



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

VISTO: El Informe N° 298-2022-SGRCRT/GSAT/MDSA de la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación Tributaria, el Memorandum N° 626-2022-GSATDE/MDSA de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y Desarrollo Económico, el Informe N° 624-2022-OGAJ-MDSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 1013-2022-MDSA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 000314/MDSA, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 05 de febrero de 2022, se aprobaron las fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, actualización de datos con carácter de declaración jurada, incentivos de Pronto Pago para el ejercicio 2022, beneficios tributarios y administrativos 2022, con vigencia hasta el 28 de febrero de 2022;

Que, mediante Ordenanza N° 000319/MDSA se modifica los alcances de la Ordenanza 000314/MDSA; respecto a los beneficios tributarios e incentivos de Beneficios de Pronto Pago 2022 y Beneficio de Descuento Gradual sobre el insoluto de arbitrios municipales de años anteriores, estableciéndose una serie de beneficios para el vecino del distrito de Santa Anita;

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 000011-2022/MDSA, se prorrogó los beneficios tributarios e incentivos de Beneficios de Pronto Pago 2022 y Beneficio de Descuento Gradual sobre el insoluto de arbitrios municipales de años anteriores establecidos en la Ordenanza N° 000314/MDSA y su modificatoria, hasta el 30 de setiembre de 2022;

Que, mediante el Informe N° 298-2022-SGRCRT/GSAT/MDSA de la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación Tributaria y el Memorandum N° 626-2022-GSATDE/MDSA de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y Desarrollo Económico se solicita la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 000319/MDSA que modifica los alcances de la ordenanza 000314/MDSA; respecto a los beneficios tributarios e incentivos de Beneficio de Pronto Pago 2022 y Beneficio de Descuento Gradual sobre el insoluto de arbitrios municipales de años anteriores, hasta el 31 de octubre de 2022;

Que, con Informe N° 624-2022-OGAJ/MDSA la Oficina General de Asesoría Jurídica hace referencia que, con fecha 31 de enero de 2022 se promulgó la Ordenanza N° 000314/MDSA que, aprobó las fechas de vencimiento para el pago de impuesto predial y arbitrios municipales, actualización de datos con carácter de declaración jurada, incentivos de pronto pago para el ejercicio 2022, beneficios tributarios y administrativos 2022; que, en su primera disposición final faculta al Sr. Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía pueda prorrogar la vigencia de la referida ordenanza, si así lo amerita; por lo que emite opinión favorable sobre el Proyecto de prórroga de beneficios tributarios de predial y arbitrios octubre 2022;

Que, en efecto la Primera Disposición Final de la Ordenanza N° 000314 /MDSA faculta al alcalde para que mediante decreto de alcaldía pueda prorrogar la vigencia de los efectos de la citada ordenanza, si así se amerita;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- PRORROGAR hasta el 31 de octubre de 2022 la vigencia de la Ordenanza N° 000319/MDSA, que modifica los alcances de la Ordenanza 000314/MDSA; respecto a los beneficios tributarios e incentivos de Beneficio de Pronto Pago 2022 y Beneficio de Descuento Gradual sobre el insoluto de arbitrios municipales de años anteriores. El presente decreto no considerará los alcances del artículo 2° del mismo cuerpo

normativo; tal cual operó el último Decreto de Alcaldía N° 000011-2022/MDSA.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y Desarrollo Económico, a la Oficina General de Administración y Finanzas, a la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación Tributaria, a la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documentaria y Archivo el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría la publicación del presente decreto de alcaldía, en el diario oficial "El Peruano" y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Anita: www.munisantanita.gob.pe; así como la adecuación del presente decreto al SIGET.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS NOLE PALOMINO
Alcalde

2110850-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LLACANORA

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Llacanora

ORDENANZA MUNICIPAL
N° 42-2022-MDLL

Llacanora, 12 de setiembre de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LLACANORA

VISTO:

En Sesión Ordinaria N° 179 de fecha 09 de setiembre del año 2022; el Informe N.º 021-2022-ALE-MDLL del Asesor Legal Externo y el Informe N° 009-2022-MDLL/GM, emitido por la Gerencia Municipal, sobre aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de Llacanora

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades distritales son los órganos de gobierno local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 1.1, del artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de reorganización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Que, el numeral 3 del artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es



atribución del Concejo Municipal, aprobar el régimen de organización interna y funcionamiento del gobierno local; mientras que, en el numeral 8, prescribe que el Concejo Municipal tiene como atribución aprobar, modificar, o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos, y otros temas de competencia municipal.

Que, el artículo 43° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, establece que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, que contiene las competencias y funciones generales, las funciones específicas de sus unidades de organización y sus relaciones de dependencia.

Que, en el numeral 7.3 de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2020-PCM-SGP, se establecieron como criterios para determinar el diseño organizacional de las municipalidades, la población, tipología del distrito, número de servidores civiles y presupuesto institucional de apertura.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-A-2015-MDLL/CM, de fecha 15 de mayo de 2015, se aprobó la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Llacanora.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2017-MDLL/A, de fecha 24 de octubre de 2017, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), incorporando el Área Técnica Municipal de Apoyo a la Producción Agropecuaria para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias en ganado a nivel local y asistencia técnica y capacitación en manejo integrado de plagas en los cultivos.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2019-MDLL, de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó modificar la denominación de Gerencias por Subgerencias, y de Subgerencias por jefaturas de Unidades establecidas en el Organigrama y la Estructura Orgánica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Llacanora.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 035-2021-MDLL/CMDLL, de fecha 25 de octubre de 2021, se aprueba la creación y funcionamiento de la Unidad de Gestión Municipal en la Municipalidad Distrital de Llacanora, como unidad orgánica dependiente de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2022-MDLL, emitido por el responsable de Planificación y Presupuesto, se informa que es necesario modificar el actual Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por el supuesto de eliminación de unidades de organización de la estructura orgánica, modificación y reasignación de funciones de conformidad con el artículo 46° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Que, mediante Informe Legal N° 021-2022-ALE-MDLL, emitido por el Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Llacanora, opina que es legamente procedente la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), considerando que ha sido elaborado de conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Que, mediante Oficio N° 000031-2022-CG/OC0368, de fecha 28 de enero de 2022, emitido por Jefe del Órgano de Control Institucional, en cuyo ámbito se encuentra

el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Llacanora, se establece "(...) la entidad que representa, remitió propuesta de funciones del Órgano de Control Institucional para ser incorporadas al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad (...) De la revisión de la información proporcionada se advierte que las funciones planteadas se conciben con las funciones de los Órganos de Control Institucional establecidas en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM - Directiva de los Órganos de Control Institucional y su modificatoria, no advirtiéndose observaciones sobre el particular".

Que, la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de Llacanora ha sido revisado y validado por la Secretaría de Gestión Pública, quien hace llegar el Informe N° D000314-2022-PCM-SSAP, emitido por la Subsecretaría de Administración Pública, donde concluye que la Municipalidad Distrital de Llacanora ha elaborado la propuesta de su ROF con base en el modelo de organización 3 de la Norma Técnica con modificaciones de las funciones de los órganos de línea y de acuerdo con el principio de eficiencia y la realidad del distrito de Llacanora, por lo que resulta viable la modificación de funciones de los órganos de línea de la municipalidad y, finalmente la Secretaría de Gestión Pública emite opinión técnica favorable a la propuesta de ROF de la Municipalidad Distrital de Llacanora, conforme a las consideraciones detalladas en dicho informe.

Que, estando a lo dispuesto y dictaminado, y de conformidad con lo establecido en los numerales 3 y 8 del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto unánime de los miembros del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL
QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF),
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA.**

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Llacanora; que consta de dos (02) títulos, siete (07) capítulos y treinta y uno (31) artículos; y que como anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo.- DEROGAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Llacanora, que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 002-A-2015-MDLL/CM, de fecha 15 de mayo de 2015, y modificatorias.

Artículo Tercero.- DEROGAR toda norma que se oponga a lo aprobado en el artículo segundo de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- DISPONER que Gerencia Municipal y demás órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Llacanora, realicen las acciones correspondientes a fin de implementar y cumplir con la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Quinto.- DETERMINAR que Secretaría General realice los trámites correspondientes a fin de publicar la presente Ordenanza Municipal en el diario oficial El Peruano o diario encargado de las publicaciones judiciales; así como en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Llacanora.

Artículo Sexto.- PRECISAR que la presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al día siguiente de su publicación de conformidad con la normatividad.

POR TANTO:

Mando se registre, comuniqué y cumpla.

JORGE S. LOZANO MEJÍA
Alcalde

2111168-1





CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II : ÓRGANOS CONSULTIVOS	7
CAPÍTULO III : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO IV: ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	9
CAPÍTULO V : ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA ASESORAMIENTO	10
CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA APOYO.....	12
CAPÍTULO VII: ÓRGANOS DE LÍNEA	13
ANEXO: Organigrama de la Municipalidad Distrital de Llacanora	17





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- Naturaleza jurídica.

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

Artículo 2.- Jurisdicción

La municipalidad distrital ejerce sus competencias en el distrito de Llacanora, ubicado en la provincia y región de Cajamarca.

Artículo 3.- Competencias

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

- Organización del espacio físico y uso del suelo.
- Servicios públicos locales.
- Protección y conservación del ambiente.
- Desarrollo y economía local.
- Participación ciudadana.
- Servicios sociales locales.
- Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
- Otras que determine la ley.

Artículo 4.- Base legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- Decreto Ley 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Llacanora se estructura de la siguiente forma:



01 Órganos de la Alta Dirección

01.1 Concejo Municipal

01.2 Alcaldía

01.3 Gerencia Municipal

02 Órganos Consultivos

02.1 Consejo de Coordinación Local Distrital

02.2 Junta de Delegados Vecinales Comunales

03 Órgano de Control Institucional

03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica

04.1 Procuraduría Pública Municipal

05 Órganos de Administración Interna Asesoramiento

05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06 Órgano de Administración Interna Apoyo

06.1 Oficina General de Administración

07 Órganos de Línea

07.1 Gerencia de Proyectos e Infraestructura

07.2 Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos

07.3 Gerencia de Desarrollo Territorial, Económico y Gestión Ambiental

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Concejo Municipal

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

Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal

Son funciones del Concejo Municipal:

- a) Aprobar los planes de Desarrollo del Gobierno Local.
- b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde y reglamentar su funcionamiento.
- d) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad, así como autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- e) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- f) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- g) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
- h) 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.



- i) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- j) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- k) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
- l) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- m) Aprobar la remuneración del Alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el Alcalde o los regidores; no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y regidor y disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- q) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- r) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
- s) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- t) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 8.- Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa de acuerdo con la normatividad.

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

Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

- a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
- b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
- e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- f) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
- g) 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.
- h) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.



- i) 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.
 - j) 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.
 - k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
 - l) Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.
 - m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
 - n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
 - o) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
 - p) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
 - q) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 - r) 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.
 - s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
 - t) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
 - u) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
 - v) Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
 - w) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal, así como proponerle espacios de concertación y participación vecinal.
- Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.



Artículo 10.- Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de Llacanora; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales. Asimismo, es la responsable de la gestión documentaria, atención al público, imagen y relaciones públicas, así como de brindar el apoyo administrativo al Consejo Municipal y a la Alcaldía.

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

- a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- b) Aprobar directivas y proponer normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
- c) Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la Municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
- d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
- e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
- f) Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
- h) Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
- i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.



- j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional y al Sistema Nacional de Control Interno, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la Municipalidad.
- l) Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo.
- m) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- o) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
- p) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
- q) Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto.
- r) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de los órganos a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- s) Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa lo determine.
- t) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por los órganos de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
- u) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por los órganos de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
- v) Suscribir contratos laborales, de adquisición de bienes, de prestación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- w) Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia.
- x) Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO II

ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital

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



Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

- a) Coordinar y concertar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal Distrital, así como el Presupuesto Participativo Distrital.
- b) Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- c) Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- d) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- e) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunes

La Junta de Delegados Vecinales Comunes es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las



comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera inferir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes:

- a) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
- b) Proponer las políticas de salubridad.
- c) Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
- d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural
- f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Llacanora, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente rector del Sistema Nacional de Control. Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura organizacional de la Municipalidad.

Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
- b) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normatividad emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normatividad específica que para tal efecto emite la Contraloría.



- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del sistema de control interno en la entidad, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normatividad emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla sus funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- u) Otras que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18.- Procuraduría Pública Municipal

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

Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Pública Municipal

Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:

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



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

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Oficina General de Asesoría Jurídica

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

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias de la Municipalidad Distrital de Llacanora.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y/u opiniones legales.
- c) Formular, proyectar y emitir opinión legal sobre Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo Municipal, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Gerencia Municipal, Resoluciones emitidas por las demás unidades de organización y otros tipos de dispositivos legales conforme a la normatividad correspondiente, que se sometan a su consideración.
- d) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección y las demás unidades de organización, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por la unidad de organización correspondiente.
- e) Emitir opinión jurídica y/o legal respecto a subastas, procesos de contratación, convenios y contratos diversos que celebra la municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
- f) Emitir opinión legal sobre los recursos impugnativos y quejas presentados en la municipalidad.
- g) Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la municipalidad, así como informar oportunamente a las diversas unidades de organización de la entidad, las normas de interés municipal que entran en vigencia y/o publicadas en el diario oficial de normas legales del Estado.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 22.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, responsable de gestionar y ejecutar los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, es responsable de gestionar y ejecutar las acciones de cooperación técnica y estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación



multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como los relacionados con la cooperación técnica y estadística municipal.

- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como los relacionados con la cooperación técnica y estadística municipal.
- c) Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos, operativos e instrumentos de gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- e) Emitir opinión técnica respecto de los documentos de gestión de la municipalidad.
- f) Promover, asesorar, coordinar, implementar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- g) Formular, evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y participativo, así como gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), y las modificaciones de ser el caso dentro el ámbito de su competencia.
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. Realizar el seguimiento en el marco de la fase de evaluación de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas presupuestales.
- k) Realizar la conciliación mensual, trimestral, semestral y anual del marco legal y ejecución del presupuesto de la municipalidad, así como preparar otro tipo de información y cumplir con remitirla en la forma y plazos estipulados por el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto público. Conducir, ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- m) Formular y proponer los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la municipalidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades de organización.
- n) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la municipalidad al Órgano Resolutivo, y aprobar y registrar sus modificaciones, así como proponer los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o) Realizar el seguimiento de las metas de producto, y el monitoreo del avance de la ejecución de las inversiones, así como la evaluación ex post de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Registrar a la Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Municipalidad Distrital de Llacanora, y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- q) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación técnica, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- r) Organizar, controlar, formular y evaluar la información estadística sobre la gestión municipal e indicadores del distrito.
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- t) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- u) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.





CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA APOYO

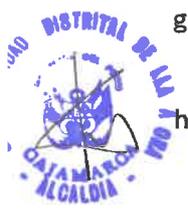
Artículo 24.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar y ejecutar los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los sistemas funcionales de transformación digital y bienes estatales, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración:

- a) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y de los sistemas funcionales de transformación digital y bienes estatales.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y de los sistemas funcionales de transformación digital y bienes estatales.
- c) Formular, evaluar y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la municipalidad.
- d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
- e) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la municipalidad, en coordinación con las unidades de organización competentes.
- f) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la municipalidad, así como conducir su fase de ejecución dentro del ámbito de su competencia.
- g) Administrar los procesos de endeudamiento público de conformidad con las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
- h) Administrar la implementación de los procesos para la transformación digital en la municipalidad, sustentado en el uso de datos, tecnologías digitales o emergentes y orientado a la creación de valor público y a la obtención de mayores niveles de eficiencia en la prestación de los servicios públicos, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Transformación Digital.
- i) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
- j) Administrar los procesos relacionados con el control patrimonial y custodia de los activos y bienes en almacén.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la municipalidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Administrar los recursos humanos, gestión de rendimiento, desarrollo y capacitación, gestión del empleo, incorporación y desvinculación de personal, organización del trabajo, diseño de puestos, progresión en la carrera, relaciones humanas y sociales del personal, procedimientos disciplinarios, pensiones, compensaciones, liquidaciones y otros tipos de beneficios laborales de los servidores de la municipalidad.
- o) Gestionar como Órgano Encargado de las Contrataciones, los procesos y procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras de la municipalidad, de conformidad con la normatividad de Contrataciones del Estado.
- p) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.





- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- r) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 26.- Gerencia de Proyectos e Infraestructura

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura es el órgano de línea responsable de planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar los procesos técnicos vinculados con los proyectos e infraestructura pública para el desarrollo local. Asimismo, es responsable de la administración y operatividad del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 27.- Funciones de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura

Son funciones de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura:

- a) Planear, dirigir, organizar, evaluar, controlar y ejecutar los procesos técnicos de elaboración de fichas técnicas o estudios de preinversión, expedientes técnicos, ejecución física y financiera de proyectos, supervisión y liquidación de obras, así como del mantenimiento de proyectos e infraestructura pública.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con la formulación, evaluación, ejecución, supervisión, liquidación y mantenimiento de proyectos e infraestructura pública de conformidad con la normatividad.
- c) Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de todos los componentes de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones, así como realizar el seguimiento correspondiente en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), conforme lo dispuesto por el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Gestionar y cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante su ejecución física.
- e) Elaborar y remitir información sobre las inversiones a su cargo a los órganos conformantes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Gestionar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad. En el caso, de los proyectos de inversión bajo la modalidad público privado cofinanciado, las funciones vinculadas con la fase de ejecución contractual son asignadas por la entidad titular del proyecto de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.
- g) Gestionar el sistema de inversión pública en la fase de formulación y evaluación, fase de ejecución y fase de funcionamiento referida con el mantenimiento de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado y dentro del ámbito de competencia.
- h) Gestionar la aprobación de proyectos, expedientes técnicos, liquidaciones y mantenimiento de obras públicas, en coordinación con las unidades de organización competentes de la municipalidad.
- i) Supervisar y proponer a los integrantes de los comités de recepción de obras, así como la realización de obras complementarias en coordinación con las unidades de organización competentes de la municipalidad y de conformidad con la normatividad.
- j) Supervisar y dictaminar las valorizaciones de los estudios de preinversión, expedientes técnicos, ejecución de obras, liquidaciones, aplicación de penalidades a contratistas de ser el caso, y otros relacionados con los procesos de formulación, ejecución, supervisión, inspección, liquidación y mantenimiento de obras públicas de conformidad con la normatividad.
- k) Gestionar las actividades de mantenimiento de los activos generados en la ejecución de las inversiones de infraestructura, y en los casos que corresponda, gestionar el proceso de transferencia de las obras públicas ejecutadas en coordinación con las unidades de organización competentes de la municipalidad y de conformidad con la normatividad.



- l) Administrar, actualizar y monitorear periódicamente el inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Administrar y mantener el sistema informático INFObras de la municipalidad, cautelando la seguridad de la información recibida, y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- n) Administrar los procesos vinculados con la gestión del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada asignadas para trabajos de obras públicas dentro del ámbito de su competencia.
- o) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- p) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 28.- Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos

La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos es el órgano de línea responsable de planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar el sistema nacional de focalización de hogares, programas sociales locales, registro civil, gestión de riesgos de desastres, participación y seguridad ciudadana, defensa y promoción de derechos ciudadanos, prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deporte, recreación y gestión tributaria municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 29.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos:

- a) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar el sistema nacional de focalización de hogares a través de la Unidad Local de Empadronamiento, programas sociales de asistencia, protección y apoyo a población en riesgo como el Programa del Vaso de Leche, Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente, Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad y otros en beneficio de grupos en situación de riesgo de conformidad con la normatividad.
- b) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar el registro civil y el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en la circunscripción distrital.
- c) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar la participación y seguridad ciudadana, defensa y promoción de derechos ciudadanos, prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deporte y recreación.
- d) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar la determinación, recaudación, orientación, fiscalización y cobranza de las obligaciones tributarias de los administrados de conformidad con la normatividad.

Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con la gestión de los programas sociales, registros civiles, gestión de riesgos y desastres, defensa y promoción de derechos ciudadanos, prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deporte, recreación y gestión tributaria municipal.

- f) Planificar, organizar, implementar y promover en coordinación con las instancias correspondientes, los procesos para el desarrollo social y humano de la población del distrito, en base a criterios de igualdad de oportunidades y equidad.
- g) Gestionar los conflictos vecinales producidos en la circunscripción y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por las juntas vecinales legalmente reconocidas por la municipalidad, dentro del ámbito de su competencia.
- h) Gestionar el reconocimiento y administrar el registro de organizaciones sociales y vecinales de la circunscripción distrital, así como de aquellas asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, de conformidad con la normatividad.
- i) Gestionar y promover el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional del Perú.
- j) Coordinar con las instancias correspondiente, la atención a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole que ocurran en la circunscripción distrital.
- k) Promover programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo, en coordinación con las instancias correspondientes.



- l) Promover la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas en coordinación con las instancias correspondientes en materia de salud pública.
- m) Contribuir con el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo local, en coordinación con las instancias correspondientes del gobierno nacional y gobierno regional, basado en un enfoque intersectorial.
- n) Promover la diversificación curricular local, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica y desarrollo de nuevas tecnologías, de conformidad con la normatividad.
- o) Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas ubicadas en la circunscripción distrital, en coordinación con las instancias correspondientes del gobierno nacional y gobierno regional.
- p) Gestionar bibliotecas municipales, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
- q) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del distrito, y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
- r) Promover actividades culturales para fomentar una cultura cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina y nativa.
- s) Promover el deporte y la recreación en la niñez, juventud y entre los vecinos en general, mediante escuelas comunales de deporte, construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas apropiadas para la práctica de estas actividades, en coordinación con organizaciones públicas y privadas.
- t) Promover, desarrollar e implementar proyectos y actividades a nivel de piloto, sobre la base de los resultados de investigación científica y tecnológica realizada por estudiantes de educación básica regular, educación superior no universitaria y educación universitaria, así como impulsar proyectos y actividades de innovación tecnología en procesos productivos de la micro y pequeña empresa del distrito.
- u) Promover y participar en la celebración de convenios de cooperación con organizaciones públicas y privadas, especializados en educación, salud, ciencia, tecnología, programas de erradicación del consumo de drogas y otros de interés, dentro de su ámbito de competencia.
- v) Administrar el Cementerio Municipal.
- w) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- x) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- y) Las demás que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 30.- Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Gestión Ambiental

La Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Gestión Ambiental es el órgano de línea responsable de planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar el desarrollo urbano, rural, catastro, recursos naturales, ambiente, limpieza pública, ornato, saneamiento, abastecimiento y comercialización de productos, fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local, desarrollo económico, turismo, transporte y seguridad vial. Asimismo, es responsable de la administración del Mercado y Camal Municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 31.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Gestión Ambiental

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Gestión Ambiental:

- a) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar la organización del espacio físico y uso del suelo, catastro, la protección y conservación del ambiente, gestión y manejo de residuos sólidos, mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines, y prestación del servicio de saneamiento.
- b) Planear, dirigir, organizar, evaluar, supervisar, controlar y ejecutar el abastecimiento y comercialización de productos, fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local, desarrollo económico, turismo, transporte y seguridad vial.
- c) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con la gestión del desarrollo económico, territorial, ambiental, residuos sólidos y transporte.
- d) Autorizar y fiscalizar la ejecución y modificación del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen el espacio público, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad sobre impacto ambiental.



- e) Gestionar y ejecutar los procesos técnicos vinculados con el otorgamiento y fiscalización de autorizaciones, derechos y licencias en materia de organización del espacio y uso del suelo, comercio, transporte, ambiente y residuos sólidos.
- f) Formular, dirigir, evaluar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión territorial, ambiental y/o de residuos sólidos, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos respectivamente.
- g) Gestionar y ejecutar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines; así como las relacionadas a la ecología, recursos naturales y protección del ambiente.
- h) Gestionar y ejecutar la limpieza pública, recojo de residuos sólidos, transferencia y disposición final de residuos sólidos municipales y no municipales en el ámbito del distrito.
- i) Gestionar y ejecutar la provisión del servicio de saneamiento en el distrito, a través de la Área Técnica Municipal y Unidad de Gestión Municipal, de conformidad con la normatividad.
- j) Gestionar y ejecutar en coordinación con organizaciones sociales de centros poblados y otras instituciones públicas y privadas, la realización de campañas de prevención y control de epidemias, plagas, enfermedades parasitarias, promoción de la sanidad animal y desarrollo agropecuario.
- k) Gestionar y ejecutar los procesos vinculados con el ordenamiento y control del comercio ambulante, acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, higiene y salubridad de comercios, escuelas y espacios públicos, así como estándares de calidad y sanidad ambiental, a nivel distrital, en concordancia con las normas vigentes.
- l) Formular, proponer, implementar y evaluar el plan estratégico de desarrollo económico del distrito, considerando los recursos disponibles y condiciones favorables para la productividad y competitividad de la localidad.
- m) Administrar el registro de empresas y comerciantes que operan en la jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a las instancias competentes.
- n) Gestionar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
- o) Gestionar, promover y supervisar la construcción, equipamiento y mantenimiento de canales, mercados de abastos, frigoríficos y locales similares para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales, así como la instalación y mantenimiento de servicios higiénicos y baños de uso público según las necesidades del distrito.
- p) Gestionar, fiscalizar y otorgar licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
- q) Gestionar, fiscalizar y otorgar autorizaciones municipales para la ubicación de elementos publicitarios y propaganda política en espacios públicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- r) Gestionar, fiscalizar y expedir carnés de sanidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
- s) Gestionar y fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados para este fin, en coordinación con las instituciones competentes y de conformidad con la normatividad.
- t) Gestionar e impulsar las buenas prácticas, estandarización y normalización en la prestación de los servicios turísticos.
- u) Gestionar, promover, participar y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo, en coordinación con instituciones públicas y privadas.
- v) Gestionar, fiscalizar y otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás unidades de transporte, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- w) Administrar el Mercado y Camal Municipal.
- x) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- y) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- z) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



ANEXO Organigrama de la Municipalidad Distrital de Llacanora

