que la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil le faculte.

02.5 Comité de Seguridad Ciudadana

Artículo 22.- El Comité de Seguridad Ciudadana es el órgano encargado de formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como ejecutar los mismos en la jurisdicción de la provincia, en el marco de la política nacional diseñado por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana - CONASEC. Igualmente supervisan y evalúan su ejecución. Está integrado por el Alcalde quien lo preside; el Jefe Policial de mayor graduación de la jurisdicción; la autoridad educativa del más alto nivel; la autoridad de salud o su representante; un representante del Poder Judicial, designado por el Presidente de la Corte Superior de la jurisdicción; tres Alcaldes de los distritos con mayor número de electores de la provincia y demás miembros conforme lo señalado en la normativa correspondiente.

En función a las características del distrito capital, se podrá organizar un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

Artículo 23.- Son funciones del Comité de Seguridad Ciudadana las siguientes:

- a. Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
- b. Promover la organización de los Juntas Vecinales de su jurisdicción.
- c. Formular, Ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones.
- d. Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e. Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f. Celebrar convenios institucionales.
- g. Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.

02.6 Mesa Provincial de Concertación de Lucha Contra la Pobreza

Artículo 24.- La Mesa Provincial de Concertación de Lucha Contra la Pobreza es un órgano consultivo y de coordinación donde participan las instituciones del Estado y la Sociedad Civil, con el fin de concertar, es decir, ponerse de acuerdo mediante el consenso, sobre la manera más transparente, justa y eficiente de luchar contra la pobreza a fin de lograr los niveles de bienestar y justicia social en el ámbito de Huari. Está Integrado por los representantes de las instituciones públicas y privadas, el representante de la Municipalidad Provincial de Huari, que lo preside y la Sociedad Civil.

En función a las características del distrito capital, se podrá constituir una Mesa de Concertación Distrital para la lucha contra la pobreza.

Artículo 25.- Son funciones de la Mesa Provincial de Concertación de Lucha Contra la Pobreza las siguientes:

- a. Promover un diálogo nacional para alcanzar la articulación coherente de los esfuerzos del Estado, Sociedad Civil y el Sector Privado destinados a la lucha contra la pobreza.
- b. Establecer los mecanismos de coordinación entre los sectores del Gobierno y de éstos con la Sociedad Civil, para lograr la transparencia, eficiencia y sistemas de información veraz y oportuna sobre la inversión social pública, en el marco de los objetivos sociales establecidos.
- c. Servir de espacio de coordinación para evitar la superposición de programas de ayuda social, para alcanzar una racional y oportuna utilización de los recursos comprometidos, y definir prioridades geográficas o temáticas para la asignación de los recursos.
- d. Servir de instancia de consulta para la formulación de planes nacionales, departamentales y locales referidos a políticas de desarrollo y promoción social, así como en la definición de las prioridades presupuestales

02.7 Comisión Ambiental Municipal

Artículo 26.- La Comisión Ambiental Municipal es la instancia de gestión ambiental de la Provincia de Huari encargada de coordinar y concertar la política ambiental local, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre el sector público, privado y sociedad civil, articulando sus políticas ambientales con las que formule el Ministerio del Ambiente. Tiene por objetivo definir los lineamientos, normas y disposiciones para articular e integrar las decisiones, organizaciones y acciones conducentes al fortalecimiento de una gestión ambiental integrada para alcanzar el desarrollo sostenible de la Provincia. La Comisión Ambiental Municipal delega a la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental, su implementación.

Artículo 27.- Son funciones de la Comisión Ambiental Municipal las siguientes:

- a. Ser la instancia de concertación de la política ambiental local en coordinación con la Municipalidad para la implementación del sistema local de gestión ambiental.
- b. Construir participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local a ser aprobada por la Municipalidad.
- c. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida.
- d. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- e. Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.

CAPÍTULO III

0.3: ÓRGANO DE CONTROL

03.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 28.- El Órgano de Control Institucional es el responsable de ejecutar el control gubernamental interno y posterior, así como el control gubernamental externo de la Municipalidad con sujeción a las normas del Sistema Nacional de Control.

Artículo 29.- Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- b. Ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República.
- c. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma.
- d. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite correspondiente.
- e. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General.
- f. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a la Gerencia Municipal, con el propósito de optimizar los procesos, prácticas e instrumentos de la gestión institucional y el control interno.
- g. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General e informar al Alcalde sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia.
- h. Emitir informes anuales al Concejo Municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales.
- i. Otras funciones que establezca la Contraloría y la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

0.4: ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04.1 Procuraduría Pública

Artículo 30.- La Oficina de Procuraduría Pública Municipal, es el órgano de defensa judicial de los intereses y derechos de la municipalidad en juicio. El Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde, aprueba la Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal. El Procurador Público Municipal de la Provincia de Huari, extiende sus funciones a las Municipalidades Distritales de la circunscripción provincial que no cuenten con ellos, previo convenio sobre la materia.

Es designado por el Alcalde que depende administrativamente de él, y funcionalmente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 31.- Son funciones generales de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal:

- a. La representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Huari en las diversas acciones judiciales;
- b. Ejercita defensa de la Municipalidad en los procesos judiciales;
- c. Coordinar, formular y evaluar el avance de los procesos judiciales así como su reglamento de organización, funciones y responsabilidades;
- d. Extender sus funciones a las municipalidades distritales de la circunscripción provincial que no cuenten con la Oficina de Procuraduría Municipal, previo convenio con ellas;
- e. Garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la defensa judicial de la Municipalidad;
- f. Informar a la Alta Dirección y al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los juicios que se ventilan en el poder judicial o Ministerio Público;
- g. Desarrollar otras funciones inherentes al campo de su competencia que le asigne el Alcalde.

CAPÍTULO V

0.5 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 32.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de orientar la formulación, conducción y evaluación de los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversión pública y racionalización de la Municipalidad así como orientar, proponer y programar actividades vinculadas con la cooperación técnica nacional e internacional.

Artículo 33.- Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto las siguientes:

- a. Conducir, orientar y supervisar el proceso de formulación, programación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de la Municipalidad.
- b. Organizar, conducir y supervisar la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Concertado y del Presupuesto Participativo de la Provincia de Huari, promoviendo el uso de mecanismos y estrategias que garanticen la participación de la población.
- c. Supervisar la evaluación de los proyectos de inversión y programas de inversión de la Municipalidad.
- d. Conducir, orientar y supervisar el informe del Plan Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad.
- e. Conducir y orientar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del planeamiento institucional de la Municipalidad.
- f. Promover, supervisar y orientar el proceso de planeamiento de desarrollo provincial en coordinación con las gerencias de línea responsables.
- g. Formular y actualizar los instrumentos de gestión de la Municipalidad, presentando a la Gerencia Municipal las propuestas de racionalización y/o simplificación de procedimientos.
- h. Coordinar y colaborar con el Área de Personal en lo referente a la estructura de remuneraciones, clasificación de cargos y en los procesos de adecuación organizacional.
- i. Promover y coordinar el apoyo de la cooperación técnica nacional e internacional conforme a la legislación vigente.
- j. Planear, organizar y dirigir el sistema de informática y estadística de la Municipalidad.
- k. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- l. Realizar tareas de consolidación de información referente al Plan Operativo de las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- m. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

Artículo 34.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Planificación y Presupuesto se divide en las siguientes áreas o grupos de trabajo:

- Planificación, Presupuesto y Racionalización
- Oficina de Programación e Inversiones

Artículo 35.- El Área de Planificación, Presupuesto y Racionalización se encarga de Programar y coordinar el desarrollo del proceso presupuestario anual y del presupuesto participativo.

Artículo 36.- Son funciones del Área de Planificación, Presupuesto y Racionalización las siguientes:

- a. Formular y evaluar el Presupuesto Institucional en función del Plan Operativo Institucional.
- b. Formular la programación de ingresos y de gastos, en coordinación con el órgano de administración y finanzas.
- c. Monitorear el cumplimiento de las metas de los ingresos propuestos y proponer medidas correctivas en caso necesario.
- d. Proponer a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las medidas de racionalización del gasto.
- e. Apoyar en la programación y coordinación de la elaboración del Presupuesto Participativo.
- g. Otras funciones que le encargue la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de su competencia.

Artículo 37.- La Oficina de Programación e Inversiones se encarga de declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública o programas de inversión que formule(n) la(s) unidad(es) formuladora(s) de la Municipalidad, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 38.- Son funciones de la Oficina de Programación e Inversiones las siguientes:

- a. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública o programas de inversión que formule(n) la(s) unidad(es) formuladora(s) de la Municipalidad.
- b. Vigilar que se mantenga actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- c. Elaborar el Plan de Inversiones de la Municipalidad en la fase de post inversión.
- d. Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública durante la fase de inversión.
- e. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión.
- f. Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de la legislación que regula el Sistema Nacional de Inversión Pública.

05.2 Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 39.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría legal a los diferentes órganos de la Municipalidad.

Artículo 40.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a. Asesorar a los órganos de gobierno y demás dependencias de la Municipalidad en los asuntos de carácter jurídico.
- b. Emitir opinión sobre las normas y proyectos de acuerdos, ordenanzas, decretos y resoluciones y otros que elaboren los órganos competentes de la Municipalidad.
- c. Elaborar y proponer proyectos de dispositivos municipales de conformidad con la legislación, cuando así se le requiera.
- d. Emitir opinión en los procedimientos administrativos en los que la Alcaldía o la Gerencia Municipal intervengan como instancia, cuando así se le requiera.
- e. Analizar y visar los proyectos de contratos y convenios que sean suscritos por el Gerente Municipal o el Alcalde.
- f. Asesorar el proceso de saneamiento de los títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad, en coordinación con el Área de Logística.
- g. Apoyar en las labores de la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la Municipalidad.
- h. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina.
- i. Llevar un registro de las normas legales municipales y de las relacionadas con la municipalidad.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

CAPÍTULO VI

0.5: ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Secretaría General

Artículo 41.- La Secretaría General es el órgano de apoyo responsable de proveer apoyo administrativo al Concejo Municipal y Alcaldía, y supervisar la ejecución de la política institucional de participación ciudadana, transparencia de gestión y rendición de cuentas.

Artículo 42.- Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a. Supervisar las actividades que fomenten la participación y vigilancia ciudadana, transparencia y rendición de cuentas en la gestión municipal, en el marco de la política que fijan el Concejo Municipal y el Alcalde.

- b. Supervisar las actividades de relaciones públicas con los actores del entorno institucional, así como la difusión oportuna y adecuada de las proyecciones, logros, normas y resultados de la Municipalidad.
- c. Programar, dirigir y supervisar las funciones relacionadas al trámite documentario, relaciones públicas, comunicaciones y archivo general.
- a. Prestar apoyo administrativo al Concejo Municipal y Alcaldía.
- b. Administrar el sistema de trámite documentario y archivo central de la Municipalidad.
- c. Conducir el registro y archivo de las normas que apruebe el Concejo Municipal.
- d. Administrar las actas de las Sesiones del Concejo, conjuntamente con el Alcalde.
- e. Dar fe, conjuntamente con el Alcalde, de los actos del Concejo y normas emitidas por éste y por Alcaldía.
- f. Dar forma de ley a los proyectos de ordenanzas, resoluciones y acuerdos de Concejo que cuenten con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica al Concejo Municipal o Alcalde según corresponda.
- g. Brindar apoyo a las Comisiones de Regidores en el cumplimiento de sus tareas.
- h. Informar, orientar a los usuarios sobre el estado de la tramitación de sus expedientes, de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos, así como de los diferentes servicios que brinda la Municipalidad.
- i. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Secretaría General.
- j. Citar a los regidores y funcionarios a las sesiones ordinarias y otras reuniones que convoque el Alcalde.
- k. Otras funciones que le asigne el Concejo Municipal o la Alcaldía en materia de su competencia.

Artículo 43.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General contará con la siguiente área o grupo de trabajo:

- Relaciones Públicas y Comunicaciones

Artículo 44.- El Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones se encarga de ejecutar la política de comunicación ciudadana, participación ciudadana y relaciones públicas de la Municipalidad.

Artículo 45.- Son funciones del Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones las siguientes:

- a. Mantener informado al público en general, a través de los medios de comunicación masiva, los planes, programas, proyectos y toda información de interés general de la Municipalidad.
- b. Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad
- c. Programar, organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Alcalde, regidores o sus representantes
- d. Coordinar los lineamientos para optimizar la imagen municipal.
- e. Promover la coordinación intermunicipal e intersectorial
- f. Coordinar y promover con las unidades orgánicas competentes las campañas publicitarias, sobre programas sociales, programas preventivos de salud, recaudación tributaria, entre otros.
- g. Programar y ejecutar las actividades que fomenten la participación y vigilancia ciudadana, transparencia y rendición de cuentas de la gestión municipal, en el marco de la política que fijen el Concejo Municipal y el Alcalde.
- h. Administrar y supervisar los servicios de radio y televisión de la Municipalidad.
- i. Otras funciones que le asigne la Secretaría General en materia de su competencia

06.2 Gerencia de Administración y Finanzas

Artículo 46.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de Gestionar los recursos humanos, financieros y físicos de la municipalidad con eficiencia y transparencia para asegurar su mayor rendimiento y el logro de los fines de la entidad.

Artículo 47.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:

- a. Programar, dirigir y supervisar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad, tesorería, logística, recursos humanos, control patrimonial y almacén, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b. Programar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos, financieros y físicos de la Municipalidad, para el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales.
- c. Velar por el mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.
- d. Proponer a la Alcaldía, en coordinación con la Gerencia Municipal, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad y supervisar su adecuada ejecución.
- e. Programar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones tributarias y no tributarias (administrativas) exigibles coactivamente, de conformidad con la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- f. Emitir resoluciones gerenciales en el marco de su competencia.
- g. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia.
- h. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 48.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Administración y Finanzas se divide en las siguientes áreas o grupos de trabajo:

- Contabilidad.
- Tesorería.
- Logística.
- Personal.
- Rentas.

Artículo 49.- El Área de Contabilidad se encarga de organizar y ejecutar los procesos técnicos del sistema nacional de contabilidad de conformidad con las normas, directivas e instructivos establecidos por el órgano rector.

Artículo 50.- Son funciones del Área de Contabilidad las siguientes:

- a. Efectuar el control previo a la documentación recibida para trámites de pago en cumplimiento de las directivas nacionales, así como ejercer el control previo relacionado con la correcta aplicación de las partidas de los clasificadores de ingresos y de gastos normados por el Sistema Nacional de Presupuesto.
- b. Elaborar y presentar oportunamente la contabilidad y el balance anual de la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones vigentes.
- c. Preparar y proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas los Estados Financieros de la Municipalidad.
- d. Preparar y elevar a la Gerencia de Administración y Finanzas la información de cierre contable, información financiera y de ejecución presupuestaria requerida por los órganos rectores de los Sistemas Administrativos en los plazos establecidos, para su aprobación por el Concejo Municipal.
- e. Efectuar el registro y conciliaciones de todas las transacciones de la Municipalidad, en cumplimiento de los principios, requisitos y procedimientos del Sistema de Contabilidad Pública.
- f. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 51.- El Área de Tesorería se encarga de organizar y ejecutar los procesos técnicos del sistema nacional de tesorería de conformidad con las normas, directivas e instructivos establecidos por el órgano rector.

Artículo 52.- Son funciones del Área de Tesorería las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y elaborar el flujo de caja de los ingresos y egresos a cargo de la entidad.
- b. Supervisar y controlar la recepción y salida de los fondos públicos de la Municipalidad, por toda fuente de financiamiento.
- c. Efectuar y elaborar el acta de conciliación con la Dirección Nacional del Tesoro Público de los recursos ordinarios.
- d. Conciliar las transferencias financieras recibidas y/o entregadas con las entidades correspondientes.
- e. Llevar los registros de caja y efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento, conciliando con el Área de Contabilidad.
- f. Controlar y supervisar el fondo de pagos en efectivo.
- g. Proponer las directivas para el manejo de los recursos del fondo para pagos en efectivo, viáticos y encargos.
- h. Elaborar y mantener los libros auxiliares correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería.
- i. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y disposiciones legales que regulen las actividades del sistema de tesorería.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 53.- El Área de Logística se encarga de organizar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios, garantizando la oportuna y eficiente provisión de bienes y servicios de la Municipalidad.

Artículo 54.- Son funciones del Área de Logística las siguientes:

- a. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo a los planes de las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- b. Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como evaluar periódicamente su ejecución.
- c. Elaborar y controlar los órdenes de compra y de servicios que formalicen las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, conforme a la normativa nacional.
- d. Llevar el registro actualizado de los procesos de selección y contratos celebrados y hacer seguimiento de estos últimos, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes.
- e. Actuar como órgano asesor, consultivo, informativo y de coordinación de los Comités Especiales.
- f. Asegurar la recepción, verificación, registro, control y custodia de los bienes adquiridos por la Municipalidad que se encuentran en el almacén institucional y definir los protocolos de funcionamiento de los almacenes de obras, verificando su cumplimiento.
- g. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de control patrimonial y almacenamiento, a fin de garantizar un adecuado control y registro de propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- h. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 55.- El Área de Personal se encarga de organizar y ejecutar los procesos técnicos de planeamiento, selección, inducción, motivación, administración, fortalecimiento de capacidades, supervisión y evaluación del personal de la Municipalidad.

Artículo 56.- Son funciones del Área de Personal las siguientes:

- a. Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas la política de gestión del personal de la Municipalidad que incluya aspectos como su evaluación, motivación, fortalecimiento de capacidades y supervisión.
- b. Reclutar y seleccionar al personal de la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente.
- c. Elaborar y coordinar con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Presupuesto Analítico de Personal.
- d. Mantener y actualizar el registro y legajos de los funcionarios y servidores de la Municipalidad.
- e. Elaborar y mantener actualizado el reglamento interno de trabajo.
- f. Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones y beneficios sociales, en los términos que señala la ley.
- g. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 57.- El Área de Rentas se encarga de asegurar la recaudación de los tributos que le corresponden a la entidad para el financiamiento de los servicios de su responsabilidad.

Artículo 58.- Son funciones del Área de Rentas las siguientes:

- a. Mantener y actualizar un registro de todos los contribuyentes y estados de cuenta de sus obligaciones tributarias.
- b. Programar, evaluar y registrar los resultados de la recaudación de los tributos e ingresos no tributarios municipales, bajo su administración
- c. Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas directivas, normas y procedimientos que mejoren la Tributación Municipal y las rentas municipales.
- d. Proporcionar información veraz y oportuna, a los contribuyentes, sobre sus obligaciones y procedimientos administrativos aplicables a los tributos y derechos que están bajo su administración.
- e. Proponer campañas de sensibilización para crear conciencia tributaria en la población, en estrecha coordinación con el Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones.
- f. Determinar el monto de los tributos y proponerlos para su aprobación de acuerdo a la normatividad.
- g. Efectuar las acciones de fiscalización, y aplicar las multas por infracciones tributarias y administrativas conforme a la normatividad.
- h. Emitir valores y resoluciones tributarios de notificación y cobranza.
- i. Organizar el proceso de registro y recepción de las declaraciones juradas, así como su clasificación y archivo.
- j. Resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos bajo su competencia.
- k. Proponer amnistías tributarias.
- l. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO VII

0.7: ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Artículo 59.- La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea responsable de planificar, ejecutar y supervisar las acciones referidas al planeamiento urbano y rural, infraestructura pública urbana o rural, administración de catastro, ordenamiento del tránsito y transporte público provincial, administración de la maquinaria y equipo municipal, entre otras actividades vinculadas con el desarrollo urbano y rural a nivel provincial.

Artículo 60.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural las siguientes:

- a. Planificar el desarrollo físico y el ordenamiento territorial en el nivel provincial, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planificación del desarrollo local.
- b. Conducir y supervisar la política institucional de tránsito y transporte público privado a nivel local conforme a sus competencias.
- c. Controlar y supervisar que las obras a cargo de la Municipalidad se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de sus respectivos expedientes aprobados y al programa de inversiones con estándares de calidad conforme a los plazos establecidos.
- d. Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con la administración y mantenimiento de la maquinaria y equipos de la Municipalidad.
- e. Elaborar los estudios de preinversión de los proyectos de infraestructura y desarrollo urbano de la Municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora.
- f. Conducir y supervisar la política institucional de tránsito y transporte público privado a nivel local conforme a sus competencias provincial
- g. Otorgar las licencias para vehículos menores o concesiones de ruta para el transporte de pasajeros así como el permiso para el uso de vehículos menores para el transporte provincial.
- h. Organizar la señalización y nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.
- i. Proponer a la Gerencia Municipal para su aprobación por la Alcaldía, los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, sus correspondientes modificaciones y los términos de referencia de servicios de consultoría de estudios y obras.

- j. Controlar y supervisar que las obras a cargo de la Municipalidad se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de sus respectivos expedientes aprobados y al programa de inversiones con estándares de calidad conforme a los plazos establecidos.
- k. Elaborar los estudios de preinversión de los proyectos de infraestructura y desarrollo urbano de la Municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora.
- l. Emitir resoluciones gerenciales en el marco de su competencia.
- m. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia.
- n. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 61.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural se divide en las siguientes áreas o grupos de trabajo:

- Acondicionamiento Territorial y Transporte
- Estudios
- Obras
- Maestranza

Artículo 62.- El Área de Acondicionamiento Territorial y Transporte se encarga de ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el ordenamiento territorial y administración de catastro, así como las de ordenamiento del tránsito y transporte público local y provincial.

Artículo 63.- Son funciones del Área de Acondicionamiento Territorial y Transporte las siguientes:

- a. Formular, actualizar y ejecutar el Plan de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad y demás planes específicos relacionados, proponiendo su aprobación a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- b. Elaborar y mantener actualizado el catastro urbano local y provincial; proporcionando a las diferentes Gerencias y Áreas de la Municipalidad de la información catastral que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Asesorar a las municipalidades distritales en la elaboración de sus planes de desarrollo urbano y catastro urbano distrital, y proponer las Resoluciones Municipales para su validación
- d. Revisar, evaluar, aprobar y emitir opinión técnica sobre las solicitudes de: licencias de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, habilitaciones urbanas, declaratorias de fábrica, las regularizaciones de las mismas, así como otros derechos y autorizaciones, proponiendo su suscripción y otorgamiento a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, ratificado por las instancias autorizadas.
- e. Coordinar y establecer la nomenclatura, señalización y semaforización de calles, codificación y numeración de predios, de conformidad con la normatividad vigente, lo propuesto y aprobado en el Plan de Desarrollo Urbano.
- f. Brindar a la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil apoyo para el desempeño de sus funciones en el marco de la legislación del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- g. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural el otorgamiento de las autorizaciones para el servicio de transporte y uso especial de las vías, llevando su correspondiente registro, ratificado y suscrito por las instancias autorizadas.
- h. Promover la construcción de terminales terrestres y el establecimiento de paraderos de transporte público, emitiendo opinión técnica para el otorgamiento de compatibilidad de uso, certificado de conformidad de obra, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial, según corresponda.
- i. Planificar la asignación de rutas y control de uso de vehículos menores para el servicio de transporte público, en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
- j. Coordinar con la Policía Nacional y las otras entidades competentes el ordenamiento del servicio de transporte público y el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.
- k. Promover y ejecutar eventos sobre educación vial.
- l. Elaborar y mantener actualizado el registro provincial de transporte terrestre.
- m. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 64.- El Área de Estudios se encarga de ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con la elaboración de estudios y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura municipal.

Artículo 65.- Son funciones del Área de Estudios las siguientes:

- a. Elaborar directa o a través de terceros la elaboración de los expedientes técnicos, sus correspondientes modificaciones y la documentación técnica y administrativa necesaria para las obras que programe o ejecute la Municipalidad.
- b. Elaborar las especificaciones técnicas que exigen los estudios y/o expedientes técnicos y administrativos de los proyectos bajo su cargo.
- c. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 66.- El Área de Obras se encarga de ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con la ejecución de las obras públicas de la Municipalidad.

Artículo 67.- Son funciones del Área de Obras las siguientes:

- a. Realizar oportunamente las liquidaciones técnico financieras de las obras ejecutadas por la Municipalidad y proponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural su aprobación.
- b. Ejecutar directamente o a través de terceros calificados, las obras de infraestructura pública urbana o rural de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y de conformidad con los planes de desarrollo aprobados.
- c. Mantener un registro de los expedientes de obras liquidadas, tanto por administración directa como por contrata.
- d. Supervisar y controlar la ejecución de las obras, estudios y proyectos que realice la municipalidad, en sus diversas modalidades, así como dar conformidad a su liquidación técnica y contable.
- e. Ejecutar y/o supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura pública de responsabilidad municipal incluyendo la infraestructura de la institución.
- f. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 68.- El Área de Maestranza se encarga de programar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con la administración y mantenimiento de la maquinaria y equipos de la Municipalidad.

Artículo 69.- Son funciones del Área de Maestranza las siguientes:

- a. Administrar la maquinaria y equipos municipales para el cumplimiento de los fines propios de la institución, en coordinación con los diferentes órganos de la Municipalidad, así como su uso por terceros.
- b. Coordinar el mantenimiento y/o reparación de la maquinaria y equipo con el fin de cautelar su rendimiento.
- c. Mantener el inventario físico de la maquinaria y equipo, unidades de transporte, repuestos y accesorios y de herramientas para lo cual deberá programar oportunamente, en coordinación con el Área de Logística, la reposición del stock correspondiente.
- d. Supervisar y evaluar el rendimiento y consumo de combustibles y repuestos de las maquinarias y equipos para efectos de su costeo.
- e. Elaborar las valorizaciones del uso de la maquinaria y equipos para efectos de asegurar su mantenimiento y presupuestar los requerimientos para dicho mantenimiento.
- f. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

07.2 Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental

Artículo 70.- La Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental es el órgano de línea responsable de planificar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la promoción y gestión del desarrollo económico, turístico y ambiental local.

Artículo 71.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental las siguientes:

- a. Planificar el desarrollo económico, turístico y ambiental en el nivel provincial, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planificación del desarrollo local.
- b. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar la política municipal y acciones de promoción del desarrollo económico local, considerando las prioridades de desarrollo según el Plan de Desarrollo y los Planes Operativos.
- c. Promover instancias de coordinación, diálogo y concertación con representantes del sector privado para promover el desarrollo económico local, con base en el aprovechamiento de las potencialidades de la provincia de Huari.
- d. Proponer a la Alcaldía, en coordinación con la Gerencia Municipal, la aprobación del Plan de Desarrollo Económico Provincial, y supervisar su implementación.
- e. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar los planes y políticas locales en materia de promoción del turismo en el ámbito de la provincia de Huari.
- f. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar los planes y políticas locales en materia de gestión ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales y nacionales.
- g. Elaborar los estudios de preinversión de los proyectos de desarrollo económico y ambiental de la Municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora.
- h. Emitir resoluciones gerenciales en el marco de su competencia.
- i. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 72.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental se divide en las siguientes áreas o grupos de trabajo:

- Desarrollo Económico
- Turismo
- Promoción y Conservación del Ambiente

Artículo 73.- El Área de Desarrollo Económico se encarga de programar, ejecutar y supervisar los proyectos, programas y actividades destinadas a la promoción y desarrollo económico local.

Artículo 74.- Son funciones del Área de Desarrollo Económico las siguientes:

- a. Ejecutar actividades de apoyo y promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de la actividad empresarial de la provincia mediante información, acceso a mercados, tecnología, formación profesional, acceso a financiamiento y otros.
- b. Elaborar el Plan de Desarrollo Económico Provincial y proponer su aprobación a la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental para posteriormente dirigir y gestionar su implementación.
- c. Ejecutar y fomentar la inversión pública y privada en los sectores agrícola, forestal, acuícola, pecuario y artesanal.
- d. Promover la formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa.
- e. Promover la organización y realización de ferias para los diferentes sectores productivos, de comercialización y de servicios.
- f. Promover la consolidación y formalización de asociaciones de productores, comités de regantes y otros ligados a actividades económicas.
- g. Promover actividades de agricultura orgánica con la finalidad de replicarlas en los distritos de la provincia.
- g. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental.

Artículo 75.- El Área de Turismo se encarga de programar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de desarrollo turístico provincial, en concordancia con la normatividad, planes y política municipal sobre la materia.

Artículo 76.- Son funciones del Área de Turismo las siguientes:

- a. Ejecutar y coordinar los proyectos, programas y actividades destinadas a la promoción del turismo en el ámbito de la provincia de Huari.
- b. Investigar el potencial turístico y elaborar proyectos de inversión que promuevan el desarrollo económico local.
- c. Velar por el cuidado del ornato, respeto, mejoramiento y conservación de los recursos turísticos de la provincia, en coordinación con entidades públicas (Municipalidades Distritales) y privadas.
- d. Sensibilizar y comprometer a la población para generar una cultura de atención, respeto y servicio al turista, facilitando su seguridad y estadía.
- e. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la provincia de Huari, así como promover la inversión privada y la cooperación nacional e internacional para el desarrollo de proyectos turísticos, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- f. Organizar campañas y/o cursos de sensibilización, capacitación y promoción turística.
- g. Promover el fortalecimiento, consolidación y funcionamiento de la Cámara de Turismo de Huari.
- h. Promover y coordinar la organización de festividades turísticas locales que fomenten y difundan la tradición cultural de Huari.
- i. Organizar las comunidades con potencial para la prestación de servicios de turismo vivencial.
- j. Fortalecer capacidades productivas en turismo y artesanía rescatando habilidades y tradiciones ancestrales.
- k. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental.

Artículo 77.- El Área de Promoción y Conservación del Ambiente se encarga de programar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente y el manejo sostenible de los residuos sólidos.

Artículo 78.- Son funciones del Área de Promoción y Conservación del Ambiente las siguientes:

- a. Promover, ejecutar y proponer a la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental programas de promoción y conservación del medio ambiente.
- b. Fomentar la inversión pública y privada en la ejecución de proyectos de desarrollo ambiental, especialmente en los sectores agrícola, pecuario, forestal, acuícola, artesanal, coordinando con el Área de Desarrollo Económico.
- c. Regular los procesos de disposición final de residuos sólidos, aguas servidas, otros líquidos y vertimientos industriales y la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente de la provincia de Huari.
- d. Ejecutar y difundir programas de forestación y reforestación en la provincia de Huari.
- e. Verificar que la calidad del agua potable cumpla con las especificaciones señaladas en las normas relacionadas al cuidado y conservación del ambiente.
- f. Implementar el Sistema Provincial de Gestión Ambiental, en coordinación con las Comisiones Ambientales.
- g. Incentivar la participación ciudadana en todos los niveles, a través de la ejecución de programas de educación ecológica para la prevención, conservación y mejora del ambiente en la provincia de Huari.
- h. Promover la investigación ambiental y ecológica en la provincia de Huari.
- i. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental.

07.3 Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales

Artículo 79.- La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales es el órgano de línea responsable de planificar, ejecutar y supervisar la prestación efectiva, eficiente y sostenible de los servicios públicos locales y actividades desarrolladas con la promoción del desarrollo social.

Artículo 80.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales las siguientes:

- a. Planificar el desarrollo social y la prestación de los servicios públicos en el nivel provincial, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planificación del desarrollo local.
- b. Asegurar la articulación de las acciones en salud, nutrición, educación, cultura, recreación, deporte, y atención de grupos vulnerables y en riesgo con objetivos de desarrollo social.
- c. Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con Defensoría del la Mujer Niño y Adolescente (DEMUNA).
- d. Supervisar y controlar administrativamente las acciones referidas al registro civil, de conformidad con la normativa del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC.
- e. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar la política municipal de servicios públicos locales.
- f. Supervisar la prestación efectiva, eficiente y sostenible de los servicios públicos locales de responsabilidad municipal.
- g. Conducir y supervisar los procesos vinculados con la seguridad ciudadana y de defensa civil, en coordinación con la Policía Nacional y con la sociedad civil organizada, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.
- h. Asegurar la articulación de las acciones en salud, nutrición, educación, cultura, recreación, deporte, y atención de grupos vulnerables y en riesgo con objetivos de desarrollo social.
- i. Promover acciones orientadas a combatir la pobreza y desnutrición infantil bajo el enfoque de derechos, protección del capital humano y desarrollo social, en coordinación con autoridades del nivel nacional y regional.
- j. Programar, dirigir y supervisar el desarrollo y difusión de las actividades vinculadas con la salud promocional y preventiva, así como con las estrategias sanitarias y de salubridad, en coordinación con las autoridades del nivel nacional y regional.
- k. Elaborar los estudios de preinversión de los proyectos de desarrollo social de la Municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora.
- l. Emitir resoluciones gerenciales en el marco de su competencia.
- m. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia.
- n. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 81.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes se divide en las siguientes áreas o grupos de trabajo:

- Desarrollo Social
- Servicios Comunes
- Salud y Nutrición

Artículo 82.- El Área de Desarrollo Social se encarga de programar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la promoción de la educación, cultura, recreación y deporte.

Artículo 83.- Son funciones del Área de Desarrollo Social las siguientes:

- a. Proponer y ejecutar acciones de promoción y apoyo en los campos de educación, cultura, recreación y deporte, así como administrar la infraestructura de competencia municipal vinculada con dichas materias.
- b. Programar y ejecutar las acciones de promoción y defensa de la población en riesgo y grupos vulnerables con un enfoque de desarrollo humano, igualdad de género e inclusión.
- c. Conducir y supervisar las actividades de promoción de organizaciones vecinales: jóvenes, mujeres y niños; así como discapacitados y adultos mayores en la Provincia.
- d. Planificar y programar la ejecución de proyectos de desarrollo social.
- e. Dirigir y promover el uso de la biblioteca municipal.
- f. Velar por la defensa del niño y adolescente a través de la DEMUNA y el apoyo al discapacitado.
- g. Promover programas de alfabetización en la provincia de Huari, considerando las características socioculturales y lingüísticas de cada realidad.
- h. Coordinar con el Área de Salud y Nutrición las acciones de articulación que impulse la atención de grupos vulnerables y en riesgo con objetivos de desarrollo humano y social.
- i. Coordinar con el Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones las actividades relacionadas a la promoción de la participación ciudadana y desarrollo de la comunidad.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.

Artículo 84.- El Área de Servicios Comunes se encarga de programar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos locales, de modo tal de asegurar su adecuada provisión y el eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Artículo 85.- Son funciones del Área de Servicios Comunes las siguientes:

- a. Planificar y proponer los requerimientos de mejora de calidad de los servicios públicos.
- b. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de mantenimiento y conservación de las áreas verdes y otros espacios públicos, servicio de limpieza pública y disposición de residuos sólidos en el ámbito de su competencia.
- c. Administrar y supervisar el abastecimiento y mantenimiento de agua potable y saneamiento, en caso lo preste la Municipalidad.
- d. Planificar, conducir y supervisar los demás servicios públicos de responsabilidad municipal.
- e. Administrar y supervisar la infraestructura de servicios comerciales municipal, en caso la hubiera.
- f. Organizar y supervisar las actividades a cargo de la policía municipal, en lo que se refiere a vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales y las acciones relacionadas con la seguridad ciudadana.

- g. Programar y coordinar el mantenimiento de la maquinaria y equipos encargados al Área de Maestranza, con la Gerencia de Acondicionamiento y Desarrollo Urbano y Rural.
- h. Conducir y supervisar las actividades de seguridad ciudadana y defensa civil en la provincia, así como coordinar lo que sea necesario en materia de defensa civil con la Gerencia de Acondicionamiento y Desarrollo Urbano y Rural.
- i. Organizar y conducir los Registros de Organizaciones Comunes.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.

Artículo 86.- El Área de Salud y Nutrición se encarga de programar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar actividades tendientes a mejorar la salud de la población, así como la atención de programas de complementación alimentaria de la Municipalidad, conforme a su competencia.

Artículo 87.- Son funciones del Área de Salud y Nutrición las siguientes:

- a. Proponer y ejecutar acciones orientadas a combatir la pobreza y desnutrición infantil.
- b. Administrar, dirigir y ejecutar los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social, propios o los que le hayan sido delegados, asegurando la calidad y focalización de los servicios.
- c. Desarrollar e implementar programas de prevención y promoción de la salud y certificación sanitaria; en coordinación con el sector salud y otras instituciones públicas y privadas.
- d. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el Programa del Vaso de Leche, conforme a ley asegurando su adecuada focalización y cumplimiento de sus requisitos nutricionales
- e. Coordinar con el Área de Desarrollo Social los diferentes programas y actividades que realicen de modo tal de asegurar una intervención articulada, en beneficio de los grupos vulnerables y en riesgo.
- f. Supervisar, monitorear y evaluar los servicios de salud que presta la Municipalidad mediante concesión y/o directamente.
- g. Diseñar, implementar, evaluar las políticas dirigidas a mejorar la sanidad animal, el control de los brotes epidémicos y de zoonosis, a través de la realización de campañas de prevención y control de vectores de enfermedades, en coordinación con las autoridades competentes.
- h. Expedir carnés de sanidad.
- i. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Ambiental actividades relacionadas a la conservación del ambiente y la salud pública.
- j. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.

CAPÍTULO VIII

0.8: ÓRGANO DESCONCENTRADO

Artículo 88.- El órgano desconcentrado regirá por su Manual de Operaciones, que detallará su sistema de organización interna y los procedimientos que para el efecto señalan las disposiciones legales que correspondan.

Artículo 89.- Es órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincial de Huari:

- Instituto Vial Provincial

08.1 Instituto Vial Provincial

El Instituto Vial Provincial cuenta con atribuciones específicamente delegadas por el órgano de Gobierno y Alta dirección de la Municipalidad para atender a determinados segmentos de la población en términos de eficiencia y oportunidad. Se constituyó en base a aspiraciones de desarrollo que deben ser satisfechas para aliviar los niveles de pobreza de la población; y sus funciones se ejecutan en el marco de las políticas impartidas por la Alcaldía y la normatividad legal vigente.

TÍTULO TERCERO: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 90.- Relaciones de coordinación

La Municipalidad Provincial de Huari mantiene relaciones de coordinación con otras entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Municipalidades Provinciales, Municipalidades Distritales, Municipalidades de Centros Poblados, así como otros organismos nacionales e internacionales, a fin de cumplir sus fines institucionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- La Municipalidad Provincial de Huari deberá presentar su proyecto del Cuadro de Asignación de Personal

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El personal de la Municipalidad Provincial de Huari está comprendido dentro del régimen laboral contemplado en el Decreto Legislativo N° 276 y sus normas modificatorias y complementarias.

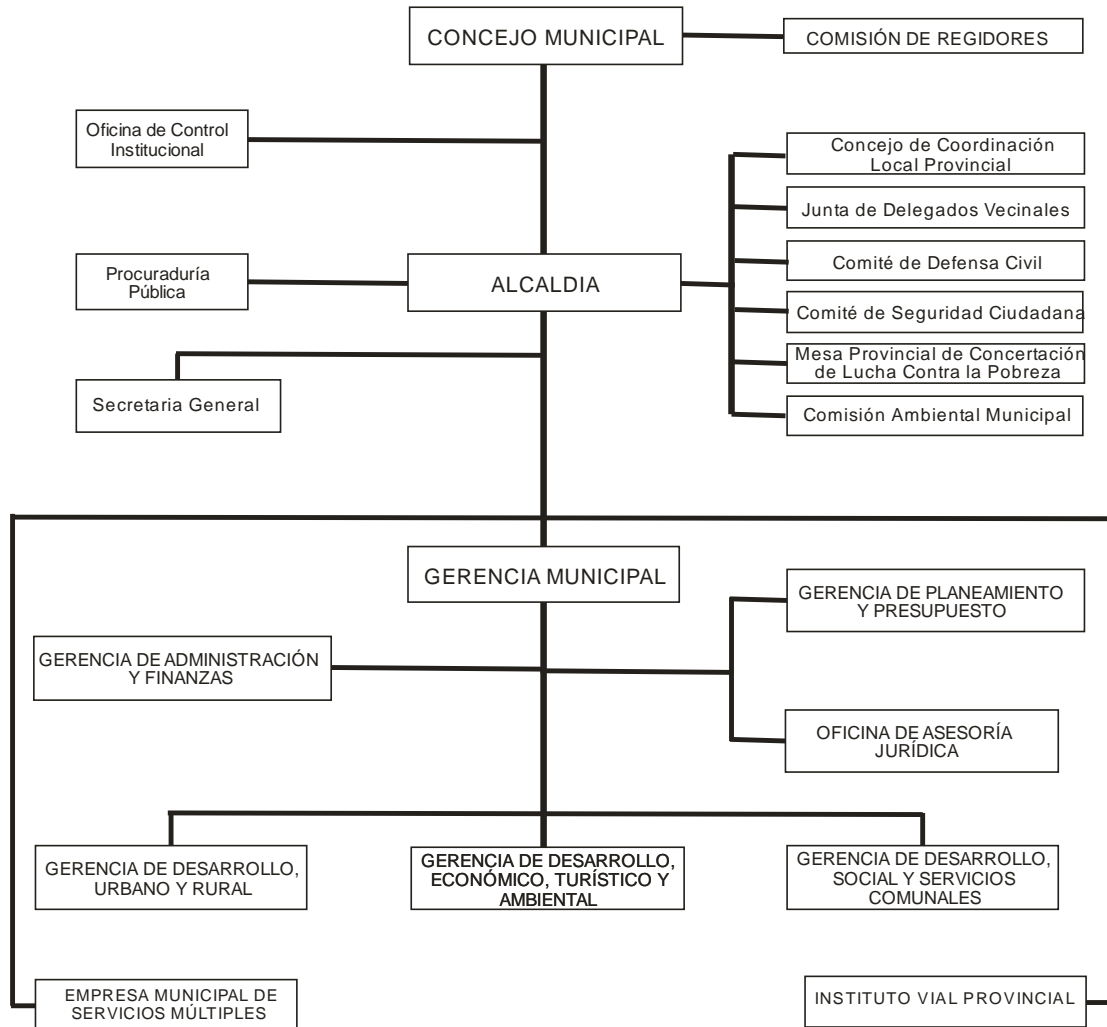
Segunda.- La Municipalidad podrá contar órganos descentralizados, los cuales dependerán directamente de la Alcaldía.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Municipalidad Provincial de Huari deberá presentar su proyecto del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) para su aprobación, en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia del ROF.

ANEXO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

