

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

# INDICE

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	4
<b>GENERALIDADES.....</b>	6
<b>TITULO I.....</b>	6
<b>DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVO Y BASE LEGAL.....</b>	6
<b>TITULO II.....</b>	11
<b>DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.....</b>	11
<b>CAPITULO I.....</b>	11
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.....</b>	11
<b>CAPÍTULO II.....</b>	14
<b>DE LOS ORGANO DE GOBIERNO.....</b>	14
CONSEJO MUNICIPAL.....	14
ALCALDIA.....	17
<b>CAPITULO III.....</b>	21
<b>DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN.....</b>	21
COMISIÓN DE REGIDORES.....	21
CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.....	21
JUNTA DE DELEGADOS VECINALES.....	23
PLATAFORMA DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL.....	24
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.....	25
COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	27
EL COMITÉ AMBIENTAL MUNICIPAL – CAM.....	28
COMITÉ DE DAMAS.....	28
<b>CAPITULO IV.....</b>	29
<b>DEL ORGANO DE CONTROL.....</b>	29
<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....</b>	29
<b>CAPITULO V.....</b>	32

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
		<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

<b>DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL.....</b>	<b>32</b>
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.....	32
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>34</b>
<b>DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.....</b>	<b>34</b>
GERENCIA MUNICIPAL.....	34
<b>CAPITULO VII.....</b>	<b>37</b>
<b>DE LOS ORGANOS DE APOYO.....</b>	<b>37</b>
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.....	37
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.....	40
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>42</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA.....</b>	<b>42</b>
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	42
<b>CAPITULO IX.....</b>	<b>44</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....</b>	<b>44</b>
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	44
UNIDAD DE CONTABILIDAD.....	46
UNIDAD DE TESORERÍA.....	48
UNIDAD DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL .....	50
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	57
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.....	59
UNIDAD DE EJECUTORIA COACTIVA.....	62
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	64
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL E INVERSIONES.....	67
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	69
UNIDAD DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRAS PUBLICAS.....	75
UNIDAD DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS.....	77
UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL..	79
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL.....	82
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL.	83
UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES.....	88

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>	

UNIDAD DE DEMUNA.....	90
UNIDAD DE OMAPED.....	91
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO ULE.....	93
UNIDAD CIAM – CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.....	94
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL, LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO .....	95
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	99
UNIDAD DE REGISTROS CIVILES .....	101
UNIDAD DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN.....	103
UNIDAD DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS.....	104
UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO Y RURAL.....	106
UNIDAD DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.....	107
<b>TITULO III .....</b>	<b>108</b>
<b>DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....</b>	<b>108</b>
<b>TITULO IV.....</b>	<b>108</b>
<b>DEL RÉGIMEN LABORAL Y DISCIPLINARIO.....</b>	<b>108</b>
<b>TITULO V.....</b>	<b>109</b>
<b>DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.....</b>	<b>109</b>
<b>TITULO VI.....</b>	<b>110</b>
<b>TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>110</b>

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

# INTRODUCCIÓN

En los procesos de Modernización de la Gestión Pública, es necesario impulsar un eficiente diseño de la estructura de organización de funciones; la existencia de un eficiente sistema de planeamiento articulado con el sistema de planeamiento del presupuesto público en el contexto de políticas nacionales y sectoriales; infraestructura, equipamiento y gestión logística suficiente; adecuada política de gestión de recursos humanos, la presencia de sistemas y métodos de la gestión de información y el conocimiento; adecuados procesos de producción de bienes y servicios, todo ello con la finalidad de que se incrementen los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública y que se logren los resultados en beneficio al ciudadano.

Cabe señalar en el contexto actual y en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Bases de Descentralización y la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen y delimitan funciones y competencias a los Gobiernos Locales, orientados a promover el desarrollo local. Asimismo en la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública, tienen como un pilar central la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional; para hacer efectiva su implementación, se han emitido una serie de normas como la Política Nacional de Simplificación Administrativa orientada a simplificar los procedimientos y hacerlos más ágiles y transparentes minimizando los costos y los tiempos, para prestar un servicio de calidad al ciudadano.

De lo anteriormente indicado, se requiere adecuar el presente Reglamento a las nuevas exigencias de la dinámica de la Modernización de la Gestión Pública Local, que oriente a un gestión por Resultados, siendo necesario su modificación para orientar y dirigir las acciones de desarrollo local, a fin de hacerlas más dinámicas y competitivas, alcanzando la consolidación del proceso de descentralización y desconcentración económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal dentro del ámbito local.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

El presente Reglamento constituye un instrumento de gestión que establece las funciones y facultades para cada una de las Unidades Orgánicas que componen la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Palca, así como las nuevas funciones que se les da por las transferencias de las diversas acciones, así como la redistribución de estas, con nuevas denominaciones que permitirá mejorar el cumplimiento de los objetivos y metas, los mismos que no alteran el presupuesto Institucional de la Municipalidad, orientado a una comunicación más eficiente y eficaz en aras de brindar una adecuada prestación de servicios públicos locales y promover el desarrollo integral y sostenible de su ámbito jurisdiccional.

Su elaboración se encuentra acorde a la normatividad vigente que faculta a la Municipalidad desarrollar determinadas funciones, formaliza el diseño organizacional de la Municipalidad y contiene la estructura orgánica, las funciones generales y específicas, se constituyen como fuente básica y referencia para los Funcionarios y Servidores Públicos de la Institución, en los primeros sobre sus responsabilidades y competencias y en los segundos como información de carácter general sobre las funciones que desarrolla cada área; así como las relaciones interinstitucionales que debe mantener con otras entidades públicas y privadas, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales, de conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo Concertado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, alineados a las Políticas Nacionales y Sectoriales vigentes, dentro del contexto normativo de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y demás normas aplicables dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

## **GENERALIDADES**

**Artículo 1º** El presente Reglamento es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas estableciendo sus relaciones y responsabilidades, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y las disposiciones legales complementarias.

Deberá ser empleado como un instrumento de gestión administrativa, para establecer campos funcionales y responsabilidades y como un medio para efectuar el proceso de dirección y control. Asimismo, describe la estructura hasta el nivel del órgano o unidades orgánicas, en tal sentido supedita a los Perfiles de Puestos (PP), los cuales llegan hasta el nivel del cargo.

**Artículo 2º** El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) comprende a todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Palca.

## **TÍTULO I**

### **DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, VISION, MISION, OBJETIVOS Y BASE LEGAL**

**Artículo 3º Naturaleza**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) determina la naturaleza, finalidad y objetivos de la Municipalidad de Palca, así como la descripción de su estructura orgánica, el ámbito de competencia funcional y funciones de las unidades orgánicas.

La Municipalidad Distrital de Palca es un Órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con su personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política,

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Conforme a la Constitución Política del Perú, ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 4º La Finalidad**

La Municipalidad Distrital de Palca, conforma el mandato expreso de la Ley Orgánica de Municipalidades, es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y es el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción geográfica.

#### **Artículo 5º Visión, Misión y Objetivos**

**Visión:** “Somos una institución moderna, eficiente y eficaz, con personal calificado que trabaja en equipo, tenemos una gestión transparente y democrática, coherente con los objetivos distritales, que brinda servicios promoviendo el desarrollo sostenible y la cultura”.

**Misión:** “Trabajamos en equipo para cumplir con ser una institución sólida e integrada, promotora de la participación democrática y del desarrollo local sostenible, prestadora de servicios públicos de calidad, promovemos el desarrollo de capacidades para lograr eficiencia y eficacia con igualdad de oportunidades”.

**Objetivos:** Planificar y ejecutar a través de los órganos competentes, el conjunto de acciones que contribuyan a proporcionar al ciudadano, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales en aspectos de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación y seguridad.

Además se busca con la institucionalización del presente Reglamento, normar, establecer y legitimar la organización de la entidad en concordancia con los fines y objetivos establecidos por la Ley. Otorgar legalidad a la gestión administrativa y al personal de servicio público. Atribuir a cada unidad orgánica las funciones, facultades, atribuciones y competencias, así como las relaciones de coordinación entre las Unidades

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

orgánicas de la entidad. Determinar las demás materias relacionadas con la gestión, observando las disposiciones legales vigentes aplicables a la entidad. Orientar la toma de decisiones en la solución de los problemas que enfrenten los funcionarios y el personal responsable de la ejecución de las funciones.

**Artículo 6º Utilidad que proporciona el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.**

Es utilizado por los funcionarios como instrumentos técnicos normativos de gestión estableciendo los límites de su actuación.

Determina el ámbito y los límites de actuación de la entidad y sus unidades orgánicas estructurales.

Informa y orienta en la elaboración de los documentos de desarrollo tales como: el Perfiles de Puestos (PP), el Cuadro de Asignación del Personal (CAP) Provisional, el Presupuesto Analítico del Personal (PAP), y/o el Cuadro de Puestos de la Entidad, el Clasificador de Cargo (CC), el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI), y cualquier otro documento de desarrollo (reglamentos, instructivos, directivas o lineamientos).

Es útil para realizar el seguimiento de la actuación de los titulares de los órganos y para determinar la responsabilidad por los efectos que produce la actuación de los servidores públicos.

Es un instrumento de gestión para elaborar los planes estratégicos de desarrollo y determinar las acciones a realizar en determinado periodo.

Es utilizado en la defensa de las contiendas de competencias planteadas por las otras o en contra de las entidades.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

## **Artículo 7º Base Legal.**

La Base Legal que fundamenta la elaboración del presente Reglamento de Organización y funciones es:

1. Constitución Política del Perú, Título IV, Capítulo XIV de la Descentralización, artículos desde 188º al 199º, establece que la descentralización es forma de organización democrática y constituye una política permanente Estado, de carácter obligatorio, que tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral del país. El proceso de descentralización se realiza por etapas, en forma progresiva y ordenada conforme a criterios que permitan una adecuada asignación de competencias y transferencia de recursos del gobierno nacional hacia los Gobiernos Regionales y Locales, asimismo establece la demarcación territorial y la circunscripción de los Gobierno Regionales y Locales; elección de sus autoridades. Determina asimismo las políticas y estructura orgánica, competencias, distribución de los recursos y sus Órganos de Fiscalización, tanto de los Gobiernos Regionales como de los Gobiernos Locales.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley que tiene por objeto establecerlos principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias, siendo su alcance a todas las entidades de la administración pública a nivel nacional. Establece la base legal para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
3. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley que tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general. Garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, desarrolla el Capítulo de la Constitución Política sobre Descentralización, que

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal.

5. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación, y régimen económico de las municipalidades, también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.
6. Ley N° 28112, Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley que tiene por objeto modernizar la administración financiera del Sector Público, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos, así como el registro y presentación de la información correspondiente en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones del Estado, en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal y búsqueda de la estabilidad macroeconómica.
7. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas.
8. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública,

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

que aprueba y establece criterios necesarios para ordenar la estructura de organización de las entidades de la administración pública, creando los mecanismos y disposiciones necesarios para el proceso de la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

9. Las normas de carácter sustantivo que regulan las distintas funciones de la Corporación Municipal.

## TÍTULO II

### DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

#### *CAPITULO I*

#### *DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA*

#### **Artículo 8º Estructura Orgánica**

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Palca, se constituye por los siguientes niveles jerárquicos:

- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Subgerencias
- Oficinas
- Unidades Orgánicas.

#### **Conformantes de la Estructura Orgánica**

La Estructura Orgánica de la Municipalidad es la siguiente:

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- Concejo Municipal
- Alcaldía

#### **ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN**

- Comisión de Regidores
- Concejo de Coordinación Local Distrital.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	<b>FECHA</b>

- Comité de Junta de Delegados Vecinales
- Plataforma de Defensa Civil.
- Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Comisión Ambiental Municipal –CAM
- Comité de Damas

### **ÓRGANO DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

### **ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

- Procuraduría Pública Municipal

### **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Gerencia Municipal

### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Secretaría General
  - Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones.

### **ÓRGANOS DE ASESORÍA**

- Oficina de Asesoría Jurídica

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Sub Gerencia de Administración y Finanzas
  - Unidad de Contabilidad
  - Unidad de Tesorería
  - Unidad de Logística, Almacén y Control Patrimonial
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria
  - Unidad de Ejecutoria Coactiva.
- Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - Unidad de Programación Multianual e Inversiones
- Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	<b>FECHA</b>

- Unidad de Estudios, Supervisión, Ejecución y Liquidaciones de Obras Publicas
- Unidad de Control Urbano y Licencias
- Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil
- Área Técnica Municipal
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental
  - Unidad de Programas Sociales
  - Unidad de DEMUNA
  - Unidad de OMAPED
  - Unidad Local de Empadronamiento ULE
  - Unidad CIAM – Centro Integral de Atención al Adulto Mayor
  - Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato
  - Unidad de Seguridad Ciudadana
  - Unidad de Registros Civiles.
  - Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización
  - Unidad de Asuntos Agropecuarios y Piscícolas
  - Unidad de Transporte Urbano y Rural
  - Unidad de Biblioteca Municipal, Educación, Cultura y Deporte

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

***CAPITULO II***  
***ORGANO DE GOBIERNO***  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 9º** El Concejo Municipal es el órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Palca. Está constituido por el Alcalde quien lo preside y 5 Regidores elegidos conforme a Ley de Elecciones Municipales. Ejerce funciones normativas y fiscalizadoras que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y las demás normas conexas y complementarias. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) y demás disposiciones legales vigentes.

La organización, composición, funcionamiento y número de comisiones ordinarias y especiales de regidores, serán determinados y aprobados por el Concejo Municipal.

**Artículo 10º Atribuciones del Concejo Municipal:**

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, Plan Vial Distrital, Planeamiento Integral y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
6. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

7. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
8. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
10. 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.
11. Aprobar mediante Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
12. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
14. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
15. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
16. Aprobar el Balance y la Memoria Institucional.
17. 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.
18. Aprobar la creación de centros poblados y agencias municipales.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar las realizaciones de exámenes especiales, auditorios económicos y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
22. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad 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.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme ley.
24. 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.
25. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
26. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
27. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores, conforme a las Leyes vigentes.
28. Aprobar el régimen de administración de los bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
30. Plantear los conflictos de competencia.
31. 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.
32. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
33. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
34. Aprobar la implementación de los lineamientos de la política nacional de Gestión de Riegos de Desastres en los procesos de planificación y gestión institucional.
35. Aprobar el Plan de desarrollo de capacidades Humanas y el programa de Desarrollo Institucional orientadas a una cultura de prevención en Gestión de Riesgo de desastres.
36. Las demás atribuciones que les correspondan conforme a Ley.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

**Artículo 11º Responsabilidades, impedimentos y derechos de las Regidoras y Regidores:**

Las regidoras y regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la Ley de practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la Ley; a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

Las regidoras y regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción.

Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

Para el ejercicio de la función edil, las regidoras y regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado, gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos, sin su expreso consentimiento, mientras este en ejercicio su función municipal, bajo responsabilidad.

**Artículo 12º** Mediante el respectivo Reglamento Interno de Concejo (RIC), el Concejo Municipal normará su régimen de organización interior, precisará las competencias que la ley establece, el ámbito de acción y las atribuciones de sus miembros; el desarrollo y funcionamiento de las sesiones, el número y composición de Regidores, entre otros.

**ALCALDIA**

**Artículo 13º** La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

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 conexas y complementarias. Puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

**Artículo 14º** Son atribuciones del Alcalde: Las contenidas en el artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversión concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y,

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.

13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Delegar atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación del sector privado.

26. Presidir las Comisiones distritales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera,
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, o de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
33. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
34. Presidir, instalar y convocar al comité distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
35. Constituir y Presidir el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres, las plataformas de defensa Civil y los centros de Operación local.
36. Supervisar la implementación de los componentes y procesos de la gestión del riesgo de desastres en la entidad.
37. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

***CAPÍTULO III***  
***DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN***  
**COMISION DE REGIDORES**

**Artículo 15º** Las Comisiones de Regidores se constituyen en el órgano Consultivo del Concejo Municipal, y están integradas por los señores Regidores, los mismos que se organizan en comisiones internas de trabajo con la finalidad de efectuar estudios, formular proyectos de ordenanza y acuerdos y emitir dictámenes respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Las Comisiones de Regidores se constituyen de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno del Concejo (RIC). Las comisiones de Regidores pueden ser ordinarias y especiales y se constituyen mediante Acuerdo de Concejo.

**CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL**

**Artículo 16º** El Consejo de Coordinación Local Distrital (CCL), es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad de Palca. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, los regidores del Distrito, Alcaldes de Centros Poblados y los representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil conformada por los gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del distrito, debidamente acreditados, conforme a Ley, con las funciones y atribuciones que se señala la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde puede delegar la presidencia al Primer Regidor.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) respecto del total de miembros integrantes del Concejo Municipal.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente por un periodo de 2 (años), de entre los delegados legalmente acreditados, de las organizaciones del Distrito, que se hayan inscrito en el respectivo registro que la Municipalidad crea para el efecto, siempre y cuando



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

Municipal, durante el primer trimestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.

### **JUNTA DE DELEGADOS VECINALES**

**Artículo 19º** La Junta de Delegados Vecinales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales del distrito y que están organizadas principalmente como juntas vecinales. Asimismo está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y participación vecinal.

**Artículo 20º** La Junta de Delegados Vecinales, tiene entre sus funciones:

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

El primer Regidor de la Municipalidad, la convoca y preside. El Alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso lo presidirá.

**Artículo 21º** La Junta de Delegados Vecinales, se reunirá en forma ordinaria, cuatro veces al año. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor o por no menos del 25% de los delegados vecinales.

El delegado vecinal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representan. Tiene como función representar a su comunidad ante la junta de Delegados Vecinales, por el periodo de un año





 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

Organización del Programa Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases de acuerdo a los estatutos de su organización y por un (1) representante de la Asociación de Productores Agropecuarios en la jurisdicción, acreditado por el Ministerio de Agricultura.

**Artículo 26º** Las funciones y atribuciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y sus miembros son:

1. Proponer, evaluar y supervisar la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 4º de la Ley N° 27470, modificada por la Ley N° 27712, sobre la ejecución del Programa Vaso de Leche.
2. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por las normas de control con respecto a la presentación oportuna de la información con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche en los formatos de acuerdo a la normativa vigente.
3. Atender las necesidades de suplemento nutricional para las personas de escasos recursos en el distrito y que se encuentren dentro de las características para ser considerados como beneficiarios del Programa Vaso de Leche de acuerdo con la legislación vigente.
4. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones de los insumos para el Programa del Vaso de Leche.
5. Aprobar los Convenios interinstitucionales a fin de mejorar el valor nutricional de los insumos adquiridos para el programa vaso de leche.
6. Supervisar las actividades administrativas y el cumplimiento de la normatividad que regula el programa del vaso de leche.
7. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de evaluación y elección de los proveedores del Programa basándose en criterios de los valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del Programa.
8. Proponer políticas municipales sobre la administración del Programa del Vaso de Leche.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	FECHA

9. Proponer y participar en las acciones de fiscalización sobre la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios, así como la adecuada utilización de los mismos.
10. Controlar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuado almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
11. Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.
12. Proponer actividades de capacitación y educación nutricional entre los beneficiarios del Programa.
13. Otras funciones propias de su acción administrativa, técnica y fiscalizadora, que le sean asignadas.

### **EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**Artículo 27º** Es el órgano de coordinación constituido a iniciativa del Alcalde e integrado por los representantes de las Juntas Vecinales del distrito y otros conforme a Ley, cuya función es el de planificar, dirigir, y ejecutar las acciones de protección y seguridad ciudadana a los vecinos de la jurisdicción.

**Artículo 28º** Son funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

1. Aprobar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana (PDSC).
2. Promover la organización de las Juntas Vecinales en la Jurisdicción.
3. Aprobar los planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el ámbito distrital
4. Estudiar y analizar la problemática de seguridad ciudadana de la jurisdicción distrital en coordinación con el comité provincial correspondiente.
5. Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

6. Proponer recomendaciones para optimizar el funcionamiento del SINASEC en el ámbito distrital.
7. Realizar por lo menos una consulta pública ordinaria trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital.
8. Informar trimestralmente a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, al Consejo Regional y Concejo Provincial correspondiente, así como al Concejo Municipal distrital sobre los avances en la implementación de los planes de seguridad ciudadana.
9. Coadyuvar a la implementación de los centros de video vigilancia y observatorios de seguridad ciudadana.
10. Promover el fortalecimiento de capacidades en materia de seguridad ciudadana y fomentar las iniciativas sobre la materia en el ámbito distrital.
11. Celebrar convenios institucionales, coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyecto de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.
12. Otras que les atribuye el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), así como los comités Regional y Provincial, conforme a la normatividad vigente.

### **COMITÉ AMBIENTAL MUNICIPAL – CAM**

**Artículo 29º** La Comisión Ambiental Municipal, es la instancia de gestión ambiental encargada de coordinar y concertar la política ambiental municipal, promover el dialogo y el acuerdo entre los sectores público y privado y, articular su política ambiental con las políticas y sistemas ambientales regional y nacional, es un organismo integrado por entidades públicas y privadas y es presidida por el Alcalde o por su representante debidamente designado.

**Artículo 30º** La CAM – PALCA, tiene como funciones:

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

1. Es la instancia de concertación de la política ambiental local en coordinación con el Gobierno Local para la implementación del Sistema local y Gestión ambiental.
2. Elaborar participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local que serán aprobados por el Concejo Municipal.
3. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida.
4. Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
5. Proponer alternativas de solución a los problemas ambientales o de gestión ambiental que involucren o afecten al gobierno local.

***CAPITULO IV***  
***DEL ORGANO DE CONTROL***  
**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Artículo 31º** Es el Órgano integrante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior, tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad e eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control (interno y externo), para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**Artículo 32º** Son funciones del Órgano de Control Institucional:

1. Efectuar el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7º de la Ley, así como el control externo, a que se refiere el artículo 8º de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

3. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General de la Republica estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuara de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General
4. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría general, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
5. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad, conforme a las disposiciones sobre la materia.
6. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
7. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y/o ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
10. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

***CAPITULO V***  
***DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL***  
**PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 33º** El ámbito de competencia funcional de la Oficina de Procuraduría Municipal comprende la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad, mediante la representación y defensa judicial y/o procesos arbitrales y conciliatorias, por el solo hecho de su DESIGNACIÓN, informando al titular del pliego sobre su actuación; asimismo inicia o impulsa procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de las cuales, el órgano de control institucional, haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como, en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes, conforme Ley.

**Artículo 34º** La Procuraduría Publica Municipal está a cargo de servidor de confianza, quien adquiere la denominación de Procurador Público Municipal que depende Jerárquica y administrativamente de la Alcaldía, normativa y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídico del Estado.

**Artículo 35º** Son funciones de la Procuraduría Publica Municipal:

1. Ejercer la defensa jurídica de la Municipalidad, comprende todas las actuaciones que la Ley en materia procesal, arbitral, y las de carácter sustantivo permiten, quedando autorizados a demandar, denunciar y a participar de cualquier diligencia por el solo hecho de su designación, informando al Titular de la entidad sobre su actuación.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Ejercer todas las facultades generales y especiales de representación establecidas en los artículos 74º y 75º del Código Procesal Civil a , con las limitaciones que esta Ley establece. La excepción al presente

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
	ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
		FECHA

dispositivo es la facultad de allanarse a las demandas interpuestas en contra del Estado

4. Efectuar aquellas controversias que se instauren en las internas jurisdiccionales extrajeras, coadyuvan a los abogados contratados en la defensa Jurídica del Estado, sirviendo de nexo entre estos últimos y el Consejo de Defensa Jurídica del Estado, a quien informaran del caso periódicamente y actuaran según el reglamento.
5. Representar y defender los intereses de la entidad a la que representa ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que la entidad es parte.
6. Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución. Asimismo, participar en los procesos de colaboración eficaz.
7. Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al ministerio Público como Titular de la acción penal.
8. Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Estado, fundamentando su pedido en cada caso. El requerimiento de copias certificadas o literales de documentos que sean necesarios para ser presentados en procesos judiciales en los que le entidad es parte, no genera pago de tasas, derechos administrativos o cualquier otro concepto que implique pago alguno entre entidades de la administración pública, conforme al principio de colaboración previsto por la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
9. Prestar declaración preventiva, pudiendo delegar excepcionalmente dicha función en los abogados que laboren o presten servicio a las Procuradurías Públicas.
10. Informar en forma inmediata al Alcalde, al Gerente Municipal y a las áreas administrativas que corresponda, las notificaciones de las

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

sentencias judiciales expedidas en contra de los intereses o derechos de la Municipalidad, bajo responsabilidad, con el fin de cumplir los requerimientos emitidos en los plazos establecidos por la procuraduría; bajo responsabilidad, con las recomendaciones respectivas.

11. Informar mensualmente por medio del despacho de Alcaldía al Concejo Municipal sobre los procesos judiciales iniciados o tramitados en defensa de los intereses de la Municipalidad.
12. Formular consultas al consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad, coordinando con esta entidad las acciones de asesoramiento y apoyo técnico profesional y capacitación de los abogados que ejercen la defensa judicial de la Municipalidad.
13. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
14. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, cuando este lo requiera, sobre todos los asuntos a su cargo.
15. Otros que se le asigne por función.

**Artículo 36º** El procurador Público Municipal, y los abogados en los que se delegue representación, serán responsables administrativa, civil y penalmente conforme a Ley y según corresponda, por los prejuicios que pudieran ocasionar a la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones y por no actuar con la diligencia ordinaria exigida para ello.

***CAPITULO VI***  
***DEL ORGANO DE DIRECCIÓN***  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 37º** La Gerencia Municipal es el órgano del más Alto Nivel Técnico – Administrativo, después de Alcaldía. El ámbito de competencia de la Gerencia Municipal comprende planear, organizar, dirigir y controlar todas

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

las actividades de la administración municipal a su cargo, con plena sujeción a las normas vigentes; asimismo, es el órgano responsable de la gestión de la calidad de todas las operaciones, orientando a los servicios que se presta a los ciudadanos del Distrito.

**Artículo 38º** La Gerencia Municipal, está a cargo de un funcionario público de confianza designado por el Alcalde, denominado Gerente Municipal, quien depende funcional y jerárquicamente de la Alcaldía.

**Artículo 39º** Son funciones de la Gerencia Municipal:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración, de la recaudación, del desarrollo urbano, económico y social, de las labores de asesoría, en todos sus ámbitos y de los servicios municipales.
2. Dirigir los procesos de formulación de los instrumentos técnicos normativos de Planificación y gestión y proponer su aprobación: Plan Integral de Desarrollo Local, Plan Estratégico Institucional.
3. Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas de Concejo Municipal.
4. Proponer al Alcalde, proyectos de ordenanza y acuerdos.
5. Proponer, coordinar y planificar el diseño de políticas y su implementación para la mejora de atención al ciudadano con servicios de calidad.
6. Evaluar la ejecución de los planes municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad, a través de reuniones con los Funcionarios, y otras acciones que considere necesarias.
7. Supervisar la ejecución del Programa de Inversiones e Informar a Alcaldía, el desarrollo de los proyectos y/o programas.
8. Supervisar la actualización del Margesí de bienes, en concordancia con las normas legales vigentes.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

9. Dirigir la implementación del Sistema de Control Interno con la organización municipal.
10. Supervisar el nivel de rendimiento de la gestión por procesos que ejecuten las Unidades Orgánicas.
11. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, dando cuenta a Alcaldía.
12. Emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal, de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como en aquellos asuntos que le fuesen delegados por el Alcalde.
13. Proponer a la Alcaldía, la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, arbitrios, derechos y licencias, conforme a la normatividad vigente.
14. Proponer a la Alcaldía los instrumentos de gestión de la Municipalidad.
15. Supervisar y controlar la recaudación de los ingresos municipales, conforme a la normatividad vigente.
16. Elevar a la Alcaldía el proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación, así como el Balance General y la Memoria Anual.
17. Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de las sesiones del Concejo Municipal.
18. Supervisar la gestión de los sistemas informáticos de la Municipalidad.
19. Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en unidades orgánicas.
20. Velar por el cumplimiento de todas las directivas vigentes en la Municipalidad.
21. Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos generales, contenidos en el Plan Estratégico institucional.
22. Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los proyectos contenidos en el Plan Local de Desarrollo Concertado del Distrito de Palca.
23. Coordinar y supervisar la gestión para financiamiento de proyectos de desarrollo local, a través de la iniciativa privada y obras por impuestos.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

24. Atender reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
25. Administrar la información que se procese en el sistema de información mecanizado con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
26. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo Institucional de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
27. Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la gestión de riesgo de desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad. Plan de desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, planes estratégicos específicos.
28. Integrar el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riego de desastres de la Entidad.
29. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Alcalde.

***CAPÍTULO VII***  
***DE LOS ÓRGANOS DE APOYO***  
**OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 40º** La Oficina de Secretaria General es el órgano de apoyo, cuyo ámbito de competencia funcional comprende el apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía conforme a la normatividad vigente, garantizando el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario; el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental y la prestación eficiente de los servicios públicos.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

11. Brindar un servicio de atención personalizada a los ciudadanos en orientación y recepción de documentos.
12. Recibir, revisar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad.
13. Administrar la información que se procese en el medio informático con que cuenta la unidad orgánica para el mejor cumplimiento de sus funciones.
14. Controlar, conjuntamente con los funcionarios responsables de las unidades orgánicas correspondientes, el correcto desempeño de mesa de partes y de los archivos periféricos, formalmente instalados en la Municipalidad.
15. Supervisar y controlar que las unidades orgánicas mantengan actualizada la información referida al estado situacional de los Expedientes, contenido en el medio Informático con que cuenta La Municipalidad.
16. Orientar y capacitar a las diferentes unidades orgánicas en lo relativo a la tramitación de documentos y expedientes.
17. Planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
18. Mantener organizado el archivo central de la Municipalidad velando por la custodia y conservación de los documentos.
19. Realizar la atención al acceso a la información que se encuentra en el archivo central.
20. Proponer la documentación sujeta a transferir y/o a eliminar ante el Archivo General de la Nación, así como cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emite dicho organismo, a través de la Secretaria General.
21. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
22. Supervisar que la distribución de la correspondencia sea oportuna y eficaz.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	<b>FECHA</b>

23. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Alcalde y/o Gerencia Municipal.

**Artículo 43°** La Oficina de Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones
- Unidad de Registros Civiles.

### **UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES**

**Artículo 44°** La Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones, es el Órgano encargado de proyectar, difundir, orientar y desarrollar las actividades y actos protocolares de la Municipalidad, así como gestionar las acciones de información y coordinación el diseño, edición y producción de materiales y productos impresos y digitales a través de los cuales se difunden a la comunidad e instituciones públicas y privadas las acciones, servicios y resultados de la gestión municipal.

**Artículo 45°** La Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Secretaria General.

**Artículo 46°** Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones:

1. Establecer permanente vínculo de comunicación y coordinación con entidades públicas y privadas, con las que la Municipalidad mantiene relaciones funcionales o protocolares.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Programar, organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Alcalde, regidores o sus representantes, así como formular los lineamientos para optimizar la

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

imagen municipal y promover la coordinación intermunicipal o intersectorial.

4. Gestionar estrategias de comunicación al ciudadano, a través de medios electrónicos, como carta de servicios al ciudadano, redes sociales entre otros, en coordinación con el área de Informática y Gobierno Electrónico.
5. Mantener estrecha comunicación con Instituciones Cívicas Tutelares y con las Municipalidades de todo el País.
6. Mantener informada a la Secretaria General sobre cualquier tipo de publicación en la que esté involucrada la Municipalidad o sus funcionarios, respecto a sus funciones.
7. Elaborar y aprobar todos los diseños gráficos publicitarios que serán difundidos a través de los diferentes medios de comunicación, revistas, volantes entre otros y medios de comunicación electrónica: Portal institucional, Intranet entre otros.
8. Proponer Directivas del proceso de comunicación interna y externa.
9. Evaluar el comportamiento del vecindario y de la opinión pública en general hacia la Municipalidad e informar a Alcaldía de las acciones correctivas a tomar y realizar el seguimiento de la información emitida por los diferentes medios de comunicación.
10. Mantener actualizado el archivo de prensa de la Alcaldía y elaborar la Memoria Anual Institucional.
11. Programar, organizar y dirigir la elaboración de boletines informativos internos, relativos a las actividades del ámbito laboral y social que se ejecuten en la Municipalidad, como mecanismo de integración.
12. Coordinar y proporcionar la información de los diversos tipos de documentos impresos y audiovisuales de las normas que emita la Municipalidad y de las funciones o actividades respectivamente que sean de interés público al área de Informática y Gobierno Electrónico, encargada de la administración y actualización del Portal WEB de la Municipalidad.
13. Controlar y actualizar la información que se procese en el Portal del Estado Peruano en lo que sea de su competencia.
14. Elaborar el Calendario Cívico de la Municipalidad.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

15. Coordinar con el personal pertinente de la Municipalidad, la divulgación de las actividades y proyectos, que deben ser de conocimiento público.
16. Mantener el directorio actualizado de todas las entidades oficiales, personajes representativos y otros datos de interés para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo el directorio del personal de la entidad.
17. Mantener informados a los vecinos y público en general, a través de los diferentes medios de comunicación masiva, los planes, programas, proyectos y toda información de interés en general.
18. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
19. Emitir declaraciones oficiales a nombre de la Municipalidad, a requerimiento de los medios de difusión masiva, previa coordinación con el Alcalde.
20. Cumplir, con las demás funciones delegadas por la Alcaldía y/o Gerencia Municipal.

***CAPITULO VIII***  
***DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA***  
**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**Artículo 47º** La Oficina de Asesoría Jurídica es el Órgano encargado de asegurar que los actos administrativos de la Municipalidad se ajusten a Ley, mediante la adecuada interpretación, asesoramiento, difusión y opinión sobre los asuntos legales que afecten a la Municipalidad.

**Artículo 48º** La Oficina de Asesoría Jurídica, está a cargo de un servidor de confianza, denominado Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 49º** Son funciones generales de la Oficina de Asesoría Jurídica:

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

1. Absolver consultas y emitir informes ante requerimientos de la Gerencia Municipal y de los demás órganos de la Municipalidad en los asuntos que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente y, que tal situación no pueda ser dilucida por el propio instructor.
2. Revisar y proponer la normatividad específica de orden institucional para la mejora de la gestión municipal, conforme a la legislación general vigente.
3. Interpretar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad de Palca.
4. Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones.
5. Proponer proyectos de normas municipales para la actuación diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.
6. Llevar un registro sistematizado de las normas legales Municipales actualizado.
7. Emitir opinión legal en los procedimientos administrativos que deben ser resueltos por la entidad.
8. Proceder al visado de las Resoluciones que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal, en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo.
9. Sistematizar y difundir la normatividad legal y específica de los asuntos legales de la Municipalidad.
10. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
11. Otras funciones delegadas por la autoridad superior en el ámbito de su competencia.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

7. Emitir Resoluciones que ponen fin a la primera instancia de los procesos contenciosos y no contenciosos.
8. Informar a la alta Dirección sobre la gestión económica y financiera de la Municipalidad.
9. Emitir resoluciones Jefaturales dentro del ámbito de competencia.
10. Proponer a la Gerencia Municipal, el presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el presupuesto nominativo del personal de la Municipalidad.
11. Aprobar el Plan de desarrollo capacidades del personal de la Municipalidad y supervisar su cumplimiento.
12. Elaborar y proponer a la Gerencia Municipal, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
13. Supervisar el margesí de bienes de la Municipalidad.
14. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
15. Conformar y presidir el comité de altas, bajas y enajenaciones de los bienes de la Municipalidad, según la normativa vigente.
16. Otros que le encomiende la autoridad superior.

**Artículo 53º** La Sub Gerencia de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial
- Unidad de Recursos Humanos.
- Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria
- Unidad de Ejecutoria Coactiva.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

### **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

**Artículo 54°** La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes a la Alta Dirección e Instituciones públicas de acuerdo a normas vigentes.

**Artículo 55°** La Unidad de Contabilidad, está a cargo de un servidor con categoría de Jefe de la Unidad de Contabilidad, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 56°** Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Contaduría Pública de la Nación.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Proponer proyectos de normas y procedimientos contables al titular.
4. Proponer el manual de procedimientos contables de la entidad, sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos vigentes.
5. Efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones de la entidad a que correspondan, elaborando los estados financieros y complementarios, con sujeción al sistema contable de su competencia funcional.
6. Formular, proponer, controlar y evaluar los lineamientos generales y normatividad específica inherentes al Plan Contable Institucional y a los Estados Financieros.
7. Administrar los registros contables de las operaciones financieras en coordinación con la Unidad de Tesorería y de la rendición de cuentas.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

8. Formular y presentar proyectos de normas relativas al Sistema de Contabilidad.
9. Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos de cada caso.
10. Ejecutar la fase de devengado de los compromisos de las Ordenes de Servicio, Compra y de la Planilla Única de Remuneraciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
11. Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares contables.
12. Elaborar y presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos Disponibles con periodicidad mensual y todos los Estados Financieros con periodicidad anual con sus respectivas notas explicativas.
13. Efectuar coordinaciones del caso con las Unidades de Recursos Humanos y de Abastecimiento, así como las coordinaciones con toda dependencia municipal que expendea bienes y/o servicios, para el control y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúan por diversos conceptos, impuestos (SUNAT), aporte (AFP o ESSALUD) y retenciones judiciales de la Municipalidad.
14. Participar en la formulación del presupuesto anual de la Municipalidad.
15. Efectuar la toma de inventarios físicos, de activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio, como apoyo a la Unidad de Abastecimiento.
16. Preparar y remitir la información financiera mensual y trimestral de los gastos e ingresos del Programa del Vaso de Leche, en el Formato del PVL, ejerciendo el control previo y conciliar con la información de los Formatos de Raciones A y B del Programa del Vaso de Leche, a la Oficina de Administración y Finanzas para su suscripción y presentación oportuna ante la Contraloría General de la República de acuerdo a la normatividad vigente.
17. Coordinar el proceso automatizado de la información que sustente las operaciones diarias correspondientes a su ámbito de competencia.
18. Ejercer el control concurrente y posterior de todas las operaciones que se ejecutan en las cuentas corrientes de los contribuyentes que administra la unidad de Tesorería hasta la conciliación de cuentas por

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

cobrar con los saldos respectivos, con la unidad de Tesorería y el área de caja.

19. Realizar el costeo de los procedimientos vinculados a la adquisición de bienes y servicios de los procedimientos que ejecutan las diferentes unidades orgánicas para la elaboración del Cuadro de Costos de los Arbitrios Municipales.
20. Elaborar y registrar las liquidaciones técnicas de obras en la Cuenta Contable respectiva.
21. Ejercer el control programado e inopinado de las operaciones de ingreso de fondos, en todos los lugares de atención al público.
22. Proponer el rediseño de procesos y procedimientos de su unidad orgánica en coordinación con el órgano competente.
23. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
24. Otras funciones delegadas por la normativa y autoridad superior.

### **UNIDAD DE TESORERÍA**

**Artículo 57º** La Unidad de Tesorería es la instancia orgánica que tiene como función promover e impulsar la optimización de los recursos financieros de la Municipalidad mediante una administración moderna, eficiente, efectiva y económica en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 58º** La Unidad de Tesorería, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Tesorería, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 59º** Son funciones de la Unidad de Tesorería:

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

1. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
4. Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
5. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Publico.
6. Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración Financiera del Sector Publico.
7. Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueo de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.
8. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Tesorería.
9. Organizar el registro y custodia de las fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores.
10. Fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.
11. Efectuar el pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

**Artículo 62º** Son funciones de la Unidad de Logística:

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de Logística, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre contrataciones y otras normas pertinentes.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Realizar el compromiso de las Órdenes de Servicio y Compra a través del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-GL.
4. Ejecutar y controlar el desarrollo del Plan Anual de Contrataciones, conforme a Ley, una vez aprobado por el titular de la Entidad, deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Debiendo realizar el uso adecuado del Catálogo Único de bienes, servicios y obras que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.
5. Ejecutar estudios de mercado, para determinar del valor estimado y/o el valor referencial con la finalidad que las contrataciones se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones del precio, calidad y pluralidad de concurrencia.
6. Elaborar, el Expediente de Contratación de los procedimientos de selección para la adquisición de bienes, servicios y obras, para su aprobación y asimismo procesar la información respectiva hasta el otorgamiento de la buena pro, con el respectivo contrato.
7. Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), todos los actos realizados en cada proceso de selección que convoque la Institución conforme a su competencia.
8. Elaborar los contratos de bienes, servicios y obras de acuerdo a los proyectos de las bases de los procedimientos de selección, una vez suscritos registrarlos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
9. Preparar y derivar los actuados en las contrataciones derivadas de exoneraciones de procesos de selección conforme a Ley, debiendo

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

remitirse los documentos técnicos que lo sustentan a la Contraloría General de la República y publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

10. Elaborar el Plan Anual de mantenimiento del parque automotor, y asimismo supervisar el mantenimiento conectivo y correctivo de las unidades vehiculares, maquinarias y equipos, así como la programación y el abastecimiento de combustibles.
11. Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales la documentación respetiva para su anotación.
12. Coordinar con la Unidad de Contabilidad, el desarrollo del Inventario de los bienes patrimoniales de la Institución, con fecha de cierre al 31 de diciembre de cada año y remitir en el primer trimestre del siguiente año la información a través del Software SINABIP acompañado del informe final del Inventario y del Acta de Conciliación conforme a Ley. Asimismo, determina las altas y bajas y los no ubicados de los bienes de la Institución Municipal.
13. Presidir e integrar el Comité de selección, para Licitaciones públicas, Concursos Público, Adjudicaciones Simplificada, Subasta Inversas Electrónica, selección de consultores individuales.
14. Elaborar y consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes, Servicios y obras y la aprobación presupuestaria para la formulación del Plan Anual de Contrataciones.
15. Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre almacenamiento y adquisición de bienes y servicios; así como mantener un control y custodia de los bienes almacenados.
16. Planificar, organizar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros, aplicados a los bienes de capital.
17. Elaborar las liquidaciones y los informes estadísticos relacionados con la provisión y consumo de combustible y lubricantes.
18. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

19. Mantener la infraestructura municipal; así como programar y controlar los trabajos de mantenimiento, conservación, seguridad interna y limpieza de las instalaciones del local Municipal, así como la administración adecuada de materiales de limpieza.
20. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
21. Otras funciones que asignen las instancias superiores.

**Artículo 63º** La Unidad de Logística para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes áreas orgánicas:

- Área de Almacén
- Área de Control Patrimonial.

### **AREA DE ALMACEN**

**Artículo 64º** El Área de Almacén es la unidad orgánica encargada de recibir, verificar, registrar, custodiar, clasificar y conservar temporalmente y luego distribuir los bienes racionalmente.

**Artículo 65º** El Área de Almacén, está a cargo de un servidor, denominado Jefe del Área de Almacén, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 66º** Son funciones del Área de Almacén:

1. Realizar las acciones técnicas y administrativas relacionadas con el aprovisionamiento y suministro conveniente, adecuado y oportuno de los bienes requeridos por las unidades usuarias de la entidad para el normal prestación de los servicios programados o ejecución de los procesos productivos, evitando paralizaciones, demoras, retrasos etc., de los mimos por su falta o carencia, con el consiguiente perjuicio económico para la entidad.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
4. Proteger y controlar las existencias en custodia.
5. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
6. Efectuar la distribución de bienes conforme a la programación establecida.
7. Coordinar la oportuna reposición del stock.
8. Emitir los reportes del movimiento de bienes en almacén.
9. Tomar conocimiento oportuno de los bienes que va a adquirir la entidad, a través de una copia legible de los documentos – fuente y documentos de gestión administrativa generados para el efecto por la Unidad de Abastecimiento de la entidad.
10. Recibir los bienes adquiridos por la entidad, de parte de los proveedores, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria y cumplan las condiciones exigidas, contenidas en la documentación sustentatoria de la transacción comercial realizada.
11. Clasificar de acuerdo a su naturaleza, los bienes recibidos a conformidad de los proveedores, colocándolos en almacén.
12. Registrar cuantitativamente los bienes recibidos en las respectivas tarjetas de control visible de almacén o Bind Card, actualizando permanentemente la información contenida en ellas.
13. Controlar permanentemente los bienes en stock, evitando su pérdida o sustracción.
14. Conservar convenientemente los bienes en stock, para entregarlos luego a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios finales, en las mismas condiciones y características, calidad, cantidad, peso, volumen etc., en las que fueron recibidas.
15. Entregar a las unidades usuarias, en forma adecuada y oportuna, los bienes solicitados, para su uso o consumo inmediato, previa firma de la respectiva PECOSA, de acuerdo a sus necesidades previamente programadas y calendarizadas.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

16. Conciliar los saldos del balance con los saldos de libro de margesí de bienes.
17. Mantener al día la documentación para su posterior confrontación al momento de realizar el inventario.
18. Mantener informados a la autoridad superior, sobre el movimiento diario en el almacén de la Municipalidad.
19. Clasificar y codificar los materiales para su rápida identificación.
20. Establecer el diagnostico de seguridad para el resguardo y conservación de materiales puestos bajo su responsabilidad.
21. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
22. Realizar el inventario diario y periódico (semanal, Mensual) de los materiales de almacén.
23. Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### **AREA DE CONTROL PATRIMONIAL**

**Artículo 67º** El Área de Control Patrimonial es la unidad orgánica encargada de realizar las acciones legales, técnicas y administrativas pertinentes, tendientes a la administración integral, adquisición, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que tengan asignados en uso. Garantiza que los actos administrativos que sobre bienes de propiedad realice la Municipalidad proteja el interés general.

**Artículo 68º** El Área de Control Patrimonial, está a cargo de un servidor, denominado Jefe del Área de Control Patrimonial, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 69º** Son funciones del Área de Control Patrimonial:

1. Dirigir, controlar, administrar, cautelar, registrar y fiscalizar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Municipalidad.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
			N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA	

2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Informar de manera inmediata las irregularidades encontradas al jefe de la Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial.
4. Mantener actualizado el control de mantenimiento, correctivo y preventivo de las maquinarias y vehículos de propiedad de la Municipalidad.
5. Controlar el uso de los bienes municipales, cautelando por su correcta utilización.
6. Controlar y ejecutar almacenamiento de bienes equipos, unidades móviles, maquinaria pesada, vehículos grandes y pequeños para evitar los riesgos, accidentes, incendio y aleatorios, hurto y asaltos, etc.
7. Controlar la salida, y entrada de los bienes, maquinarias y vehículos mediante BITAGORA.
8. Planificar, organizar, controlar y mantener actualizado el inventario físico de los bienes, muebles, inmuebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad municipal.
9. Asignar a cada unidad orgánica de la municipalidad los muebles, equipos, maquinarias y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
10. Coordinar con las demás áreas orgánicas para la realización óptima y efectiva de los respectivos inventarios y control patrimonial.
11. Efectuar el saneamiento físico legal de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad, conforme a la normatividad vigente, debiendo publicar en la página Web institucional la relación de bienes y actos de materia de saneamiento. Asimismo actualizar los registros en el Margesí de bienes
12. Informar periódicamente sobre las variaciones de bienes de la Municipalidad.
13. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
		<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

14. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el jefe de Abastecimiento.

### **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 70º** La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de la gestión de personal y programas laborales de la Municipalidad de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 71º** La Unidad de Recursos Humanos, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 72º** Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

1. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecida por Servir y por la Entidad.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación los indicadores de gestión.
4. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
5. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
6. Gestionar los perfiles de puestos.
7. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

8. Planificar la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral y formación profesional de los servidores civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones.
9. Desarrollar capacitaciones, directamente o mediante terceros garantizando el cumplimiento de los criterios y reglas básicas sobre la difusión, acceso y obligaciones establecidas en las normas.
10. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la Municipalidad.
11. Administrar los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social, educativo y preventivo.
12. Desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativos y deportivos, que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores con la Municipalidad.
13. Emitir relación de funcionarios y servidores públicos obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos y Bienes y Rentas y su registro respectivo en línea en el Portal Institucional de la Contraloría General de la Republica dentro de los plazos establecidos, así como gestionar su publicación conforme a la normativa vigente.
14. Proponer y desarrollar programas preventivos de Seguridad e Higiene Ocupacional, orientando a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
15. Resolver Expedientes Administrativos de índole laboral y emitir el proyecto del acto administrativo respectivo de conformidad a las normas legales vigentes.
16. Elaborar planillas de pago y realizado el compromiso de las Planillas Únicas de Remuneraciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
17. Planificar y evaluar las propuestas de rotación, promoción, contratación y cese del personal, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
18. Administrar y ejecutar los procesos de remuneraciones y estímulos así como los de control de asistencia y permanencia del personal.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

19. Participar en el procedimiento de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales en la Municipalidad.
20. Implementar estrategias para mejorar el clima laboral y el buen trato a los trabajadores, que contribuya a prestar servicios de calidad a los ciudadanos.
21. Elaborar propuesta de Política de incentivos orientado al personal.
22. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
23. Otras funciones que se le asigne por la autoridad superior dentro de su competencia.

### **UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA**

**Artículo 73º** La Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria es el órgano encargado de organizar y administrar el proceso de determinación de tributos, el de recaudación en la vía ordinaria, coactiva y fiscalización de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

**Artículo 74º** La Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Administración y Fiscalización Tributaria, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 75º** Son funciones de la Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria:

1. Diseñar y proponer políticas, normas y planes que permitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes del distrito.
2. Dirigir las propuestas sobre nuevas estrategias de incentivos tributarios que promuevan el cumplimiento voluntario de las

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

obligaciones tributarias, así como de nuevas estrategias de cobranza que aseguren su recaudación.

3. Establecer indicadores para la evaluación de resultados y disponer ajustes en la ejecución de los procedimientos de registro, fiscalización, control y gestión de cobranza para asegurar su eficacia.
4. Controlar el análisis y conciliación diaria de los ingresos por pagos efectuados por los tributos que administra, estableciendo la cuadratura entre lo emitido y lo cobrado, a fin de garantizar la conformidad de los mismos.
5. Establecer el rendimiento de cobranza mensual y anual de la deuda tributaria y no tributaria, determinando los saldos pendientes de cobranza, así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la unidad de contabilidad.
6. Emitir las resoluciones en los actos administrativos según su competencia.
7. Supervisar el proceso de emisión, así como la actualización anual de las declaraciones juradas y la liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
8. Proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones y en general toda norma necesaria para los fines de la Unidad.
9. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, propendiendo a la mejora continua de la gestión.
10. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
11. Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

12. Demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el órgano superior.

**Artículo 76°** La Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente área orgánica:

➤ Área de Fiscalización Tributaria.

### **AREA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA**

**Artículo 77°** El Área de Fiscalización Tributaria, es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de fiscalización destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales sustanciales y formales.

**Artículo 78°** El Área de Fiscalización Tributaria, está a cargo de un servidor, denominado Jefe del Área Fiscalización Tributaria, quien depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria.

**Artículo 79°** Son funciones del Área de Fiscalización Tributaria:

1. Efectuar la fiscalización y verificación del correcto y oportuno cumplimiento de obligaciones tributarias.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones o campañas de fiscalización orientadas a detectar omisos. Subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
3. Emitir los valores tributarios como producto de la fiscalización y verificación efectuadas a las obligaciones tributarias.
4. Verificar y controlar en forma discrecional, selectiva y segmentada la veracidad de la información declarada por los contribuyentes en el registro de contribuyentes y predios.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

**Artículo 81º** La Unidad de Ejecutoria Coactiva, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Ejecutoria Coactiva, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas.

**Artículo 82º** Sus funciones de la Unidad de Ejecutoria Coactiva:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades de la unidad orgánica.
2. Emitir la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva una vez que hubiera sido calificado y notificado el acto administrativo, en donde consta que la obligación es exigible coactivamente.
3. Emitir todas las resoluciones que correspondan al impulso del proceso coactivo hasta su conclusión.
4. Aplicar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establecen la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, las Ordenanzas, Leyes y otras normas respecto a las deudas, multas tributarias y obligaciones de hacer y no hacer, transferidas a la unidad de Ejecutoria Coactiva.
5. Requerir a las unidades orgánicas que corresponda, la información necesaria a fin de determinar la procedencia de la suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
6. Llevar un registro y archivo físico-digitalizado de las actuaciones realizadas en el procedimiento de ejecución coactiva.
7. Ejecutar las garantías o compromisos ofrecidos por los obligados de acuerdo a la ley.
8. Mantener calificada la deuda u obligación de hacer y no hacer, sujeta al Procedimiento de Ejecución Coactiva.
9. Elaborar proyectos de normas y directivas, de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
10. Revisar y presentar informes sobre documentos de contenido tributario y administrativo que le sean enviados para opinión.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

11. Reportar periódicamente a la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal, información sobre la recaudación, deuda y, obligaciones de hacer y no hacer, en estado coactivo.
12. Proponer estrategias para la mejor aplicación de la cobranza coactiva hasta su ejecución.
13. Coordinar la conciliación de saldos de cuentas por cobrar de deudas en proceso de ejecución coactiva con la unidad de Contabilidad, la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Informática y Gobierno Electrónico.
14. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).
15. Cumplir con las demás funciones delegadas por la autoridad superior.

### **SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**Artículo 83º** La Sub Gerencia de Planeamiento y, Presupuesto es el Órgano encargado de la Gestión estratégica con pensamiento prospectivo y el asesoramiento al Órgano de Dirección en materia de Planeamiento Estratégico y Operativo, lineamientos de política institucional y, desarrollo del proceso presupuestario, de acuerdo a la normatividad vigente; así como de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto y racionalización de la Municipalidad.

**Artículo 84º** La Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 85º** Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de planeamiento, presupuesto y racionalización, y de la gestión administrativa que

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

coadyuven a la buena gestión de la Municipalidad, de conformidad con la legislación vigente.

2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Asesorar a la Gerencia Municipal y demás dependencias en materia de planificación, diseño de políticas, proceso presupuestario y en la definición de las metas y objetivos de la Municipalidad.
4. Emitir la certificación del crédito presupuestario según corresponde.
5. Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad, así como coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.
6. Proponer la elaboración y actualización de los instrumentos técnicos normativos de Planificación y gestión a la Alta Dirección para su aprobación.
7. Dirigir la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo del Distrito, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.
8. Conducir y supervisar el proceso de formulación de Presupuesto Participativo basado en Resultados, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.
9. Informar a la Gerencia Municipal los resultados logrados, respecto al cumplimiento de los objetivos y metas, y la ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional.
10. Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), proponiendo las modificaciones necesarias y las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.
11. Supervisar y Monitorear las reglas fiscales y metas de convergencia.
12. Proponer modificaciones de la estructura orgánica de la Municipalidad.
13. Proponer y supervisar la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
14. Planear, dirigir y controlar el estudio, desarrollo y aplicación de programas de mejora y rediseño de procesos, así como proponer,





 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

7. Aplicar las indicaciones que, en su calidad de ente técnico o normativo, formule la Dirección General de Programación Multianual del Sector público.
8. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación.
9. Capacitar y brindar asistencia técnica permanentemente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.
10. Velar por que los proyectos de inversión pública se enmarquen en los lineamientos de política en el programa Multianual de Inversión Pública, en los planes de desarrollo del Gobierno local.
11. Suscribir los informes técnicos de evaluación, así como los formatos que correspondan.
12. Visar los estudios de pre inversión que apruebe, así como aquellos que sustenten la declaratoria de viabilidad de los proyectos, con la finalidad de determinar el estudio que debe ser ejecutado en la fase de inversión.
13. Aprobar expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la OPI aprueba el plan de trabajo de la misma.
14. Emitir opinión técnica sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda para la aplicación de la presente disposición.
15. Emitir opinión técnica sobre el Expediente Técnico o Estudio Definitivo y de sus modificaciones, como requisito previo a su aprobación por el órgano competente.
16. Gestionar Convenios de Iniciativa privada para el financiamiento de proyectos de Inversión.
17. Supervisar que los proyectos de inversión pública se enmarquen dentro de la competencia del gobierno local.
18. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	<b>FECHA</b>

cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).

19. Formular planes y programas en materia de Cooperación Técnica.
20. Formular directivas internas para la inclusión del análisis de riesgo de desastres en la elaboración de los estudios de pre inversión.
21. Evaluar que los proyectos de inversión pública incorporen el análisis de riesgo en todo el ciclo.
22. Otras funciones que le delegue la Ley y su reglamento.

### **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**Artículo 90°** La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, es un órgano de línea que tiene como objetivo proponer, conducir, supervisar, monitorear y controlar los proyectos de inversión pública que se ejecutan dentro del distrito, diligenciando el desarrollo y avance de los mismos, también es encargado de planificar, organizar, conducir y controlar los planes, programas, proyectos y actividades que efectúa la Municipalidad en materia de desarrollo urbano, catastro, obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación, fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos y la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica.

**Artículo 91°** La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, está a cargo de un servidor, denominado Sub Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 92°** Son funciones de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural:

1. Planificar el desarrollo integral del distrito, en concordancia con los planes y las políticas nacionales, sectoriales y regionales, promoviendo las inversiones así como la participación de la ciudadanía.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

2. Programar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de obras públicas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria de administración directa e indirecta (contrata).
3. Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente o supervisa su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
4. Exigir el cumplimiento de los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad para elaborar directa o indirectamente los estudios definitivos expedientes técnicos u otros documentos equivalentes así como en la ejecución del PIP, bajo responsabilidad de la autoridad que apruebe dichos estudios.
5. Elaborar el informe de Consistencia del estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado (Formato SNIP 15 y 16 cuando el caso amerita en la fase de inversiones) y el informe de Cierre del PIP (Anexo SNIP – 24).
6. Informar oportunamente al órgano que declaro la viabilidad del PIP toda modificación que ocurra durante la fase de inversión.
7. Realizar las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas correspondientes.
8. Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras públicas, a nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigente; llevar el seguimiento, control y evaluación de estudios y proyectos contratados con consultores externos, así como aprobar y dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados en la Subgerencia.
9. Elaborar el inventario de viviendas en el Distrito que no cuentan con servicios básicos e infraestructura: alumbrado eléctrico, agua, desagüe y alcantarillado, pistas y veredas, y proponer proyectos de Equipamiento urbano e Inversión para gestionar su financiamiento ante Entidades cooperantes.
10. Elaborar y controlar el calendario de avance físico de obras.
11. Disponer eficiente y eficazmente los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados en el cumplimiento de sus funciones.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	<b>FECHA</b>

12. Controlar y evaluar en forma periódica y oportuna, la ejecución de proyectos y obras de la Municipalidad, bajo la modalidad de administración directa o por contrata.
13. Presidir e Integrar el comité de selección de contrataciones de Obras Públicas, Estudios etc., conforme a lo dispuesto en la normativa vigente,
14. Controlar a través del Supervisor de obras, las ejecuciones de las obras públicas adjudicadas.
15. Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, las alternativas de solución de los problemas que puedan generarse en el avance de la ejecución de obras, así como inspeccionar que la calidad y cantidad de equipos y materiales que se usen en las diversas obras, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas, autorizando la instalación de las mismas.
16. Ejecutar el registro de las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas-INFOBRAS en el portal de la Contraloría General de la República y otros sistemas aplicativos en coordinación con demás Entidades del Estado.
17. Elaborar y presentar para su aprobación por alta dirección el Plan de Inversiones que corresponde.
18. Ejecutar el Programa de Inversiones, en el marco de la normatividad vigente.
19. Efectuar los requerimientos con especificaciones técnicas y/o términos de referencia, para la ejecución de los proyectos de Obras de infraestructura del Programa de Inversiones, a la Unidad de Abastecimiento, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Elaborar informes técnicos de conformidad respectivos para el pago de adelanto directo y adelanto de materiales, y/o procesar liquidaciones técnico contables de obra, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo, así como informes de valorizaciones periódicas, calendarios de avance de obras, informes técnicos adicionales, reducciones de obras, ampliaciones de plazo y actas de recepción de obras.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

21. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra de parte de los contratistas, así como efectuar la recepción y liquidación de las obras ejecutadas.
22. Atender solicitudes de autorización para ejecución de obras de instituciones proveedoras de Servicios Básicos: Redes de agua y alcantarillado, gas natural, telefonía, etc., en forma temporal en áreas de uso público.
23. Organizar y mantener actualizado el registro patrimonial de las obras liquidadas en informar a la Oficina de Administración y Finanzas, para los ajustes contables respectivos.
24. Planificar, organizar, dirigir y regular las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de las habilitaciones urbanas y proyectos de remodelación urbana.
25. Elaborar proyectos de resoluciones, certificados u otros documentos relacionados a los parámetros urbanísticos y edificatorios y/o edificación, atender los anteproyectos en consulta, así como evaluar y suscribir los certificados de finalización y/o conformidades de obra y declaraciones de fábrica.
26. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales debe realizarse tareas de reconstrucción y/o renovación urbana en coordinación con la Municipalidad provincial y el gobierno regional.
27. Dirigir, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos catastrales, así como realizar el levantamiento de información catastral literal y grafica en campo, y el proceso periódico de actualización catastral.
28. Participar en la comisión Técnica de evaluación.
29. Mantener actualizada la información catastral del distrito y desarrollar actividades que permitan el incremento de la base informativa del distrito, a través del mantenimiento de la información predial, mantenimiento del componente urbano, acopio y acondicionamiento de la información catastral y la verificación catastral.
30. Establecer el sistema de nomenclatura y numeración oficial de los predios de la Municipalidad.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

31. Establecer programas de asesoría y capacitación técnica y legal a la población o asociaciones de vivienda, para el desarrollo adecuado y oportuno facilitando los procesos de habilitación urbana, planificación urbana y catastro.
32. Coordinar con la Municipalidad Provincial, con la dirección Regional de Cultura o a su solicitud, establecer limitaciones especiales debido a la necesidad de conservación de zonas monumentales y de edificios declarados monumentos históricos o artísticos de conformidad con las leyes sobre la materia y con las ordenanzas sobre protección urbana y del patrimonio cultural.
33. Realizar estudios de factibilidad para proyectos de habilitación urbana, elaborando planos perimétricos, trazado y memorias descriptivas.
34. Emitir los certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios.
35. Designar Inspectores Técnicos municipales, los cuales se encargaran de efectuar el control urbano.
36. Revocar licencias urbanísticas de construcción y funcionamiento.
37. Efectuar mantenimiento a los espacios públicos y a las edificaciones que les corresponda administrar.
38. Supervisar el adecuado uso y mantenimiento de las edificaciones.
39. Presidir la comisión técnica calificadora de proyectos y la comisión técnica distrital de habilitaciones urbanas. Estas presidencias pueden ser delegadas mediante resolución de Subgerencia, en profesionales de la materia.
40. Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración interpuestos por los administrados.
41. Supervisar el funcionamiento de las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas y calificadora de proyectos.
42. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
43. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial. Normar, regular y otorgar

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

autorizaciones, derechos y licencias y fiscalizar las habilitaciones urbanas y licencias de edificaciones.

44. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
45. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos
46. Proponer anteproyectos de Plan de desarrollo Urbano, Organización territorial, Zonificación, usos de suelo, renovación urbana, conservación ambiental y otros que estén dentro de su competencia y que requieren la aprobación del concejo Municipal o de la Alcaldía.
47. Emitir resoluciones de subgerencia para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
48. Emitir los informes respectivos para la ratificación o no de las habilitaciones en concordancia con los procedimientos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas de Habilitaciones Urbanas.
49. Promover la habilitación urbana de las áreas rústicas consolidadas del distrito, así como orientar los procesos para el saneamiento de la propiedad y servicios básicos de agua y desagüe.
50. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
51. Otras funciones en el ámbito de su competencia que se le asigne por la superioridad.
52. Otras funciones delegadas por la autoridad superior dentro de su competencia.

**Artículo 93º** La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras Publicas

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

- Unidad de Control Urbano y Licencias
- Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres

**UNIDAD DE ESTUDIOS, SUPERVISION, EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS  
PÚBLICAS**

**Artículo 94º** La Unidad de Estudios, Supervisión, Ejecución y Liquidaciones de obras Públicas, es el órgano de línea, responsable de asegurar que todos los proyectos de infraestructura pública y urbana autorizados para su ejecución estén debidamente ejecutados, concluidos y liquidados, de que se hayan ceñido estrictamente a los parámetros bajo los cuales fue otorgado la viabilidad, así como que estos hayan cumplido con los propósitos para los que fueron concebidos y ejecutados.

**Artículo 95º** La Unidad de Estudios, Supervisión y Liquidaciones de obras Públicas, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad Estudios, Supervisión y Liquidaciones de obras públicas, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

**Artículo 96º** Son funciones de la Unidad Estudios, Supervisión y Liquidaciones de obras Publicas:

1. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
2. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo elabora el plan de Trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF. Para tales efectos deberá tener en cuenta las Pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión.
3. Formular proyectos de inversión pública, que se enmarquen en las competencias del gobierno local.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

4. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
5. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
6. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP en los casos que corresponda.
7. Mantener actualizado la información registrada en el Banco de Proyectos.
8. Prohibir el fraccionamiento de proyectos.
9. Supervisar la ejecución de estudios de pre inversión y definidos, bajo administración directa o por contrata.
10. Elaborar y proponer el Plan de Supervisión y Liquidaciones de obras públicas en concordancia con el Plan de ejecución de obras.
11. Llevar un inventario actualizado del estado situacional de todas las obras de infraestructura urbana que se encuentran en ejecución a fin de programar las acciones de supervisión y liquidación lo que debe coadyuvar al logro de las metas programadas en beneficio de la población.
12. Ejecutar las acciones de supervisión y liquidación de las obras públicas ateniéndose a la normatividad vigente del SNIP.
13. Emitir informes de conformidad de las liquidaciones efectuadas.
14. Identificar oportunamente los desfases y modificaciones que pudieran producirse durante la ejecución del plan de supervisión y liquidación de obras e informar oportunamente a fin de que sea puestos en conocimiento de la OPI y efectué el registro en el Banco de proyectos.
15. Registrar y mantener actualizado el banco de Perfiles y expedientes técnicos, administrar la documentación técnica de los proyectos a su cargo y supervisar los estudios y expedientes técnicos.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	FECHA

16. Integrar el Comité de selección de Contrataciones para realizar estudios de pre inversión, estudios definidos y/o Expediente Técnicos.
17. Controlar a través de los supervisores de obras, las ejecuciones de las obras.
18. Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, las alternativas de solución de los problemas que puedan generarse en el avance de la ejecución de obras, así como inspeccionar que la calidad y cantidad de equipos y materiales que se usen en las diversas obras, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas.
19. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
20. Otras funciones delegadas por la autoridad superior, en el ámbito de su competencia.

### **UNIDAD DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS**

**Artículo 97º** La Unidad de Control urbano y Licencias, es un órgano de línea que tiene como objetivo orientar la transformación, ocupación y utilización del territorio, organizando el espacio físico y los usos del suelo de acuerdo a las estrategias de desarrollo social, económico y cultural con la finalidad de dotar a la población de adecuadas condiciones del hábitat, encargado del planeamiento urbano del distrito y de su desarrollo integral y armónico en el tiempo y en el espacio urbano distrital; liderar los procesos relativos a las autorizaciones para las edificaciones a iniciativa de inversiones privados y públicos; crear y mantener actualizados el catastro.

**Artículo 98º** La Unidad de Control urbano y Licencias, está a cargo de un servidor, denominado Jefe, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

**Artículo 99º** Son funciones de la Unidad de Control urbano y Licencias:

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

1. Formular y promover el Plan de Desarrollo Urbano del distrito, con sujeción al Plan de Desarrollo Concertado y a la normatividad vigente, programar su implementación en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
2. Otorgar las autorizaciones para la ejecución de las obras de habilitación Urbana y de edificación, de acuerdo con lo que dictaminen las comisiones calificadoras de proyectos o de quien cumpla sus funciones.
3. Suspender las autorizaciones para la ejecución de las obras de Habilitación Urbana y de Edificación, únicamente en los casos en que se verifique plenamente que esta fue expedida contraviniendo disposiciones vigentes.
4. Fijar los requisitos a que deberán sujetarse las obras en lo referente al uso de la vía pública, horario de trabajo, instalaciones provisionales, ingreso y salida de materiales y condiciones para la protección del medio ambiente.
5. Ordenar la paralización de las obras que no estén ejecutados de acuerdo a los proyectos aprobados y licencias otorgadas y exigir las correcciones correspondientes.
6. Inspeccionar las obras que se ejecuten en su jurisdicción, por medio de profesionales calificados, verificando el cumplimiento de los proyectos aprobados.
7. Comprobar que el proyecto ha sido ejecutado de acuerdo con los planos y especificaciones aprobados en la oportunidad en que fue otorgada la licencia de Habilitación Urbana o de Edificación, según corresponda. En caso de ser así, emitirá la Resolución de Recepción de Obra de Habilitación Urbana o el certificado de finalización de obra.
8. Ordenar y ejecutar la demolición parcial o total de una obra en los casos en que exista discrepancia no subsanable con el proyecto aprobado.
9. Ordenar la demolición de edificios construidos en contravención del reglamento Nacional de Construcciones, de los planos aprobados por cuyo mérito se expidió licencia o de las ordenanzas vigentes al tiempo de su edificación.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

10. Ordenar la demolición de obras que no cuenten con la correspondiente licencia de edificación.
11. Hacer cumplir, bajo apercibimiento de demolición y multa, la obligación de conservar el alineamiento y retiro establecidos y la no sobrepasar la altura máxima permitida en cada caso.
12. Hacer cumplir la obligación de cercar propiedades, bajo apremio de hacerlo en forma directa y exigir coactivamente el pago correspondiente, más la multa y los intereses de Ley.
13. Disponer la pintura periódica de las fachadas, y el uso o no uso de determinadas colores.
14. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
15. Elaborar planes urbanos considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.
16. Elaborar y actualizar el catastro urbano incluyendo las zonas de peligros y amenazas, promoviendo una cultura de prevención en la expansión urbana y uso de suelo.
17. Cumplir con las demás funciones delegadas por Ley y la autoridad superior.

### **UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL**

**Artículo 100º** La Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa civil, es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar, implementar y ejecutar las políticas, planes programas y normas legales que regulen el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD, en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Palca.

**Artículo 101º** La Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Oficina, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

**Artículo 102º** Son funciones de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa civil:

1. Cumplir con el rol de Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Palca y de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Proponer, formular e implementar los instrumentos y acciones de planificación para la estimación, prevención, reducción y reconstrucción del riesgo de desastres en el Distrito, en preparación de operaciones de emergencia, de educación comunitaria y planes de contingencia en armonía y con asesoramiento y asistencia técnica del Centro Nacional de Estimación Prevención, y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, en lo que corresponde a los proceso de estimación, prevención y reducción del riesgo y con el Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, en lo que corresponde a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación; verificando su articulación con las políticas a nivel regional, nacional e internacional en el marco del proceso de descentralización y desarrollo sostenible.
4. Velar por la seguridad en edificaciones de las instalaciones del local municipal elevando el respectivo informe técnico de la inspección realizada.
5. Coordinar con los Centros de Operaciones de Emergencia la evaluación de daños y el análisis de necesidades en caso de desastre, y generar las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia.
6. Promover que las unidades orgánicas desarrollen e implementen políticas, instrumentos y normativas relacionadas con la preparación, respuesta y rehabilitación frente a las contingencias de defensa Civil.
7. Desarrollar estrategias de comunicación, difusión y sensibilización a nivel local sobre las políticas, normas, instrumentos de gestión y

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
	ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
		FECHA

herramientas técnicas, entre otras, para la preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con las instituciones competentes.

8. Otorgar Informes o Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – en todas las modalidades, de los establecimientos comerciales, industriales y servicios, con y sin fines de lucro, conforme a la normatividad vigente.
9. Emitir informes de Inspecciones Técnicas inopinadas de Seguridad en zonas o estructuras de inminente riesgo y/o que atenten contra la seguridad de la ciudadanía.
10. Coordinar y formular el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres del Distrito de Palca, conforme a lo establecido en el D.S. N° 048-2011-PCM: Reglamento de la Ley N° 29664 “Ley que crea el Sistema Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres”; y proponer a la Plataforma Distrital de Defensa Civil, para su aprobación en coordinación con el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Distrital de Palca.
11. Promover y ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil a nivel local, orientadas a cambiar la conducta ciudadana y; organizar Brigadas de Defensa Civil, para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales.
12. Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas, apoyándose en todas las entidades técnico-científicas de su ámbito y, mantener inventariado todos los recursos en general, aplicables a la Defensa Civil.
13. Ejecutar convenios en materia de Defensa Civil, con organismos nacionales y/o extranjeros, previa aprobación del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
14. Emitir resolución en los actos administrativos de su competencia.
15. Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el Plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso de desastre.
16. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el manual de Procedimientos (MAPRO).

17. Capacitar y asistir técnicamente a los distintos órganos y unidades orgánicas para incluir los riesgos de desastres en la planificación estratégica y operativa que corresponde.
18. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Ley y su Reglamento.

### **AREA TÉCNICA MUNICIPAL**

**Artículo 103º** El Área Técnica Municipal, tiene como objetivo desarrollar funciones ejecutivas especializadas de planeamiento, coordinación, gestión y evaluación de los servicios de agua y saneamiento.

**Artículo 104º** El Área Técnica Municipal, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad Municipal, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

**Artículo 105º** Son funciones del Área Técnica Municipal:

1. Brindar asistencia técnica y capacitación a las organizaciones sociales sobre operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Supervisar las acciones de limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable.
4. Coordinar con el establecimiento de Salud acciones de monitoreo y control de la calidad del agua.
5. Promover la inversión en infraestructura de saneamiento básico y de tratamiento y reuso de aguas residuales de origen doméstico y otras actividades generadoras de efluentes.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

6. Difundir practicas sanitarias para el manejo domestico del agua y la prevención de enfermedades privilegiando medidas especificas para la áreas rurales.
7. Fomentar el ahorro y la eficiencia en el uso del agua y establecer fondos para el manejo de cuentas y efluentes de este recurso como pago por servicios ambientales
8. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
9. Promover la integración y permanente coordinación de las organizaciones comunales y actores comunales de salud tales como, Promotores de Salud y otros para mejorar la salubridad de la población.
10. Otras funciones asignadas por la autoridad superior relacionadas a la misión del puesto.

### **SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL**

**Artículo 106º** La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental, es el Órgano de línea, responsable de planificar, dirigir y ejecutar programas y actividades económicas, sociales y ambientales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, jóvenes, adultos, personas con múltiples capacidades y población en situación de pobreza, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados en el desarrollo local.

**Artículo 107º** La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental está a cargo de un servidor, denominado Sub Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 108º** Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental:

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

1. Diseñar e implementar políticas públicas en el medio local en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
2. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
3. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del distrito, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía local y regional.
4. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con diversas capacidades y otros grupos de la población en situación de discriminación.
5. Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social así como de apoyo a la población en riesgo.
7. Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
8. Organizar e implementar el servicio de defensoría municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
9. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
10. Supervisar y desarrollar el Programa de Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

11. Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.
12. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
13. Promover el desarrollo sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.
14. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a seguridad ciudadana.
15. Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del medio ambiente.
16. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, en el medio local, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
17. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.
18. Promover espacios de participación educativa y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
19. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de manera permanente en la niñez, la juventud y el vecindario en general.
20. Promover actividades culturales diversas.
21. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina.
22. Emitir resoluciones de actos administrativos dentro de su competencia.
23. Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración interpuestos por los administrados, contra los actos administrativos.
24. Garantizar la participación y el desarrollo de los mecanismos de vigilancia ciudadana para el cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
25. Promover la participación económica, social y política de las mujeres rurales, así como su integración en los espacios de decisión de las organizaciones comunitarias, asociativas, de producción y otras..

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

26. Garantizar el acceso a la educación pública y la permanencia en todas las etapas del sistema educativo, en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, especialmente en las zonas rurales, promoviendo el respeto y valorización de las identidades culturales.
27. Promover el desarrollo pleno y equitativo de todos los niños, niñas y adolescentes, asegurándoles una educación sexual integral con calidad científica y ética.
28. Garantizar que los programas de salud den cobertura integral a la población en situación de extrema pobreza y pobreza, en los riesgos de enfermedad y maternidad, sin discriminación alguna de acuerdo a Ley.
29. Garantizar el derecho a un trabajo productivo, ejercido en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana, incorporando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
30. Promover la formalización de las trabajadoras y los trabajadores de la economía informal en las zonas urbanas y rurales.
31. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
32. Cumplir con las demás funciones asignadas por Ley y autoridad superior.
33. Diseñar e implementar políticas públicas para el desarrollo económico sostenible del distrito en función de los recursos disponibles y de las necesidades a través de un proceso participativo.
34. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología. Financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
35. Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

36. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
37. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital.
38. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad.
39. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
40. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.
41. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
42. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
43. Fomentar la inversión privada para el Desarrollo Local
44. Conducir y supervisar las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial.
45. Coordinar y promover con las entidades financieras el acceso al financiamiento para el desarrollo y el fortalecimiento de las MYPES:
46. Promover, fiscalizar y supervisar el ahorro asociativo para la formalización del comercio,
47. Promover y velar por el cumplimiento de las normas de defensa del consumidor.
48. Elaborar y mantener actualizado el registro del comercio formal e informal dentro del distrito.
49. Fiscalizar y sancionar de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que incumplan con el reglamento de Licencias de funcionamiento.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

**Artículo 109º** La Sub Gerencia de Desarrollo Social para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Programas Sociales
- Unidad de DEMUNA
- Unidad de OMAPED
- Unidad Local de Empadronamiento ULE
- Unidad CIAM
- Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato
- Unidad de Seguridad Ciudadana
- Unidad de Registro Civil
- Unidad de Promoción Empresarial y Comercial
- Unidad de Asuntos Agropecuarios
- Unidad de Transporte Urbano y Rural

#### **UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES (PVL)**

**Artículo 110º** La Unidad de Programas Sociales (Programa del Vaso de Leche) es un órgano desconcentrado con atribuciones y funciones técnico-operativo encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas del Programa, para la optimización del uso de recursos humanos, económicos y materiales asignados al programa, con fin de hacer cumplir los fines y objetivos del Programa.

**Artículo 111º** La Unidad de Programas Sociales, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Programas Sociales, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 112º** La Unidad de Programas Sociales (Programa del Vaso de Leche) tiene las siguientes funciones:

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

1. Organizar, dirigir, ejecutar, evaluar, supervisar y controlar las actividades técnicas administrativas del programa con participación de la población, conforme a las políticas nacionales y del gobierno local.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Proponer al Comité de Administración del programa la compra del producto o de los productos necesarios para atender las necesidades del programa vaso de leche de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Crear mecanismos de fiscalización en la distribución y preparación de los alimentos a los comités del programa vaso de leche.
5. Programar y controlar la recepción y distribución de los recursos alimenticios a los Comités del Programa del Vaso de Leche.
6. Llevar un sistema adecuado de archivo documentario del Programa del Vaso de Leche como son: informes de requerimientos, descuentos en stock, Padrón General de Beneficiarios, Hojas de Distribución y PECOSA, entre otros.
7. Realizar el empadronamiento y re empadronamiento I y II semestre respectivamente y enviar el resumen a través del Formato Electrónico PVL\_ resumen al correo electrónico [pvl\\_resumen@inei.gob.pe](mailto:pvl_resumen@inei.gob.pe), y al MIDIS (RUB) conforme a la normatividad vigente leg.
8. Realizar los requerimientos para llevar a cabo las adquisiciones de productos para el Programa.
9. Preparar y enviar la información mensual y trimestral de las raciones del Programa del Vaso de Leche, utilizando los formatos de Ración A y B, efectuando la conciliación con la Unidad de Contabilidad, para su presentación ante el Comité de Administración y Contraloría General de la República en cumplimiento a la normatividad vigente.
10. Elaborar y proponer al Comité de Administración roles de supervisiones inopinadas a las Coordinadoras y/o Comités para inspeccionar la correcta utilización de los productos.
11. Llevar el Libro de Actas del Comité de Administración del P.V.L.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	FECHA

12. Formular los documentos de gestión que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del P.V.L. como son: Plan de Acción, Manual de Procedimientos y Directivas Internas.
13. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
14. Elaborar y actualizar el Organigrama Funcional de su área.
15. Reportar la información estadística de su área.
16. Implementar instrumentos normativos de gestión para el mejor funcionamiento del Programa del Vaso de Leche (PVL)
17. Otras funciones determinadas por dispositivos legales vigentes.

### **UNIDAD DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - DEMUNA**

**Artículo 113º** La Unidad de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente DEMUNA es un órgano con atribuciones y funciones técnico-operativas encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas del Programa.

**Artículo 114º** La Unidad de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente DEMUNA está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.

**Artículo 115º** La Unidad de DEMUNA tiene las siguientes funciones:

1. Brindar atención, asesoramiento y seguimiento en casos de vulneración de derechos de mujeres, niños y adolescentes.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Intervenir cuando se encuentre amenazados o vulnerados los derechos de niños y/o adolescentes, para hacer prevalecer el principio de interés superior.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

4. Efectuar la conciliación extrajudicial entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
5. Asesorar el reconocimiento voluntario de filiación.
6. Brindar orientación multidisciplinaria familiar para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales previos.
7. Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de niños y adolescentes.
8. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
9. Otras funciones que demanden el cumplimiento de la normatividad vigente.

**UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD -  
OMAPED**

**Artículo 116°** La Unidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad es un órgano de línea con atribuciones y funciones encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas del Programa.

**Artículo 117°** La Unidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 118°** La Unidad de OMAPED tiene las siguientes funciones:

1. Promover y proponer la formulación, el planeamiento y la ejecución de políticas y los programas locales se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

2. Coordinar y supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
3. Participar de la formulación y aprobación del Presupuesto Local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
5. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto a la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad y la responsabilidad del Estado y la Sociedad para con ella.
6. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
7. Administrar el registro municipal de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando las directrices emitidas por el registro regional y nacional de la persona con discapacidad.
8. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley, en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
9. Incorporar la perspectiva de discapacidad con enfoque transversal de discapacidad en la ejecución de las políticas, programas y planes locales.
10. Promover el mejoramiento de los sistemas de prevención y atención de la salud de las personas con discapacidad.
11. Generar y promover, a través de programas y proyectos específicos, mecanismos que permitan a las mujeres, particularmente aquellas en situaciones de pobreza, la utilización de recursos públicos y privados, monetarios y no monetarios, que favorezcan su desarrollo integral,
12. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

13. Priorizar la atención de las personas con discapacidad del Distrito, a través de la Unidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED).
14. Otras funciones que se le asigne por Ley.

### **UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – ULE**

**Artículo 119°** La Unidad Local de Empadronamiento, ULE, es la unidad encargada de recoger la información de los hogares solicitantes en el ámbito del distrito.

**Artículo 120°** La Unidad Local de Empadronamiento ULE, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad Local de Empadronamiento ULE quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 121°** La Unidad Local de Empadronamiento ULE tiene las siguientes funciones:

1. Asistir a las personas en el llenado del/de los formato/s de solicitud vigente/s.
2. Aplicar la FSU u otros instrumentos de recojo de datos a los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGGU y la UCF.
3. Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en la jurisdicción.
4. Digitar la información contenida en la FSU, así como en otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la UCF y remitir la información digitalizada, según las disposiciones establecidas.
5. Archivar y resguardar, en original, el formato S100, la FSU, la constancia de empadronamiento u otros documentos que se requieran, en sus respectivos expedientes de solicitudes de CSE.
6. Remitir a la UCF la declaración Jurada suscrita por el Alcalde (D100-anexo 9.2)

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

7. Notificar a las personas, el resultado de la CSE de su hogar.
8. Realizar el control de calidad de la información recogida en la solicitud de FSU u otros instrumentos de recojo de datos, en su jurisdicción.
9. Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el MIDIS, para el ejercicio de sus funciones y deberes, las ULE podrán solicitar asistencia técnica a la UCF.
10. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).

### **UNIDAD CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM**

**Artículo 122º** La Unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor CIAM es un órgano con atribuciones y funciones técnico-operativas encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas del Programa

**Artículo 123º** La Unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor CIAM, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor CIAM, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 124º** La Unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor CIAM tiene las siguientes funciones:

1. Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad entre los participantes.
2. Identificar problemas individuales familiares o locales en general del grupo de las personas de Adulto mayor.
3. Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad.
4. Realizar actividades y prácticas de carácter recreativo e integrativo.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

5. Participar en talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales superiores y prevención de enfermedades crónicas.
6. Otorgar especial importancia a la labor de alfabetización.
7. Implementar talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales.
8. Participar en eventos sociales e informativos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución.
9. Promover en la ciudadanía un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.
10. Proponer soluciones a la problemática que afecta al adulto mayor.
11. Regular las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local.
12. Suscribir convenios con organizaciones e instituciones sean públicas o privadas, prioritariamente de carácter educativo, que puedan proporcionar en forma desinteresada y voluntaria atención profesional o humana a los beneficiarios del programa.
13. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
14. Otros que señale el Reglamento y la Ley.

### **UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO**

**Artículo 125º** La Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato es la encargada de asegurar los servicios públicos de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, barrido de calles y pistas del Distrito, asegurar un óptimo servicio de limpieza pública que brinde a los ciudadanos un ambiente seguro y agradable para el desarrollo de sus actividades cotidianas, del cuidado de su salud y ejecutar el mantenimiento y embellecimiento de los parques, jardines y áreas verdes del distrito.

**Artículo 126º** La Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Limpieza Pública y



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

10. Adoptar medidas conducentes a promover la constitución de empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos, así como incentivar y priorizar la prestación privada de dichos servicios.
11. Coordinar y programar acciones concertadas en los vecinos para mejorar el ornato urbano.
12. Ejecutar el Mantenimiento y embellecimiento de los parques, jardines y áreas verdes del distrito.
13. Desarrollar, actualizar e implementar el plan de rutas de las unidades de recojo de residuos sólidos de acuerdo a las políticas municipales.
14. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
15. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, y otros lugares públicos locales.
16. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
17. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
18. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales ambientales, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
19. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
20. Promover la educación ambiental e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.
21. Participar y apoyar a la Comisión Ambiental Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
22. Coordinar con los diversos niveles de gobierno Nacional, regional y local, la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional de gestión ambiental.
23. Elaborar, ejecutar, monitorear los planes operativos, correspondientes a su ámbito considerando los factores del riesgo de desastres y el mapa de peligros.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			FECHA

24. Formar parte integrante del grupo de Trabajo de la gestión de Riesgo de Desastres.
25. Diseñar programas y desarrollar proyectos tendientes a la mitigación de los problemas ambientales que afectan los recursos naturales, la biodiversidad y la salud de la población de Palca.
26. Desarrollar y consolidar mecanismos de carácter técnico, normativo, económico y financiero, para la prevención y control de los impactos ambientales negativos significativos de las actividades de origen natural y antrópico.
27. Promover la protección, recuperación y/o rehabilitación de los ecosistemas degradados y frágiles.
28. Fomentar la participación activa y pluricultural de la población en la gestión ambiental y en particular la intervención directa de grupos minoritarios o vulnerables, sin discriminación alguna.
29. Fomentar la generación de espacios y el uso de herramientas y otros medios que faciliten efectivamente la participación de la población con capacidades especiales o diferentes en la gestión ambiental.
30. Participar de acuerdo a sus competencias en la formulación de normas y planes para los procesos de la gestión de riesgo de desastres: estimación, prevención, reducción, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción; así como coordinar, en lo que corresponde a su función con los integrantes de la plataforma distrital de Defensa Civil para la ejecución de acciones de preparación, respuesta y rehabilitación en caso de emergencia y desastre, en el marco de la Ley N° 29664 y demás normas conexas.
31. Desarrollar y usar tecnologías, métodos, prácticas y procesos de producción y comercialización que favorezcan la minimización o reaprovechamiento de los residuos sólidos y su manejo adecuado.
32. Fomentar el reaprovechamiento de los residuos sólidos y la adopción complementaria de prácticas de tratamiento y adecuada disposición final.
33. Promover el manejo selectivo de los residuos sólidos y admitir su manejo conjunto, cuando no se generen riesgos sanitarios o ambientales significativos.



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 130°** Son funciones de la Unidad de Seguridad Ciudadana:

1. Formular los Planes distritales de Seguridad ciudadana, en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, los Planes Regionales y provinciales de Seguridad Ciudadana correspondientes y los Planes de desarrollo Regionales, provinciales y distritales.
2. Utilizar el lenguaje inclusivo en la redacción y lenguaje oral en el ejercicio de la función pública.
3. Proponer los planes y programas en materia de Seguridad Ciudadana en el ámbito distrital.
4. Realizar, cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con los centros poblados para evitar la duplicidad en las intervenciones territoriales, como requisito previo a la remisión del proyecto de plan de CODISEC.
5. Presentar el proyecto del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana al CODISEC para su aprobación.
6. Presentar al Concejo Municipal distrital el Plan de Seguridad Ciudadana aprobado por el CODISEC, para su ratificación mediante ordenanza Municipal.
7. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana sobre la base de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
8. Apoyar a la Policía Nacional del Perú para el logro de sus fines y objetivos, en materia de Seguridad Ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración.
9. Formular el informe trimestral para su remisión a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.
10. Organizar, brindar capacitación, equipamiento y asistencia legal y médica a las juntas vecinales de seguridad ciudadana, procurando la

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

integración de las acciones que realizan la policía Nacional del Perú, gobierno regional y provincial.

11. Realizar coordinaciones con las organizaciones sociales de base, como los comités del Vaso de Leche, los comedores populares, los Club de madres y otras que tengan características similares, así como las organizaciones no gubernamentales.
12. Realizar programas, campañas y actividades de cultura, recreación, deporte, capacitación laboral, emprendimiento y empleo que otorguen especial atención a los grupos vulnerables o en riesgos de verse involucrados en hechos de violencia o delictivos, o de ser víctimas.
13. Expedir certificado domiciliario conforme al procedimiento establecido en el Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE.
14. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
15. Coordinar con la Policía Nacional del Perú la realización de actividades que busquen la tranquilidad y el orden en cada zona de seguridad del Distrito.
16. Cumplir con las demás funciones conforme a Ley.

### **UNIDAD DE REGISTRO CIVIL**

**Artículo 131º** La Unidad de Registro Civil, es la unidad encargada de la realización de la celebración de los matrimonios civiles.

**Artículo 132º** La Unidad de Registro Civil, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Registro Civil, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 133º** Son funciones de la Unidad de Registro Civil:

1. Realizar las inscripciones en las actas registrales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción de conformidad a ley.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

2. Elaborar las reposiciones de Actas registrales malogradas o deterioradas por el tiempo de conformidad a lo regulado por el RENIEC.
3. Realizar Rectificaciones administrativas de actas por error y omisión atribuible al registrador, de conformidad a lo regulado por el RENIEC.
4. Elaborar la estadística de los hechos vitales y los actos modificatorios del estado Civil inscritos en la oficina de registros civiles de la Municipalidad distrital de Palca.
5. Realizar rectificaciones administrativas de actas por error y omisión no atribuible al registrador, de conformidad a lo regulado por el RIENEC.
6. Realizar regularizaciones de actas de Nacimiento con código único de identificación (CUI) pre ingreso o numeración pre impresa que no corresponda, regulado por el RENIEC.
7. Efectuar la reposición de oficio de partidas de Nacimiento, matrimonio y Defunción destruidas total o parcialmente o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos, regulado por la REINEC.
8. Proponer, incentivar y organizar matrimonio civil masivo en le Municipalidad en coordinación con el despacho de Alcaldía.
9. Proponer, incentivar y organizar campañas de inscripción extraordinaria de nacimientos para menores de edad y mayores de 18 años.
10. Celebrar por encargo del Alcalde matrimonios civiles de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
12. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Secretario General.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
			N° 001 -2019-CM/MDP
		ROF	<b>FECHA</b>

### **UNIDAD DE PROMOCION EMPRESARIAL Y COMERCIAL**

**Artículo 134°** La Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización, es la encargada de programar y ejecutar las actividades que fomentan el desarrollo económico en el distrito, así como otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y servicios de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 135°** La Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Comercialización, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social y Ambiental.

**Artículo 136°** La Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización tiene las siguientes funciones:

1. Planificar. Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos y actividades administrativas dentro de su ámbito.
2. Evaluar la zonificación y la compatibilidad de uso de los giros de negocio que se pretendan desarrollar en los establecimientos ubicados en el distrito, inherentes a procedimientos administrativos que le competan.
3. Evaluar y otorgar licencias de funcionamiento, autorizaciones temporales de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios sin obviar las normas técnicas de seguridad y las demás normas correspondientes.
4. Otorgar la autorización Municipal para eventos y/o espectáculos públicos, conforme a la normatividad vigente.
5. Garantizar la aplicación de la simplicidad, celeridad y transparencia en todo procedimiento administrativo necesario para promover el establecimiento de empresas en el distrito.
6. Ejecutar actividades de apoyo a la actividad empresarial, sobre información, capacitación, uso de tecnologías y otros a fin de mejorar la competitividad de las MYPES.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

7. Emitir duplicados de certificado de licencia municipal de funcionamiento y otras autorizaciones dentro del ámbito de su competencia.
8. Regular el comercio ambulatorio en las vías públicas de competencia de la municipalidad y emitir las autorizaciones respectivas.
9. Otorgar la constancia de ejercer y de no ejercer actividad comercial.
10. Generar y mantener actualizada la base de datos de los establecimientos que cuentan con licencia municipal de funcionamiento o autorización temporales de funcionamiento.
11. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
12. Resolver asuntos de su competencia conforme a Ley.
13. Otras que se le asigne de acuerdo al ámbito de su competencia.

### **UNIDAD DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PISCICOLA**

**Artículo 137°** La Unidad de Asuntos Agropecuarios y piscícola, tiene la función de Sanidad animal para la asistencia técnica de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.

**Artículo 138°** La Unidad de Asuntos Agropecuarios y Piscícola, está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

**Artículo 139°** La Unidad de Asuntos Agropecuarios y Piscícola tiene las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración de la estrategia de asistencia técnica de sanidad animal para realizar acciones de sanidad animal, para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

2. Focalizar las principales enfermedades parasitarias por especie (Vacunos, ovinos, caprinos, porcinos, camélidos sudamericanos domésticos, etc.) que se presentan con mayor agresividad en el ámbito local, priorizando las poblaciones con mayor riesgos.
3. Proponer la programación física y financiera para la actividad de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
4. Elaborar el padrón de productores pecuarios de su jurisdicción.
5. Elaborar manuales y procedimientos metodológicos para ejecución de acciones de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local, bajo el asesoramiento técnico del Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).
6. Capacitar a ejecutores Técnicos pecuarios, ingenieros zootecnistas, promotores pecuarios) de la práctica privada.
7. Capacitar a los productores pecuarios para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
8. Fomentar buenas prácticas pecuarias en la crianza de sus animales.
9. Organizar, programar, evaluar, elaborar, ejecutar e implementar las acciones y/o actividades para el periodo anual en lo que concierne al mantenimiento de la piscigranja, adquisición y producción de alevinos.
10. Formular y elaborar el Plan de Actividades de la Piscigranja.
11. Monitorear el proceso de la producción de la piscigranja.
12. Requerir oportunamente la adquisición de productos y/o servicios, insumos y alimentos de la trucha según la meta prevista en el año fiscal.
13. Implementar un sistema de control de higiene, evaluación de la biomasa, bioseguridad y gestión sanitaria de la trucha.
14. Despachar al cliente o población en general, previo pago del recibo de ingreso emitido por el área correspondiente de la municipalidad distrital de Palca.
15. Implementar mecanismos de ventas en mercados provinciales, regionales y nacionales de acuerdo al volumen de producción y/o necesidad.
16. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

### **UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO Y RURAL**

**Artículo 140°** La Unidad de Transporte Urbano y Rural, es un órgano encargado de dirigir, controlar las actividades y acciones en materia de transporte, circulación, tránsito y seguridad vial en el distrito.

**Artículo 141°** La Unidad de Transporte Urbano está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Transporte Urbano, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social y Ambiental.

**Artículo 142°** Son funciones de la Unidad de Transporte Urbano y Rural:

1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación vigente.
2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
3. Ejecutar programas y campañas de educación vial.
4. Ejecutar acciones de señalización vertical y horizontal en la zona urbana.
5. Realizar las coordinaciones con las autoridades de la Municipalidad Provincial de Huancavelica sobre el servicio de transporte urbano, racionalizando el uso de calles y medios de circulación vehicular.
6. Normar y reglamentar el parque de vehículos menores (Bicicletas, triciclos, motos y análogos), condiciones de uso, especificaciones técnicas y registro de propiedad vehicular.
7. Coordinar con la Sub Gerencia, las autorizaciones de ubicación de terminales terrestres y paraderos a nivel distrital.
8. Planificar y ejecutar con el apoyo de la Policía nacional, los operativos de supervisión de vehículos.
9. Establecer medidas de control de toda clase de ruidos a nivel distrital.
10. Formular el plan regulador de circulación vial para el distrito de Palca en coordinación con la Municipalidad provincial.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PALCA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		<b>N° 001 -2019-CM/MDP</b>
	<b>ROF</b>	<b>FECHA</b>

11. Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo de su área para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).
12. Otras que le asigne las instancias superiores

### **UNIDAD DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**Artículo 143º** La Unidad de Biblioteca Municipal, Cultura y Deporte, es un órgano encargado de dirigir, controlar las actividades y acciones en materia de promoción de la lectura, educación, cultura y deporte en el distrito de Palca.

**Artículo 144º** La Unidad de Biblioteca Municipal, Cultura y Deporte está a cargo de un servidor, denominado Jefe de la Unidad de Biblioteca Municipal, Cultura y Deporte, quien depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social y Ambiental.

**Artículo 145º** Son funciones de la Unidad de Biblioteca Municipal, Cultura y Deporte:

1. Ejecutar programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de la lectura, cultura deporte y recreación.
2. Fomentar la creación y participación de grupos culturales, folklóricos, musicales y de arte a través de eventos, competencias festivas y otras actividades afines.
3. Mejorar la calidad del servicio de biblioteca municipal.
4. Apoyo al acceso del Programa de Beca 18.
5. Promover nivelación académica en todos los niveles educativos y pre universitaria.
6. Promover y fomentar la organización de academias municipales en las diferentes disciplinas deportivas.
7. Promover, proteger y difundir el patrimonio cultural del Distrito
8. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Biblioteca Municipal, Cultura y Deporte, en cada ejercicio fiscal.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

9. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

La Municipalidad de Palca, se relaciona con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los poderes del Estado, tienen por finalidad garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, la coordinación de las acciones de competencia de cada uno, así como el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias de alcance nacional. Estas relaciones implican respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente. El Alcalde, como representante de la Municipalidad, ejerce la dirección y conducción de las relaciones interinstitucionales.

La Municipalidad, mantiene relación funcional con la Municipalidad Provincial de Huancavelica a través del Concejo Municipal, y de las relaciones de coordinación que se establezcan, para la optimización de los servicios públicos.

La Municipalidad mantiene relación de coordinación, de asociación y cooperación con las demás Municipales distritales, especialmente con las colindantes para la ejecución de obras o prestación de servicios de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL RÉGIMEN LABORAL Y DISCIPLINARIO**

Los funcionarios y servidores públicos en general de la Municipalidad Distrital de Palca se encuentran comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad pública Decreto Legislativo 276 y su reglamento.

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	<b>ORDENANZA MUNICIPAL</b>
		ROF	N° 001 -2019-CM/MDP
			<b>FECHA</b>

El personal de vigilancia y obreros se encuentran comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad privada a que se contrae el texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Los funcionarios, empleados y obreros de la Municipalidad Distrital de Palca, son responsables civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan y que estén contempladas en la Ley, el Reglamento de la Carrera Administrativa y Reglamento Interno de Trabajo según corresponda.

## TÍTULO V

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

El patrimonio de la Municipalidad de Palca está constituido por los bienes de propiedad municipal señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, las rentas municipales que le pertenecen conforme a Ley Orgánica de Municipalidades, los derechos que cobra por la prestación de servicios conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y los legados y donaciones que se hagan a su favor.

La Municipalidad de Palca obtiene sus recursos financieros también por las siguientes fuentes:

1. Las Transferencias del Tesoro Público establecidos por la Ley.
2. Los empréstitos Interno y Externos con arreglo a Ley.
3. Gestiones ante la Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional.
4. Otras que le correspondan de acuerdo a Ley.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA</b>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORDENANZA MUNICIPAL
		N° 001 -2019-CM/MDP
	ROF	FECHA

## TÍTULO VI

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERO** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) entrara en vigencia conforme a lo que establezca la Ordenanza que lo apruebe.
- SEGUNDO** La Municipalidad Distrital de Palca adecuara los instrumentos de Gestión el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) provisional y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de acuerdo a la estructura del presente Reglamento, conforme a la normatividad vigente.
- TERCERO** La calidad de cargo de confianza que corresponde al Gerente Municipal y a los funcionarios de los demás niveles organizacionales, se señalan en forma expresa en el CAP y asimismo las funciones específicas se señalaran en los Perfiles de Puestos PP.
- CUARTO** El Órgano de Control Institucional y los Funcionarios de todos los niveles organizacionales son los encargados de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, con la finalidad de perfeccionar su contenido y aplicación.