



Municipalidad
Distrital de
Parcona



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – (ROF)

APROBADO CON:

ORDENANZA N° 007-2022/MDP



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2022/MDP

Parcona, 09 de junio del 2022.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en sesión Extraordinaria realizada el 01 de junio del 2022; el Informe Técnico N° 975-2021-GPP/MDP, de fecha 29 de septiembre del año 2021; el Informe Legal N° 308-2021-GAJ/MDP, de fecha 05 de octubre del año 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades son los órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 3) del Artículo 9° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señal que es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de la organización interior y el funcionamiento del gobierno local;

Que, el Artículo 43° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y por el decreto Supremo N° 064-2021-PCM, que aprobó los Lineamientos para la Organización del Estado, señala que el Reglamento de Organización y Funciones, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, teniendo en cuenta las reglas de distribución de competencias y funciones, determinación de funciones, separación de funciones, coherencia entre asignación de competencias y rendición de cuentas, no duplicidad, racionalidad, coordinación y simplicidad;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Parcona, aprobado mediante la Ordenanza N° 017-2015-CM/MDP, de fecha 13 de julio del 2015 y modificado por la Ordenanza Municipal N° 010-2019-CMDP de fecha 12 de abril del 2019, no se ajusta a lo señalado en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, por lo que se hace necesario modificar y actualizar el mismo;

Que, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, también se tiene que ajustar a lo dispuesto en la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprobó la Directiva N° 001-2018-SGP-que regulo el sustento técnico y legal de los proyectos normativos de organización, estructura y funcionamiento del Estado, la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, mediante la cual se aprobaron los Lineamientos N° 01-220-SGP-Funciones estandarizadas de en marco de los sistemas administrativos, la Resolución de Secretaria Técnica N° 005-2020-PCM/SGP, que aprobaron los Lineamientos N° 02-200-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Operaciones y la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece modelos de organización para municipalidades aprobada mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP de fecha 28 de diciembre del 2020;

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante el Informe Técnico N° 975-2021-GPP/MDP, de fecha 29 de septiembre del 2021, ha remitido propuesta de modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones, sustentada en el inciso b) del numeral 46.1) del Artículo 46° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, para lo cual adjunta el proyecto de Reglamento de





Organización y Funciones y el Informe Técnico que contiene lo señalado en las Secciones 1 y 2, del Artículo 47° de la norma legal antes referida;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 308-2021-GAJ/MDP, de fecha de 05 de octubre del 2021, informa que de la revisión del proyecto de modificación del Reglamento de Organización y Funciones, se comprueba que el mismo cumple con los Lineamientos de Organización del Estado, señalados en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y decreto Supremo N° 064-2021-PCM, lo dispuesto mediante la Resolución de Secretara de Gestión Publica N° 003-2018-PCM/SGP, Resolución de Secretara de Gestión Publica N° 002-2020-PCM/SGP, Resolución de Secretara de Gestión Publica N° 005-2020-PCM/SGP y la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, aprobada mediante la Resolución de Secretara de Gestión Publica N° 007-2020-PCM-SGP de fecha 28 de diciembre del 2020, emitiendo opinión legal favorable;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa de aprobación del Acta respectiva, con el voto por Mayoría, el Concejo Municipal, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica, de la Municipalidad Distrital de Parcona, el mismo que consta de seis (VI) Títulos, ciento quince (115) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, una (1) Disposiciones Transitorias y una (1) Disposición Final y un (1) Organigrama, los mismos que forman parte de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza N° 017-2015-CM/MDP, de fecha 13 de julio del 2015, y la Ordenanza Municipal N° 010-2019-MDP, de fecha 12 de abril del 2019.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a Secretará General, la publicación de la presente norma en el Diario encargado de las publicaciones judiciales de la Provincia de Ica y en el Portal de Transparencia de la página web de la Municipalidad Distrital de Parcona.








REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA
ING. JOSÉ CHOQUE GUTIÉRREZ
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION.....	5
 TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES NATURALEZA JURIDICA, JURISDICCION, COMPETENCIAS Y BASE LEGAL	7
 TITULO II	
ESTRUCTURA ORGANICA.....	8
 CAPITULO I	
CODIGO 01	ORGANOS DE ALTA DIRECCION
CODIGO 01.1:	Concejo Municipal..... 10
CODIGO 01.2:	Alcaldía..... 12
CODIGO 01.3:	Gerencia Municipal..... 14
 CAPITULO II	
CODIGO 02	ORGANOS CONSULTIVOS
CODIGO 02.1	Concejo de Coordinación Local Distrital..... 16
CODIGO 02.2	Junta de Delegados Vecinales Comunes..... 17
CODIGO 02.3	Comisiones de Regidores..... 17
CODIGO 02.4	Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche..... 17
CODIGO 02.5	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana..... 18
CODIGO 02.6	Plataforma de Defensa Civil..... 19
CODIGO 02.7	Concejo Local de Fomento Artesanal..... 19
CODIGO 02.8	Comisión Ambiental Municipal..... 20
 CAPITULO III	
CODIGO 03	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CODIGO 03.1	Órgano de Control Institucional..... 21
 CAPITULO IV	
CODIGO 04	ORGANO DE DEFENSA JURIDICA
CODIGO 04.1	Procuraduría Publica Municipal..... 23
 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

CAPITULO V

CODIGO 05 ADMINISTRACION INTERNA ORGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPITULO I

CODIGO 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica..... 24

SUBCAPITULO II

CODIGO 05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto..... 25

COGIDO 05.2.1 Unidad de Programación Multianual de Inversiones .. 26

CODIGO 05.2.2 Unidad de Planeamiento y Modernización de la
Gestión..... 28

CAPITULO VI

CODIGO 06 ORGANOS DE APOYO

SUBCAPITULO I

CODIGO 06.1 Oficina de Secretaria General, Atención al
Ciudadano y Gestión Documentaria 29

CODIGO 06.1.1 Unidad de Tramite Documentario y Archivo..... 31

CODIGO 06.1.2 Unidad de Imagen Institucional..... 32

SUBCAPITULO II

CODIGO 06.2 Oficina de Administración..... 33

CODIGO 06.2.1 Unidad de Recursos Humanos..... 35

CODIGO 06.2.2 Unidad de Contabilidad..... 36

CODIGO 06.2.3 Unidad de Tesorería..... 37

CODIGO 06.2.4 Unidad de Abastecimiento..... 39

CODIGO 06.2.5 Unidad de Control Patrimonial 40

CAPITULO VII

CODIGO 07 ORGANOS DE LINEA

SUBCAPITULO I

CODIGO 07.1 Gerencia de Administración Tributaria..... 41

CODIGO 07.1.1 Subgerencia de Recaudación, Registro y Orientación... 43

CODIGO 07.1.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa.. 44

CODIGO 07.1.3 Subgerencia de Ejecución Coactiva..... 45

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

SUBCAPITULO II

CODIGO 07.2	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.....	46
CODIGO 07.2.1	Subgerencia de Obras Públicas.....	48
CODIGO 07.2.2	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.....	49
CODIGO 07.2.3	Subgerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones.....	51



SUBCAPITULO III

CODIGO 07.3	Gerencia de Desarrollo Económico.....	52
CODIGO 07.3.1	Subgerencia de Fomento a la Inversión y Turismo.....	53
CODIGO 07.3.2	Subgerencia de Licencias y Comercialización.....	54



SUBCAPITULO IV

CODIGO 07.4	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental...	55
CODIGO 07.4.1	Subgerencia de Limpieza Publica.....	57
CODIGO 07.4.2	Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.....	58
CODIGO 07.4.3	Subgerencia de Registro Civil.....	59
CODIGO 07.4.4	Subgerencia de Gestión Ambiental y Transporte.....	60



SUBCAPITULO V

CODIGO 07.5	Gerencia de Desarrollo Social.....	62
CODIGO 07.5.1	Subgerencia de Salud y Programas Sociales.....	64
CODIGO 07.5.2	Subgerencia de Cultura, Deporte y Participación Ciudadana.....	65



SUBCAPITULO VI

CODIGO 07.6	Gerencia de Seguridad Ciudadana.....	66
CODIGO 07.6.1	Subgerencia de Serenazgo.....	68
CODIGO 07.6.2	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres Y Defensa Civil	69



CAPITULO VII ORGANISMO DESCONCENTRADO

CODIGO 08.1	Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Parcona.....	71
-------------	--	----



TITULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	72
--------------------------------------	----



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

TITULO IV

REGIMEN LABORAL..... 72

TITULO V

REGIMEN ECONOMICO..... 73



TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y
FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 74



CAPITULO II

DISPOSICION TRANSITORIA 74

CAPITULO III

DISPOSICION FINAL 724


ORGANIGRAMA





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

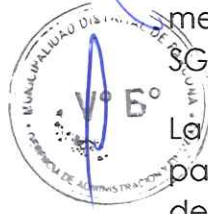
INTRODUCCION




El Reglamento de Organización y Funciones-ROF, se constituye en el principal documento de gestión Institucional de la Municipalidad Distrital de Parcona, el cual se ha elaborado teniendo en cuenta los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM. La citada norma legal deroga los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la entidades de la Administración Pública, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.



En la formulación del documento de gestión antes citado, también se ha tenido en cuenta lo señalado en la Directiva N° 001-2018-SGP, aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, los Lineamientos N° 01-2020-SGP aprobados mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, los Lineamientos N° 02-2020-SGP, aprobados mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP y la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP.



La estructura orgánica representada mediante el Organigrama, que forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, ha sido desarrollado desde el Primer Nivel organizacional, en donde se ubican los órganos de Alta Dirección, en este nivel se han considerado al Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública, pero dichos órganos no forman parte de la Alta Dirección, el Segundo Nivel organizacional en donde se ubican los órganos de administración interna constituidos por los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea, y en el Tercer Nivel organizacional, se ubican las unidades orgánicas de los órganos de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, además se ha estructurado un órgano Desconcentrado, cuenta con seis (VI) Títulos, ciento quince (115) Artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, una (1) Disposición Transitoria y una (1) Disposición Final.



Consideramos que el presente documento de gestión, cumple con los principios generales en materia organizacional como los principios de servicios a la ciudadanía, de eficacia, de especialidad, de eficiencia, de jerarquía y de legalidad, por tanto será de gran utilidad para el desarrollo administrativo de la gestión municipal, posibilitando trabajos en equipo, ágiles y eficientes, dando énfasis al logro de resultados en beneficio de la población del Distrito



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

de Parcona, tendiendo a la desburocratización de la administración municipal.

Por último estimamos que como todo documento de gestión institucional, el presente documento es y debe ser susceptible de constante actualización, tendiendo a que la organización sea cada vez más dinámica y no estática y que su evolución vaya de acorde con los cambios en la normatividad legal, las nuevas políticas institucionales y avances tecnológicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURIDICA

ARTICULO 1°.- La Municipalidad Distrital de Parcona es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

JURISDICCION

ARTICULO 2°.- La Municipalidad Distrital ejerce sus competencias en el distrito de Parcona.

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 3°.- La Municipalidad Distrital de Parcona conforme al artículo 73° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

1. Organización del espacio físico y uso del suelo.
2. Servicios públicos locales.
3. Protección y conservación del ambiente.
4. Desarrollo y economía local.
5. Participación ciudadana.
6. Servicios sociales locales.
7. Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
8. Otras que determine la ley.

BASE LEGAL

ARTÍCULO 4°.-El Reglamento de Organización y Funciones, se sustenta en las siguientes normas legales:

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

3. Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
4. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
5. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
6. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
7. Decreto Ley N° 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
8. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
9. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
10. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
11. Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
12. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias
13. Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 5°.- Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Parcona se estructura de la siguiente forma:

CODIGO 01

ORGANOS DE ALTA DIRECCION

CODIGO 01.1:

Concejo Municipal

CODIGO 01.2:

Alcaldía

CODIGO 01.3:

Gerencia Municipal

CODIGO 02

ORGANOS CONSULTIVOS

CODIGO 02.1

Concejo de Coordinación Local Distrital

CODIGO 02.2

Junta de Delegados Vecinales Comunales

CODIGO 02.3

Comisiones de Regidores

CODIGO 02.4

Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche

CODIGO 02.5







Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

CODIGO 02.6	Plataforma de Defensa Civil
CODIGO 02.7	Concejo Local de Fomento Artesanal
CODIGO 02.8	Comisión Ambiental Municipal
CODIGO 03	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CODIGO 03.1	Órgano de Control Institucional
CODIGO 04	ORGANO DE DEFENSA JURIDICA
CODIGO 04.1	Procuraduría Publica Municipal
CODIGO 05	ADMINISTRACION INTERNA ORGANOS DE ASESORAMIENTO
CODIGO 05.1	Oficina de Asesoría Jurídica
CODIGO 05.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
COGIDO 05.2.1	Unidad de Programación Multianual de Inversiones
CODIGO 05.2.2	Unidad de Planeamiento y Modernización de la Gestión
CODIGO 06	ORGANOS DE APOYO
CODIGO 06.1	Oficina de Secretaria General, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
CODIGO 06.1.1	Unidad de Tramite Documentario y Archivo
CODIGO 06.1.2	Unidad de Imagen Institucional
CODIGO 06.2	Oficina de Administración
CODIGO 06.2.1	Unidad de Recursos Humanos
CODIGO 06.2.2	Unidad de Contabilidad
CODIGO 06.2.3	Unidad de Tesorería
CODIGO 06.2.4	Unidad de Abastecimiento
CODIGO 06.2.5	Unidad de Control Patrimonial
CODIGO 07	ORGANOS DE LINEA
CODIGO 07.1	Gerencia de Administración Tributaria
CODIGO 07.1.1	Subgerencia de Recaudación, Registro y Orientación
CODIGO 07.1.2	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa
CODIGO 07.1.3	Subgerencia de Ejecución Coactiva
CODIGO 07.2	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
CODIGO 07.2.1	Subgerencia de Obras Públicas
CODIGO 07.2.2	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



CODIGO 07.2.3	Subgerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones
CODIGO 07.3	Gerencia de Desarrollo Económico
CODIGO 07.3.1	Subgerencia de Fomento a la Inversión y Turismo
CODIGO 07.3.2	Subgerencia de Licencias y Comercialización
CODIGO 07.4	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
CODIGO 07.4.1	Subgerencia de Limpieza Publica
CODIGO 07.4.2	Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato
CODIGO 07.4.3	Subgerencia de Registro Civil
CODIGO 07.4.4	Subgerencia de Gestión Ambiental y Transporte
CODIGO 07.5	Gerencia de Desarrollo Social
CODIGO 07.5.1	Subgerencia de Salud y Programas Sociales
CODIGO 07.5.2	Subgerencia de Cultura, Deporte y Participación Ciudadana
CODIGO 07.6	Gerencia de Seguridad Ciudadana
CODIGO 07.6.1	Subgerencia de Serenazgo
CODIGO 07.6.2	Subgerencia de Gestión de Riegos de Desastres y Defensa Civil
CODIGO 08	ORGANO DESCONCENTRADO
CODIGO 08.1	Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Parcona"

CAPITULO I

01-ORGANOS DE ALTA DIRECCION

01.1 - CONCEJO MUNICIPAL

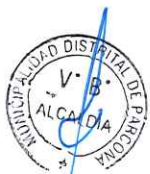
ARTICULO 6°.- El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley. Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; y las demás leyes concordantes con ellas.

ARTICULO 7°.- Son funciones del Concejo Municipal:

1. Aprobar los planes de Desarrollo del Gobierno Local.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

2. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
3. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
4. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad, así como autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
5. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
6. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
7. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
8. 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.
9. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
11. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
12. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
13. Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y 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, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

14. 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.
15. 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.
16. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como 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.
17. 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.
18. Aprobar por Ordenanza el reglamento del Consejo Municipal.
19. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
20. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

01.2 - ALCALDIA

ARTICULO 8°.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones y funciones.

ARTICULO 9°.- Son funciones de la Alcaldía:

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; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
3. Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

4. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
5. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
6. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
7. 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.
8. 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, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
9. 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.
10. 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.
11. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
12. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.
13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
14. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
15. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

16. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
17. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
18. 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.
19. 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.
20. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
21. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
22. Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
23. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal, así como proponerle espacios de concertación y participación vecinal.
24. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
25. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

01.3 - GERENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 10°.- La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de Parcona de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.

Por delegación del Alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

ARTICULO 11°.- Son funciones de la Gerencia Municipal:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

1. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
2. Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
3. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
4. Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
5. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
6. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
7. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
8. Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
9. Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.
10. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
11. Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
12. Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
13. Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

14. Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
15. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
17. Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPITULO II

02 - ORGANOS CONSULTIVOS

02.1-CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL

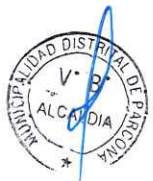
ARTICULO 12°.- El Consejo de Coordinación Local Distrital es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Parcona. Está integrado por el Alcalde de la Municipalidad Distrital, quien lo preside, y los regidores distritales, Alcaldes de los Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO 13°.- Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

1. Coordinar y concertar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal Distrital, así como 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.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



02.2-JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES




ARTICULO 14°.- La Junta de Delegados Vecinales Comunes es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera inferir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.



ARTICULO 15°.- Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes:

- 
- 
1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
 2. Proponer las políticas de salubridad.
 3. Apoyar la seguridad ciudadana a 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 lo deportivo y cultural
 6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
 7. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

02.3-COMISIONES DE REGIDORES



ARTICULO 16°.- Las Comisiones de Regidores son órganos colegiados integradas, formadas con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamentos y emitir dictámenes sobre asuntos municipales a someterse al Concejo Municipal, practicar fiscalizaciones e investigaciones que estimen necesarias.



El Concejo Municipal acuerda la conformación de Comisiones Permanentes y Especiales y aprobar su Reglamento Interno del Concejo Municipal.

02.4-COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTICULO 17°.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es una instancia responsable de organizar, programar, coordinar y evaluar las actividades propias del Programa del Vaso de Leche que administra la Municipalidad, en coordinación con las organizaciones beneficiarias del citado Programa.

La conformación del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es aprobado por Resolución de Alcaldía, con acuerdo del Concejo Municipal, sus integrantes están señalados en la Ley N° 27470.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, formulará y aprobará su Reglamento de Organización y Funciones, el cual debe ser reconocido por el Concejo Municipal.

02.5-COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 18°.-El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es una instancia de coordinación, para la elaboración de directivas, programas, y actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el Distrito.

ARTICULO 19°.-Son funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

1. Aprobar el Plan de Seguridad Ciudadana.
2. Aprobar los programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el Distrito.
3. Realizar el monitoreo supervisión y evaluación de los planes, programas y actividades relacionados con la seguridad ciudadana en el Distrito.
4. Proponer recomendaciones para mejorar el sistema de seguridad ciudadana en el Distrito.
5. Realizar consultas públicas para informar los avances, logros y dificultades sobre la seguridad ciudadana en el Distrito.
6. Proponer la celebración de convenios institucionales para mejorar la seguridad ciudadana en el Distrito.
7. Informar a las instancias superiores sobre los avances relacionadas a la implementación de los planes sobre seguridad ciudadana.
8. Generar iniciativas en materia de seguridad ciudadana.
9. Otras que le encargue el órgano rector del Sistema de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

02.6-PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL



ARTICULO 20°.- La Plataforma de Defensa Civil es un espacio permanente de participación, coordinación y convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación ante emergencias y/o desastres.

ARTICULO 21°.- Son funciones de la Plataforma de Defensa Civil.

1. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
2. Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de gestión reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD de la Municipalidad Distrital de Parcona.
3. Proponer a la Municipalidad, normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
4. Proporcionar a la Municipalidad, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la gestión reactiva.
5. La Plataforma de Defensa Civil se reunirá como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación.
6. Otras Funciones



02.7-CONSEJO LOCAL DE FOMENTO ARTESANAL

ARTICULO 22°.-El Consejo Local de Fomento Artesanal, es un órgano de coordinación de fomento de la artesanía a nivel del Distrito de Parcona, tendiente al desarrollo y economía local.

ARTICULO 23°.- Son funciones del Consejo Local de Fomento Artesanal:

1. Formular y/o proponer recomendaciones y emitir opinión sobre los asuntos vinculados a la actividad artesanal en el Distrito.
2. Proponer y opinar sobre la política artesanal del Distrito y las normas de acciones de apoyo a dicha actividad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

3. Mantener una articulación permanente con el Consejo Regional de Fomento Artesanal y el Consejo Nacional de Fomento Artesanal.
4. Evaluar permanentemente el cumplimiento de los objetivos y propuestas, además de sustentar las medidas necesarias para su eficaz aplicación.
5. Promover la organización de certámenes locales para la superación de los artesanos.
6. Otras funciones en cumplimiento de las normas legales vigentes orientadas al sector artesanal.

02.8-COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL

ARTICULO 24°.- La Comisión Ambiental Municipal es una instancia de gestión ambiental encargada de coordinar y concertar la Política Nacional del Ambiente y el Plan Nacional de Acción Ambiental, en la jurisdicción del Distrito de Parcona. Tiene la finalidad de promover el dialogo y el acuerdo entre los sectores, público y privado y la sociedad civil

ARTICULO 25°.- Son funciones de la Comisión Ambiental Municipal las siguientes:


1. Concertar la política ambiental del Distrito para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Local.
2. Concertar la política ambiental local para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Local.
3. Elaborar en forma participativa el Plan y la Agenda Ambiental Local que será aprobada por la Municipalidad
4. Elaborar propuestas para el funcionamiento y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental.
5. Ejecutar política ambientales
6. Facilitar la resolución de conflictos ambientales, implementando tratamientos apropiados.
7. Promover diversos mecanismos que incentiven la participación de la sociedad civil en la gestión ambiental.
8. Otras que se le encargue en el marco del sistema ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

CAPITULO III

03-ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL






03.1-ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



ARTÍCULO 26°.- El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.



ARTICULO 27°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 
- 
- 
- 
- 
1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
 2. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable
 3. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
 4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
 5. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
 6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
 7. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

8. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
9. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
10. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
11. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la Republica, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
12. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentre el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
13. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
14. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
15. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la contraloría.
16. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) año los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
18. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
20. Emitir el informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
21. Otras que establezca la Contraloría



CAPITULO IV

04 - ORGANO DE DEFENSA JURIDICA

04.1- PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 28.- La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de defensa jurídica, encargada de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la municipalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

ARTICULO 29°.- Son funciones de la Procuraduría Publica Municipal:

1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
6. Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

7. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
8. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
10. Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado.

CAPITULO V

ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

05-ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPITULO I


05.1- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 30°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 31°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:




1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
2. Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales.
3. Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
4. Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
 5. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
 6. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.
 7. Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
 8. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.




SUBCAPITULO II

05.2 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



ARTICULO 32°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 33°.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento, y Presupuesto:

- 
- 
- 
1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.
 2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.
 3. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
 4. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

5. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
6. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
7. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
8. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
9. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
10. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
11. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
12. Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la Municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
13. Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y del distrito.
14. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 34°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

05.2.1-Unidad de Programación Multianual de Inversiones

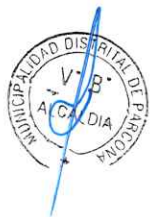
05.2.2-Unidad de Planeamiento y Modernización de la Gestión

05.2.1- UNIDAD DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

ARTICULO 35°. La Unidad de Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica que se encarga de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del Distrito de Parcona.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTICULO 36°. Son funciones de la Unidad de Programación Multianual de Inversiones:



1. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



2. Elaborar y presentar el PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



3. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad Distrital de Parcona, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



4. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencias, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector.



5. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



6. Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de gobierno así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento.

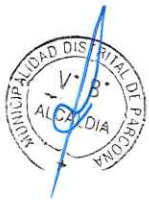
7. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversiones, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

8. Registrar a las UF y UEI de la Municipalidad Distrital de Parcona y a sus Responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

9. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



05.2.2- UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION DE LA GESTION

ARTICULO 37°. La Unidad de Planeamiento y Modernización de la Gestión es la unidad orgánica que se encarga de formular y evaluar el proceso de presupuesto, planeamiento y la calidad de la prestación de los servicios, propiciar la simplificación administrativa, la racionalidad de la estructura orgánica, organización y funcionamiento de la Municipalidad, hacia la obtención de resultados.

ARTICULO 38°. Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Gestión:

1. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso de Presupuesto de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras
3. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
4. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
5. Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.

6. Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
7. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
8. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
9. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
10. Formular información relacionada con la estadística municipal.
11. Cumplir funciones relacionadas con los sistemas informáticos, hardware, software y licencias de funcionamiento de equipos informáticos.
12. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

CAPITULO VI

06-ORGANOS DE APOYO

SUBCAPITULO I

06.1- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTICULO 39°.- La Oficina de Secretaria General, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es el órgano apoyo encargado de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a gestión documentaria, atención al público, imagen y relaciones públicas de la municipalidad.



ARTICULO 40°.- Son funciones de la Oficina de Secretaria General, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria:

1. Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
2. Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
3. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
4. Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
5. Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
7. Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
8. Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
9. Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad en eventos internos y externos.
10. Supervisar y controlar los eventos que organizan las gerencias a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.
11. Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

12. Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
13. Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Municipalidad.
14. Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales.
15. Certificar documentos que obran en el archivo municipal, así como los documentos en trámite.
16. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de gestión documentaria.
17. Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
18. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 41°.- La Oficina de Secretaría General, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

06.1.1-Unidad de Trámite Documentario y Archivo

06.1.2-Unidad de Imagen Institucional





06.1.1-UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

ARTICULO 42°.- La Unidad de Tramite Documentario y Archivo es la unidad orgánica encargada de los procesos relacionados a la gestión documentaria y el sistema de archivo de la Municipalidad

ARTICULO 43°.- Son funciones de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo

1. Recepcionar, registrar, distribuir y efectuar seguimiento a la documentación que ingresa a la Municipalidad.
2. Administrar el archivo general de la Municipalidad y supervisar la implementación y custodia de los archivos periféricos.
3. Gestionar que los órganos y unidades orgánicas, consoliden y custodien sus archivos periféricos, de conformidad a las normas del sistema.
4. Brindar información a los usuarios sobre el trámite y estado de sus documentos presentados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA


- 
- 
- 
- 
5. Formular y proponer un sistema digitalizado de Trámite Documentario.
 6. Ejecutar el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA.
 7. Proponer y aplicar directivas, procedimientos, normas, lineamientos y buenas prácticas sobre la operatividad del sistema de archivo.
 8. Proponer al Archivo Regional o al de la Nación, la documentación a transferir o a eliminar en cumplimiento a normas.
 9. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
 10. Supervisar e informar las acciones referidas al buen manejo del Libro de Reclamaciones a fin de que las reclamaciones efectuadas sean atendidas.
 11. Coordinar con los fedatarios municipales el cabal cumplimiento de sus funciones.
 12. Proponer la capacitación del personal sobre el manejo de archivos.
 13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.1.2-UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL



ARTICULO 44°.- La Unidad de Imagen Institucional es la unidad orgánica encargada de las funciones de comunicación, información, prensa, relaciones públicas y difusión de la gestión municipal, velando por la imagen pública e interna de la Municipalidad.

ARTICULO 45°.- Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional:

- 
1. Proponer y aplicar estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna.
 2. Difundir información de la gestión municipal que es de interés de la población a través de los medios de comunicación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

3. Coordinar y ejecutar acciones de comunicación con los órganos o unidades orgánicas, relacionadas a sus actividades que requieren ser conocidas por la población.
4. Coordinar con el encargado de la página web de la Municipalidad a efectos de difundir información relacionada a la gestión.
5. Generar información a través de las redes sociales de la Municipalidad.
6. Elaborar y ejecutar las ceremonias o actos oficiales debiendo cumplir estrictamente con los protocolos.
7. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI- de la Oficina de Imagen Institucional.
8. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO II

06.2 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 46°.- La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTICULO 47°.- Son funciones de la Oficina de Administración:

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

4. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
5. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
6. Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
7. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
8. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
9. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
10. Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
11. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
12. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
14. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
15. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
16. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

17. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 48°.- La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

06.2.1-Unidad de Recursos Humanos

06.2.2-Unidad de Contabilidad

06.2.3-Unidad de Tesorería

06.2.4-Unidad de Abastecimiento

06.2.5-Unidad de Control Patrimonial

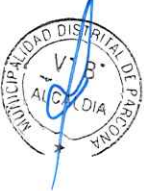






06.2.1- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 49°. La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de conducir la gestión de Recursos Humanos, cuyo ente rector es la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR.

ARTICULO 50°. Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
3. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
4. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
5. Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
 6. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
 7. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
 8. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
 9. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
 10. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
 11. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
 12. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.2.2- UNIDAD DE CONTABILIDAD

ARTICULO 51°. La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo, encargada de la ejecución de las operaciones del Sistema Administrativo de Contabilidad, que regula la elaboración de los estados financieros, para su integración y consolidación en la Cuenta General de la Republica, tiene como ente rector a la Dirección General de Contabilidad Pública.

ARTICULO 52°. Son funciones de la Unidad de Contabilidad

1. Gestionar, los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
5. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
6. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
7. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAP-RP).
8. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
9. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
10. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
11. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.2.3-UNIDAD DE TESORERIA

ARTICULO 53°. La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica, responsable del Sistema Administrativo de Tesorería, que ejecuta la gestión del flujo financiero, de la Municipalidad. Tiene como ente rector a la Dirección General de Tesoro Público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTICULO 54°. Son funciones de la Unidad de Tesorería

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF—SP o el que lo sustituya.
5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
6. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
7. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
8. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
9. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

10. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
11. Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
12. Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
13. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
14. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
15. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.2.4-UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ARTICULO 55°. La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de dirigir y ejecutar la provisión de bienes, servicios y obras a través de la Cadena de Abastecimiento Publico, orientadas al logro de resultados, empleando los recursos públicos en forma eficiente y eficaz. El ente rector es la Dirección General de Abastecimiento.

ARTICULO 56°. Son funciones de la Unidad de Abastecimiento.

1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculadas a la Cadena de Abastecimiento Publico, en el marco de lo dispuesto en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Proponer y aplicar, normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
3. Coordinar, consolidar y elaborar. La programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
4. Coordinar, programar, ejecutar e informar. Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

5. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
6. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
7. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI-de la Oficina.
8. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.2.5-UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

ARTICULO 57°. La Unidad de Control Patrimonial es una unidad orgánica de apoyo que se encarga del control y gestión de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, así mismo se encarga del mantenimiento de los mismos.

ARTICULO 58°. Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial.

1. Proponer y aplicar lineamientos y normas para la gestión y control de los bienes de la Municipalidad.
2. Desarrollar y supervisar las actividades de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
3. Gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles de la municipalidad en el marco de la cadena de abastecimiento público, a través del almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos.
4. Implementar y monitorear el resguardo y conservación de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Municipalidad.
5. Formular el registro y el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
6. Formular los inventarios de bienes muebles con la finalidad de verificación o corroborar su existencia, estado de conservación y conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

7. Formular las altas y bajas de bienes de propiedad de la municipalidad.
8. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
9. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional-POI- de la Oficina.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPITULO VII

07- ÓRGANOS DE LINEA

SUBCAPITULO I

07.1-GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ARTICULO 59°.- La Gerencia de Administración Tributaria es un órgano responsable de dirigir, ejecutar y controlar y supervisar las funciones relacionadas con la recaudación, la fiscalización, registro y mantenimiento de la información tributaria y administrativa, así como con la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias.

ARTÍCULO 60°.- Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria

1. Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal.
2. Conducir, implementar y controlar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados. cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
3. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de recaudación de los impuestos y tributos municipales.
4. Ejecutar, controlar y supervisar las acciones de fiscalización tributaria y administrativa y la recaudación de los impuestos y tributos municipales que permita reducir la evasión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



5. Supervisar las acciones que realiza el área de cobranza coactiva, relacionado a la ejecución de las obligaciones tributarias y no tributarias.
6. Controlar la oportuna atención de los expedientes administrativos a su cargo.
7. Proponer políticas, estrategias, programas y actividades dirigidas a impulsar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8. Proporcionar información veraz y oportuna a los contribuyentes.
9. Formular la proyección de ingresos de los tributos municipales para la formulación de presupuesto inicial de apertura.
10. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.
11. Formular planes y programas relacionadas relacionado con el sistema tributario municipal.
12. Proponer modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y del Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE- debidamente sustentado.
13. Proponer y aprobar directivas, reglamentos y normas, relacionadas con la administración tributaria.
14. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la emisión de recibos, y especies valoradas para los diversos tipos de rentas tributarias.
15. Proponer proyectos de ordenanzas municipales, tendientes a la creación, modificación y/o supresión de tributos, intereses moratorios, multas de carácter tributaria, en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica.
16. Dirigir y supervisar las acciones de información al contribuyente y la difusión de las normas legales sobre aspectos tributarios.
17. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
18. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia
19. Expedir resoluciones en materia de su competencia.
20. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

21. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Gerencia.

22. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



ARTICULO 61°.- La Gerencia de Administración Tributaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.1.1-Subgerencia de Recaudación, Registro y Orientación

07.1.2-Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa

07.1.3-Subgerencia de Ejecución Coactiva



07.1.1- SUBGERENCIA DE RECAUDACION, REGISTRO Y ORIENTACION




ARTICULO 62°.- La Subgerencia de Recaudación, Registro y Orientación es la unidad orgánica, encargada del proceso de recaudación de impuestos y tributos municipales, así como llevar el registro de los contribuyentes y de brindar orientación a los usuarios respecto al sistema tributario.

ARTÍCULO 63°.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, Registro y Orientación.


1. Coordinar, programar, ejecutar e informar aspectos relacionados a la presentación de declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y tributos.
2. Ejecutar las inspecciones a los predios, a efecto de verificar y/o establecer la conformidad de las Declaraciones Juradas formuladas por el contribuyente.
3. Ejecutar actividades de inspección, investigación y control del cumplimiento de obligaciones tributarias de carácter municipal.
4. Aplicar y ejecutar sanciones por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
5. Proponer y aplicar normas, lineamientos, y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, referidas a la normatividad sobre la administración tributaria.
6. Elaborar los órdenes de pago, notificaciones y cuando corresponda efectuar su remisión a la Subgerencia de Cobranza Coactiva.
7. Gestionar el proceso de digitalización e las declaraciones juradas recibidos físicamente, y actualizar la base de datos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA




- 
- 
- 
8. Informar mensualmente con cuadros estadísticos los ingresos recaudados, cuentas por cobrar e índices de morosidad.
 9. Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente y notificar los incumplimientos conforme a Ley.
 10. Efectuar acciones conducentes a la orientación a brindar a los contribuyentes, sobre aspectos tributarios que administra la Municipalidad.
 11. Brindar información a los contribuyentes, relacionada con el sistema tributario.
 12. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
 13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.1.2- SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA









ARTICULO 64°.- La Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa es la unidad orgánica, encargada de planificar, organizar y ejecutar acciones que permitan la detección de contribuyentes omisos y subvaluadores de los impuestos y tributos municipales.

ARTÍCULO 65°.- Son funciones de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa.

- 
- 
- 
1. Gestionar e implementar las acciones de fiscalización tributaria destinadas a detectar subvaluaciones e irregularidades y sancionar a los contribuyentes omisos y evasores.
 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas, así como realizar seguimiento para evitar la evasión tributaria.
 3. Programar acciones de fiscalización, a fin de detectar el incumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias.
 4. Emitir resoluciones de determinación y de multa por tributos municipales.
 5. Efectuar acciones de fiscalización a los espectáculos no deportivos, formulando la liquidación correspondiente para el pago de impuestos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
6. Formular, proponer y ejecutar programas de fiscalización tributaria.
 7. Coordinar con las Subgerencias competentes, la realización de programas de fiscalización en general con el objeto de optimizar las acciones de fiscalización.
 8. Proponer a las Subgerencias competentes la realización de programas de recuperación de rentas.
 9. Formular las liquidaciones, resultantes de las acciones de fiscalización tributaria.
 10. Proponer programas dirigidos a ampliar la base tributaria incorporando nuevos contribuyentes.
 11. Efectuar la fiscalizar periódicamente a los contribuyentes que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios.
 12. Ejecutar acciones relacionadas con la fiscalización administrativa, aplicando lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas-RASA y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas-CISA.
 13. Ejecutar operativos de fiscalización administrativa con participación del Ministerio Publico, Policía Municipal y otras entidades.
 14. Emitir informes para la realización de acciones de fiscalización y disponer el inicio del procedimiento sancionador.
 15. Coordinar con la Subgerencia de Cobranza Coactiva la adopción de medidas cautelares para garantizar las sanciones a aplicar.
 16. Controlar el estricto cumplimiento de las sanciones administrativas aplicadas y remitir los expedientes a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, cuando agotada la vía administrativa no se ha cumplido con las sanciones impuestas.
 17. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
 18. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.1.3-SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

ARTÍCULO 66°.- La Subgerencia de Ejecución Coactiva es la unidad orgánica encargada de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

cobranza coactiva, de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo.

ARTÍCULO 67°.-Son funciones de la Subgerencia de Ejecución Coactiva



1. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación de deudas tributarias y no tributarias y multas administrativas.
2. Supervisar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos por Ley, respecto al inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
3. Formular y ejecutar el plan de cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias de cobranza coactiva.
4. Ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa, señalados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.
5. Informar mensualmente a la Gerencia de Administración Tributaria, la recaudación y deuda en estado coactivo.
6. Resolver las solicitudes de suspensión presentados por los administrados, en relación a los procedimientos de ejecución coactiva por obligaciones administrativas y deudas tributarias.
7. Supervisar y controlar la labor de los auxiliares coactivos
8. Ejecutar de acuerdo la Ley las garantías ofrecidas por los administrados
9. Ejecutar las clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa.
10. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
11. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO II

07.2-GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



ARTICULO 68°.- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Depende de la Gerencia Municipal.



ARTICULO 69°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura:



1. Proponer las normas y realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.

2. Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.

3. Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.



4. Organizar y realizar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.

5. Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.



6. Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.

7. Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.

8. Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la Municipalidad.



9. Evaluar que los proyectos de inversión pública hayan incorporado la evaluación de riesgo de desastres en su proceso de formulación, asegurándose que se consideren la identificación de los peligros mas relevantes, el análisis de vulnerabilidad y el análisis de probables daños y pérdidas



10. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.

11. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.

12. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

13. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
14. Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 70°.- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.2.1.-Subgerencia de Obras Públicas

07.2.2-Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

07.2.3-Subgerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones.





07.2.1-SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 71°.- La Subgerencia de Obras Públicas, es la unidad orgánica encargada de dirigir las acciones de ejecución y mantenimiento de la infraestructura pública, asimismo se encarga de las funciones de supervisión/inspección de los proyectos de inversión a su cargo.

ARTICULO 72°.- Son funciones de la Subgerencia de Obras Públicas.

1. Formular el Plan de ejecución de obras públicas en el Distrito.
2. Supervisar la ejecución de las obras publicas
3. Ejecutar las obras públicas bajo la modalidad de administración directa.
4. Supervisar a los supervisores e inspectores de las obras que se ejecuten por la modalidad de contratación indirecta.
5. Proponer e integrar los Comités de Recepción de Obras.
6. Gestionar y emitir opinión técnica para el otorgamiento de adelantos y pago de valorizaciones en la ejecución de obras públicas.
7. Proponer y emitir opinión técnica respecto a adicionales y deductivos en la ejecución de obra.
8. Gestionar la formulación expedientes técnicos para la ejecución de obras.
9. Ejecutar el plan de operación y mantenimiento de las obras.
10. Proponer la contratación de los servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
11. Controlar el cumplimiento de los contratos de ejecución de obras, emitiendo opinión técnica y cálculo de penalidades por mora u otras.
 12. Proponer a los profesionales que cumplirán funciones de inspectores de obra.
 13. Emitir opinión técnica para el otorgamiento o denegación de solicitudes de ampliación de plazo contractual.
 14. Emitir opinión técnica en los casos de intervención económica y resolución de contratos de obras.
 15. Proponer y aplicar normas y directivas internas así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento relacionadas con la ejecución de obras públicas.
 16. Registrar en el aplicativo INFOBRAS los avances físicos de las obras públicas conforme a la normatividad.
 17. Proponer y emitir los informes técnicos para transferir las obras concluidas y liquidadas a los sectores o unidades orgánicas que corresponda.
 18. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
 19. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.2-SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

ARTICULO 73°.- La Subgerencia de Obras Privadas y Catastro es la unidad encargada de las funciones relacionadas con la edificación, supervisión y control de ejecución de obras privadas en la jurisdicción del Distrito, y de la formulación y actualización del catastro urbano.

ARTICULO 74°.- Son funciones de la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.

- 
- 
- 
1. Proponer la política de promoción de la inversión privada en el Distrito.
 2. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de licencias de edificaciones nuevas, ampliaciones, modificación y demolición de inmuebles.
 3. Formular la estadística de las licencias de construcción que otorga la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA


4. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de autorizaciones para la ejecución de obras en vía pública que soliciten las empresas prestadoras de servicio.
5. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas directivas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
6. Emitir opinión técnica para el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos.
7. Emitir opinión técnica para la expedición de Certificados de Posesión.
8. Coordinar e integrar la Comisión Técnica para el otorgamiento de Licencia de Habilitaciones Urbanas.
9. Proponer la demolición de construcciones que atenten los parámetros urbanos.
10. Efectuar inspecciones técnicas tendientes a controlar los procesos constructivos de las obras privadas.
11. Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios.
12. Supervisar que las habilitaciones urbanas cumplan con los aportes reglamentarios a favor de la Municipalidad e instituciones públicas.
13. Supervisar la actualización de la información catastral, literal y gráfica.
14. Emitir opinión técnica respecto de las acciones de demarcación territorial del Distrito.
15. Otorgar certificados de numeración y nomenclatura.
16. Emitir opinión técnica sobre las modificaciones al Plan de desarrollo Urbano.
17. Emitir opinión técnica en los procesos de aprobación de habilitaciones urbanas, subdivisión de terrenos, cambios de cambios de zonificación, lotizaciones, transferencias, denuncias, cambios de nombre.
18. Supervisar y controlar el uso adecuado del espacio urbano.
19. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

20. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.3-SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y LIQUIDACIONES



ARTICULO 75°.- La Subgerencia de Estudios Proyectos y Liquidaciones es la unidad orgánica encargada de formular o revisar los estudios de pre inversión y expedientes técnicos para la ejecución de los proyectos de inversión pública, asimismo cumple funciones relacionadas a la liquidación de los proyectos de inversión pública.



ARTICULO 76°.- Son funciones de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones.


1. Elaborar y supervisar la formulación de estudios y/o expedientes técnicos para la ejecución de proyectos de inversión.
2. Gestionar la elaboración y suscripción de los estudios de pre inversión en la cartera de proyectos.
3. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por OMPI, cuando corresponda.
4. Elaborar y proponer los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría de obra.
5. Verificar y autorizar las valorizaciones de pago por los servicios de consultoría de obra.
6. Revisar y emitir opinión técnica sobre las liquidaciones de contratos de obras remitidas por los contratistas.
7. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Administrativo de Inversión Pública.
8. Coordinar con los órganos o unidades orgánicas que correspondan aspectos relacionados con el proceso de la liquidación de los proyectos de inversión.
9. Coordinar con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, los aspectos referidos al cierre del proyecto en el Banco de Inversiones.
10. Supervisar la custodia de la documentación sustentatoria de las liquidaciones de los proyectos de inversión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

11. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
12. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO III

07.3-GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO




ARTICULO 77°.- La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Depende de la Gerencia Municipal.


ARTICULO 78°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

1. Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulatorio del distrito.
2. Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder.
3. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
4. Supervisar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
5. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
6. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
7. Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
8. Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a las entidades correspondientes.

- 
9. Otorgar las licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
 10. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
 11. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.
 12. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
 13. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
 14. Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 79°.- La Gerencia de Desarrollo Económico, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.3.1-Subgerencia de Fomento a la Inversión y Turismo

07.3.2-Subgerencia de Licencias y Comercialización





07.3.1-SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA INVERSION Y TURISMO

ARTICULO 80°.- La Subgerencia de Fomento a la Inversión y Turismo, se constituye en la unidad orgánica encargada de formular, ejecutar y controlar las políticas y planes de desarrollo empresarial, comercial y promoción del turismo con la finalidad de dinamizar el desarrollo económico del Distrito.



ARTICULO 81°.- Son funciones de la Subgerencia de Fomento a la Inversión y Turismo:

- 
1. Promover la inversión privada para el desarrollo de proyectos que coadyuven al desarrollo del Distrito.
 2. Proponer y ejecutar normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible.
 3. Ejecutar actividades de apoyo a la micro y pequeña empresa a fin de mejorar la competitividad local.
 4. Ejecutar, campañas de orientación tendientes a la formalización de la micro y pequeñas empresas.
- 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

5. Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial, agropecuario y turístico del distrito.
6. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades vinculadas con el desarrollo sostenible productivo y económico del Distrito.
7. Promover la elaboración de planes y proyectos de desarrollo industrial y comercial, para la pequeña y mediana empresa.
8. Ejecutar actividades de apoyo a la actividad empresarial para el acceso a mercados, tecnologías y financiamiento a fin de mejorar la competitividad.
9. Proponer la organización de eventos con la participación de la pequeña empresa.
10. Proponer la construcción, equipamiento y mantenimiento de locales que permita apoyar a los productores del distrito.
11. Proponer la realización de ferias de productos alimenticios y artesanales.
12. Elaborar el padrón general de establecimientos que desarrollan actividades económicas.
13. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
14. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.







07.3.2-SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIALIZACION

ARTICULO 82°.- La Subgerencia de Licencias y Comercialización es una unidad orgánica que se encarga de las funciones de expedición de Licencias de funcionamiento, autorizaciones para la realización de eventos no deportivos, anuncios y propaganda. También se encarga de desarrollar actividades relacionadas a la actividad comercial y defensa del consumidor.

ARTICULO 83°.- Son funciones de la Subgerencia de Licencias y Comercialización:

1. Ejecutar e emitir informes relacionados al otorgamiento de licencia de apertura de establecimientos, comerciales, industriales, servicios en general y profesionales, en el ámbito de la jurisdicción del Distrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
2. Ejecutar acciones dirigidas a prohibir el expendio de productos adulterados, falsificados, en estado de descomposición y vencidos, que atenten contra la salud, disponiendo su decomiso.
 3. Controlar el comercio ambulatorio en la jurisdicción del Distrito.
 4. Proponer la organización del Comité Distrital de Defensa del Consumidor.
 5. Proponer y administrar un sistema informático en donde se registre a las empresas y comerciantes que operan en la jurisdicción del Distrito, información que será remitida en forma periódica a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
 6. Proponer la regulación del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con la normatividad vigente.
 7. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios y propaganda en locales públicos, privados y espacios públicos, y para la realización de propaganda rodante.
 8. Supervisar el cumplimiento de las normas municipales en materia de publicidad exterior.
 9. Controlar, fiscalizar y liquidar el monto de los impuestos a los espectáculos públicos no deportivos
 10. Otorgar autorizaciones para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
 11. Coordinar acciones multisectoriales para el cumplimiento de las normas municipales.
 12. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
 13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO IV

07.4-GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL



ARTICULO 84°.- La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

evaluar la gestión tributaria municipal, la protección y conservación del ambiente, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento, salubridad, y registro civil. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 85°.- Son funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental:

1. Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal, gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia.
2. Planificar, implementar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
3. Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
4. Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
5. Gestionar el proceso para otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
6. Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
8. Supervisar la provisión de los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
9. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
10. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.
11. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

12. Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
13. Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 86°.- La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.4.1-Subgerencia de Limpieza Pública

07.4.2-Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.

07.4.3-Subgerencia de Registro Civil

07.4.4-Subgerencia de Gestión Ambiental y Transporte



07.4.1- SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA



ARTICULO 87°.- La Subgerencia de Limpieza Pública es la unidad orgánica que se encarga de las funciones relacionadas con el recojo de residuos sólidos, barrido de calles y disposición final de los residuos sólidos. Asimismo es responsable de planificar, administrar y ejecutar las funciones relacionadas con el mantenimiento, conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato del Distrito

ARTICULO 88°.- Son funciones de la Subgerencia de Limpieza Pública.

1. Planear, ejecutar y controlar los servicios de limpieza pública.
2. Elaborar programas de recolección de residuos sólidos en la jurisdicción del Distrito.
3. Proponer y aplicar programas de erradicación de focos de contaminación por acumulación de desechos sólidos.
4. Supervisar la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos
5. Proponer y aplicar sanciones a quienes atenten contra la limpieza pública del Distrito.
6. Ejecutar el servicio de barrido de calles en la jurisdicción del Distrito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

7. Proponer y ejecutar programas de sensibilización y educación en aspectos relacionados con la limpieza pública.
8. Proponer proyectos de reciclaje para el mejor aprovechamiento de los residuos sólidos.
9. Ejecutar los programas de segregación de residuos sólidos desde la fuente, emitiendo los informes que corresponda.
10. Informar trimestralmente a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental sobre los avances en la ejecución de las actividades y/o tareas programadas.
11. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
12. Gestionar acciones para que el depósito final de los residuos sólidos se efectúe en los rellenos sanitarios reconocidos.
13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.4.2-SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO

ARTICULO 89°.- La Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato es la unidad orgánica responsable de planificar, administrar y ejecutar las funciones relacionadas con el mantenimiento, conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato del Distrito

ARTICULO 90°.- Son funciones de la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.

1. Planear, ejecutar y controlar los servicios relacionado al mantenimiento de las áreas verdes del Distrito.
2. Planear, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el ornato del Distrito.
3. Emitir informes y aplicar sanciones cuando se atente contra el ornato de la ciudad.
4. Proponer el pintado de las fachadas de las casas y edificios tendiente a mejorar el ornato de la ciudad.
5. Proponer el mantenimiento de plazuelas, monumentos, locales municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

6. Administrar el vivero municipal, con el objetivo de producir plantas que sirvan para el mantenimiento y ampliación de las áreas verdes.
7. Proponer la suscripción de convenios entre entidades públicas y privadas, para el establecimiento de nuevas áreas verdes.
8. Implementar sistemas de riego en parques y jardines públicos.
9. Proponer y aplicar normas y buenas prácticas de gestión interna para el mantenimiento, conservación y ampliación de las áreas verdes
10. Proponer y ejecutar programas de mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
11. Programar campañas de forestación y reforestación, tendientes a contrarrestar los aspectos de contaminación ambiental.
12. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
13. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.








07.4.2-SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ARTICULO 91°.- La Subgerencia de Registro Civil es la unidad orgánica encargada de administrar el Registro Civil en la Municipalidad, en cumplimiento a las normas establecidas y dictadas por el Registro Nacional de Identificación del Estado Civil-RENIEC. Asimismo cumple funciones relacionadas con la administración del cementerio municipal

ARTICULO 92°.- Son funciones de la Subgerencia de Registro Civil.

1. Registrar los hechos vitales y demás actos que modifique el estado civil de las personas.
2. Expedir constancias de las inscripciones del registro civil.
3. Celebrar matrimonios civiles, conforme a las normas sobre la materia.
4. Proponer y celebrar matrimonios civiles comunitarios.
5. Cumplir con los mandatos judiciales, relacionados con el registro civil de las personas.
6. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la separación convencional y divorcio ulterior, de conformidad a lo señalado en la Ley N° 29222, emitiendo el informe correspondiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
7. Expedir copias certificadas de documentos que forman parte del acervo documentario de los registros civiles.
 8. Formular y remitir dentro de los plazos establecidos, la información requerida por el Registro Nacional de Identificación de Estado Civil-RENIEC.
 9. Administrar el Cementerio Municipal
 10. Gestionar el requerimiento de bienes y servicios necesarios para el mantenimiento del cementerio municipal.
 11. Emite informes respecto a la venta y uso provisional de nichos del cementerio municipal, así como para la venta de terrenos al interior de dicho recinto.
 12. Cumplir con las normas establecidas en la Ley y Reglamento de Cementerios.
 13. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
 14. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.4.3-SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y TRANSPORTE

ARTICULO 93°.- La Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Transporte es la unidad orgánica responsable de planificar, administrar y ejecutar planes en materia ambiental, orientados a la protección del medio ambiente. Asimismo cumplirá funciones relacionadas con el transporte en vehículos menores.

ARTICULO 94°.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Transporte.








1. Ejecutar acciones para el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Plan Integral en el ámbito de su competencia.
2. Realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
3. Proponer y ejecutar estrategias de gestión referidas a la ecoeficiencia que permita el uso de los recursos municipales.
4. Proponer y ejecutar programas y proyectos necesarios para el cuidado y promoción del medio ambiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

5. Consolidar la información para el control y monitoreo de la calidad ambiental.
6. Emitir informes referidos a la evaluación de los estudios de impacto ambiental para proyectos de inversión pública y privada.
7. Proponer y aplicar labores de fiscalización respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
8. Programar acciones de identificación de zonas generadoras y de acumulación de residuos sólidos.
9. Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, regional, provincial y distrital, aspectos referidos al sistema nacional de gestión ambiental.
10. Participar en la elaboración del Plan Anual de Fiscalización Ambiental-PLANEFA
11. Atender las denuncias ambientales
12. Proponer y aplicar el programa de Formalización de Recicladores y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos en el ámbito de su jurisdicción.
13. Emitir opinión técnica para otorgar las licencias para la circulación de vehículos menores de acuerdo a la regulación provincial.
14. Realizar acciones de fiscalización del servicio en vehículos menores.
15. Efectuar acciones de supervisión para detectar infracciones e imponer y ejecutar las sanciones por incumplimiento de las disposiciones.
16. Gestionar la instalación de señalización y semáforos para el tránsito vehicular y peatonal.
17. Efectuar acciones para el cumplimiento de las normas de alcance nacional referidas al transporte en vehículos menores.
18. Proponer normas relacionadas con el transporte en vehículos menores.
19. Elaborar la base de datos y emitir informes referidos al parque automotor de vehículos menores de pasajeros y de carga.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
20. Elaborar programas de capacitación de educación y seguridad vial, dirigidos a los conductores de vehículos menores.
 21. Formular y proponer normas municipales que Reglamente el Transporte en vehículos menores.
 22. Ejercer función de gestión y fiscalización respecto a la seguridad vial,, en concordancia con las disposiciones que emita la Municipalidad Provincial de Ica y lo previsto en el Reglamento Nacional de Transito.
 23. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI-de la Subgerencia.
 24. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO V








07.5-GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 95°.- La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de salud, educación, cultura, deporte y recreación. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 96°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

1. Proponer normas, y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes.
2. Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción.
3. Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
4. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
5. Dirigir y supervisar la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
 6. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
 7. Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
 8. Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
 9. Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
 10. Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA, de acuerdo con la legislación sobre la materia.
 11. Promover programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
 12. Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
 13. Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, entre los vecinos y los programas sociales.
 14. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
 15. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.
 16. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
 17. Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
 18. Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

ARTICULO 97°.- La Gerencia de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.5.1-Subgerencia de Salud y Programas Sociales

07.5.2-Subgerencia de Cultura, Deporte y Participación Ciudadana







07.5.1- SUBGERENCIA DE SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES

ARTICULO 98°.- La Subgerencia de Salud y Programas Sociales, es la unidad orgánica encargada de ejecutar los programas de salud y los programas sociales en beneficio de la población.

ARTICULO 99°.- Son funciones de la Subgerencia de Salud y Programas Sociales.

1. Gestionar una adecuada administración de los programas de salud y programas sociales.
2. Supervisar que los manipuladores de alimentos cuenten con Carnet de salud.
3. Ejecutar acciones relacionadas con la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
4. Ejecutar programas de salud preventiva en coordinación con las entidades de salud pública.
5. Ejecutar acciones dirigidas a controlar la calidad del agua de consumo humano.
6. Coordinar e implementar actividades destinadas a verificar la calidad del agua de las piscinas públicas.
7. Supervisar la higiene y salubridad en los mercados, establecimientos comerciales, escuelas entre otros establecimientos
8. Ejecutar programas de desarrollo sociales dirigidos a beneficiar a los niños, niñas, adultos mayores, madres gestantes y personas con discapacidad, con la participación de la sociedad civil y organismos públicos.
9. Ejecutar los programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo
10. Supervisar el adecuado funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
11. Ejecutar la correcta selección de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y de los demás programas sociales.
 12. Ejecutar y controlar el funcionamiento de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED.
 13. Ejecutar y controlar el funcionamiento del centro Integral del Adulto Mayor-CIAM
 14. Promover la participación de la comunidad organizada en los programas sociales de apoyo alimentario.
 15. Ejecutar y controlar el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente-DEMUNA.
 16. Ejecutar programas de capacitación en asuntos de seguridad alimentaria.
 17. Administrar el funcionamiento de la Unidad Local de Empadronamiento-ULE.
 18. Ejecutar programas sobre los derechos de las personas con habilidades diferentes.
 19. Fomentar la participación de las personas con habilidades diferentes en las actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y otras actividades.
 20. Acoger, las denuncias contra la violación de los derechos del niño, del adolescente y de la mujer.
 21. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 22. Formular y ejecutar planes y programas dirigidos a prevenir la violencia en todos los géneros.
 23. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
 24. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.5.2- SUBGERENCIA DE CULTURA, DEPORTE Y PARTICIPACION CIUDADANA

ARTICULO 100°.- La Subgerencia de Cultura, Deporte y Participación Ciudadana, es la unidad orgánica encargada de dirigir las funciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

relacionadas con la cultura, el deporte y con la organización y participación de la sociedad civil organizada.



ARTICULO 101°.- Son funciones de la Subgerencia de Cultura, Deporte y Participación Ciudadana.

1. Gestionar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca Municipal, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura, lectura.
2. Proponer la diversificación curricular, proponiendo la incorporación de contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica en beneficio de los educandos.
3. Administrar el funcionamiento de los locales deportivos y de esparcimiento de propiedad municipal.
4. Gestionar espacios para la práctica de deportes.
5. Propiciar y ejecutar actividades musicales, culturales, recreativas, deportivas y folclóricas.
6. Proponer y ejecutar eventos deportivos multidisciplinarios, con participación de la comunidad en general.
7. Fomentar y normar la organización de la sociedad civil.
8. Construir espacios de participación ciudadana en el distrito.
9. Emitir informes para el reconocimiento de las organizaciones sociales
10. Elaborar y administrar el Registro de Organizaciones Sociales
11. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
12. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

SUBCAPITULO VI

07.6- GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



ARTICULO 102°.- La Gerencia de Seguridad Ciudadana es el órgano de línea encargado de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana. Asimismo cumple funciones




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

relacionadas con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres y de Defensa Civil.

ARTICULO 103º.- Son funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

1. Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
2. Atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
3. Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
4. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la seguridad ciudadana.
5. Proponer el fortalecimiento de las políticas públicas y estrategias en materia de seguridad ciudadana.
6. Supervisar y mantener actualizado el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, de conformidad con el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
7. Supervisar la prestación del servicio de Seguridad Ciudadana.
8. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con la Seguridad Ciudadana..
9. Suscribir convenios con las Municipalidades Distritales adyacentes a la jurisdicción del Distrito para ejecutar el servicio interdistrital de seguridad ciudadana.
10. Proponer acciones a desarrollar con entidades públicas y privadas orientadas a cautelar la seguridad ciudadana en el Distrito.
11. Supervisar la ejecución del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.
12. Formular proyectos de inversión pública y cumplir funciones como unidad ejecutora de proyectos de inversión.
13. Emitir estadísticas relacionadas con la seguridad ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
14. Planear y dirigir las acciones relacionadas con la Gestión de Riesgos de Desastres.
 15. Gestionar el desarrollo de los procesos técnicos de preparación, respuesta y rehabilitación ante el riesgo de desastres.
 16. Promover, en casos de emergencia y/o desastres, las acciones establecidas en el Plan de Operación de Emergencias de la Municipalidad Distrital de Parcona.
 17. Llevar el registro y control de asociaciones de vecinos.
 18. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 19. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
 20. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Gerencia.
 21. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ARTICULO 104°.- La Gerencia de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.6.1- Subgerencia de Serenazgo



07.6.2- Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

07.6.1-SUBGERENCIA DE SERENAZGO










ARTICULO 105°.- La Subgerencia de Serenazgo es la unidad orgánica encargada de dirigir las funciones relacionadas con la seguridad, tranquilidad y orden de la ciudadanía.

ARTICULO 106°.- Son funciones de la Subgerencia de Serenazgo.

- 
- 
1. Formular, proponer y ejecutar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana
 2. Ejecutar las acciones referidas a la prestación del servicio de Serenazgo y Policía Municipal.
 3. Formular, el plan de capacitación del personal de serenazgo y policía municipal y participar en los procesos de contratación de personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
4. Ejecutar, acciones de vigilancia y patrullaje, tendiente a garantizar la seguridad, tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública.
 5. Ejecutar acciones de apoyo que soliciten los vecinos, ante la ocurrencia de actos que atenten contra la tranquilidad pública.
 6. Gestionar el apoyo de la Policía Nacional, para el cumplimiento de los servicios de Serenazgo y de la Policía Municipal.
 7. Formular el mapa de incidencia delictiva del Distrito.
 8. Gestionar y proponer ante la Policía Municipal la realización del patrullaje integrado.
 9. Administrar la Central de Comunicaciones y supervisar su perfecta operatividad.
 10. Formular planes operativos de prevención orientados a prevenir los actos delictivos.
 11. Ejercer el cargo de Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
 12. Brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas en la realización de acciones de fiscalización.
 13. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
 14. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.6.3-SUBGERENCIA DE GESTION DE RIGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

ARTICULO 107°.- La Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil es la unidad orgánica encargada de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación de conformidad a lo establecido en la normatividad que regula la gestión de Riesgo de Desastres.

ARTICULO 108°.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

1. Promover la incorporación de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de planificación, ordenamiento territorial, gestión ambiental y la inversión pública de la Municipalidad de manera transversal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

2. Coordinar con la Plataforma de Defensa Civil las acciones necesarias para la atención de la población afectada por desastres naturales o de otra índole.
3. Ejercer el cargo de Secretario Técnico de la Plataforma Distrital de Defensa Civil y desarrollar propuestas de preparación, respuesta y rehabilitación en conjunto para su aprobación por el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de Desastres y su posterior implementación.
4. Formular, proponer e implementar los instrumentos de planificación para la prevención y reducción del riesgo de desastres, de acuerdo a los lineamientos del SINAGERD.
5. Determinar y difundir en la población, las zonas de mayor riesgo en el Distrito.
6. Proponer un plan de formación y capacitación sobre la gestión de riesgos de desastres, dirigido a la población coordinado con la Plataforma de Defensa Civil y aprobado por el grupo de trabajo de la gestión de riesgos de desastres.
7. Formular y proponer un Sistema Informático de datos, sobre población, recursos materiales que posean las entidades públicas y privadas, que pueda ser de utilidad ante la ocurrencia de desastres naturales.
8. Ejecutar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, tendientes a evaluar el grado de riesgo que presenten los establecimientos, para el desarrollo de sus actividades.
9. Participar en la formulación del Plan Distrital de Defensa Civil.
10. Supervisar que las zonas de alto riesgo, contenidas con el Mapa de Riesgos del Distrito, no sean ocupadas para vivienda u otro uso.
11. Organizar y ejecutar acciones de respuestas oportunas y necesarias para brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados en caso de una emergencia o desastres y su rehabilitación de las poblaciones afectadas.
12. Realizar las inspecciones técnicas, emitir los informes correspondientes (por los inspectores técnicos acreditados) y otorgar los certificados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente,
13. Coordinar y brindar la información a la Gerencia de Seguridad Ciudadana para gestionar donaciones a nivel nacional e



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

internacional a favor de la Municipalidad para la atención de los damnificados por una emergencia o desastres.

14. Dirigir el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL) como órgano de funcionamiento continuo en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de la información para la oportuna toma de decisiones del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Plataforma distrital de Defensa Civil de la Municipalidad.
15. Formular el Plan de Actividades del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres.
16. Emitir informes técnicos para la declaratoria de emergencia ante la inminente ocurrencia de desastres naturales
17. Formular e implementar los instrumentos de planificación para los componentes de gestión de riesgo de desastres, gestión prospectiva, correctiva y reactiva de acuerdo a los lineamientos de SINAGRED y proponer su aprobación ante el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastres.
18. Proponer la instalación del Centro de Operaciones de Emergencia Local.
19. Desarrollar estudios a fin de identificar los lugares de alto y muy alto riesgo, determinar la vulnerabilidad de los asentamientos humanos, establecimientos comerciales, viviendas, solares, áreas públicas así como proponer e implementar medidas e prevención reducción y preparación ante emergencias y desastres.
20. Realizar visitas inopinadas de seguridad de edificaciones.
21. Formular documentos de gestión interna en materia de su competencia.
22. Formular, el Plan Operativo Institucional-POI- de la Subgerencia.
23. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPITULO VIII

08-DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

SUBCAPITULO I

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

08.1-INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO PARCONA



ARTICULO 109°.- La Municipalidad Distrital de Parcona, dentro de su estructura orgánica, cuenta con un órgano desconcentrado constituido por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Parcona, que depende funcional y jerárquicamente de la Alcaldía.

Se encarga de impartir Educación Superior a Nivel Técnico, no cuenta con personería jurídica y cuenta con autonomía para cumplir sus funciones delegadas en materia administrativa.



El funcionamiento del referido Instituto requiere de una organización desconcentrada la cual se formalizara a través de un Manual de Operaciones-MOP.



TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 110°.-La Municipalidad mantiene relaciones con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y con los Poderes del Estado con la finalidad de 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 peticiones de normas reglamentarias de alcance nacional.

Estas relaciones implican respecto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente.

La Policía Nacional, conforme a Ley, tiene la obligación de prestar apoyo que requiera la Municipalidad para hacer cumplir sus disposiciones.

ARTICULO 111°.-La Municipalidad Distrital de Parcona, también mantiene relaciones de coordinación, de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios.



TITULO IV

DEL REGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 112 °.- Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Parcona se encuentran sujetos a los regímenes laborales de la administración pública, para lo cual se tendrá en cuenta la Ley N° 30057, el Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 72



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

El personal obrero que presta servicios en la Municipalidad, se encuentra sujeto al régimen de la actividad privada, establecido por el Decreto Legislativo N° 728.

TITULO V

DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTÍCULO 113°.- La Municipalidad Distrital de Parcona, se rige por su presupuesto participativo anual, como instrumentos de administración los cuales se formulan en concordancia con los planes de desarrollo concertado.

Su presupuesto se sustenta en el equilibrio real de sus ingresos y egresos.

La Municipalidad Distrital de Parcona, se constituye en un pliego presupuestal, cuyo titular es el Alcalde del Distrito de Parcona.

ARTICULO 114°.- EL Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Parcona, está constituido por sus bienes, rentas y derechos.

ARTICULO 115°.- Son bienes de la Municipalidad Distrital de Parcona, los siguientes:

1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
2. Los edificios municipales y sus instalaciones y en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
3. Las acciones y participaciones de la empresa municipal EMAPICA de la cual es accionista.
4. Los caudales, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
5. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
6. Los legados o donaciones que se instituyen en su favor
7. Los ingresos propios generados por las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal.
8. Los recursos asignados por el Fondo de Compensación Municipal-FONCOMUN.
9. Las asignaciones y transferencias presupuestales efectuadas por el Gobierno Central.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

10. Los recursos asignados conforme a Ley, por concepto de canon y renta de aduana.
11. Los recursos provenientes de la concesión de los servicios públicos, bienes u obras.
12. Los demás conforme a Ley.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-La Municipalidad Distrital de Parcona, adecuará su funcionamiento a la establecida en el presente Reglamento de Organización y Funciones,

SEGUNDA.-La aprobación y puesta en vigencia del Reglamento de Organización y Funciones, dará lugar a la actualización de los documentos de gestión interna.

CAPITULO II DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, entrara en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Ordenanza Municipal que lo aprueba.

CAPITULO III DISPOSICION FINAL

UNICA.- Derogase todas las disposiciones municipales que se opongan al documento de gestión que se aprueba.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ESTRUCTURA ORGANICA

