

INDICE

INTRODUCCION	4
TITULO PRELIMINAR	6
GENERALIDADES Y CONTENIDO	6
TÍTULO I	8
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	8
JURISDICCIÓN	8
Límites, Extensión y Población	8
Misión:	10
Visión:	10
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
CAPÍTULO I	10
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
CAPITULO II	12
01.00.00 ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION	12
01.01.00 CONCEJO MUNICIPAL	12
01.01.01 COMISIONES DE REGIDORES	14
01.02.00 ALCALDÍA	14
01.03.00 GERENCIA MUNICIPAL	16
CAPITULO III	17
02.04.00 ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN	17
02.04.01 CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL	17
02.04.02 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES (JDV)	18
02.04.03 PLATAFORMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	18
02.04.04 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)	19
02.04.05 COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (CAM)	20
02.04.06 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE (CAVL)	21
02.04.07 CONCEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD (CODIJU)	22
CAPITULO IV	23
03.00.00 ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL	23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

03.01.00 OFICINA DE CONTROL GUBERNAMENTAL (OCG)	23
03.02.00 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	24
CAPITULO V	26
04.00.00 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	26
04.01.00 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	26
04.02.00 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	28
04.02.01 UNIDAD DE LOGÍSTICA	30
04.02.02 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	32
04.02.03 UNIDAD DE TESORERÍA	34
04.02.04 UNIDAD DE CONTABILIDAD	36
04.02.05 UNIDAD DE INFORMÁTICA	37
04.03.00 OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	38
04.04.00 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	39
CAPITULO VI	41
05.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	41
05.01.00 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	41
05.01.01 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN	44
05.01.02 SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	45
05.02.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA	46
05.02.01 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS ..	49
05.02.02 SUBGERENCIA DE OBRAS	50
05.02.03 SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL	52
05.03.00 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	55
05.03.01 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, TURISMO Y COMERCIALIZACIÓN	57
05.04.00 GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	59
05.04.01 SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL	61
05.04.02 SUBGERENCIA DE ULE Y PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS	64
05.04.03 SUBGERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE Y CEFODIA	67
05.04.04 SUBGERENCIA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD OMAPED	68
05.05.00 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	68





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

05.05.01 SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SALUD Y LIMPIEZA PÚBLICA	72
05.05.02 SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEFENSA CIVIL Y TRÁNSITO	74
05.05.03 SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES	77
05.05.04 SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	78
TÍTULO III	80
DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES	80
TITULO IV	80
DEL REGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO	80
CAPÍTULO VII	80
REGIMEN LABORAL	80
CAPÍTULO VIII	81
RÉGIMEN ECONOMICO	81
TITULO V	81
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	81



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

INTRODUCCION

El Perú vive un proceso de descentralización dentro del marco de la modernización del Estado, bajo ese aspecto, se han promulgado la Ley de Reforma Constitucional, Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Los nuevos enfoques de gestión demandan el mejoramiento y el cambio, necesarios para asumir nuevos desafíos, compatibles con los nuevos roles instaurados. Dentro de este proceso, las municipalidades juegan un rol preponderante en virtud de ser el nivel de gobierno municipal más cercano al ciudadano. Con este propósito se ha trazado el diseño de un modelo organizacional orientado a un enfoque por procesos, más que a un enfoque funcional, potenciando sus niveles de ejecución para una ágil toma de decisiones que asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de sus fines y objetivos.

Por los aspectos mencionados se ha efectuado la revisión de la organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, y efectuar los cambios necesarios, a fin de cumplir adecuadamente con lo que demanda la ciudadanía dentro del marco de actuación de las municipalidades modernas y descentralizadas con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la entidad, con mayores niveles de eficiencia y eficacia.

El objetivo fundamental del Reglamento de Organización y Funciones es orientar la Municipalidad hacia una organización moderna que permita el logro de los fines contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades; capaz de adaptarse a los cambios y responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es el instrumento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, y establece sus relaciones y responsabilidades.

El ROF sirve como un instrumento de gestión administrativa, para establecer campos funcionales, precisar responsabilidades y un medio para efectuar el proceso de dirección y control. Asimismo, sirve de guía de trabajo para la organización y delimitación de funciones, así como el de constituirse en documento orientador de las políticas de nivel institucional de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

En ese sentido, el presente Reglamento de Organización y Funciones determina la naturaleza, finalidad, funciones generales, estructura orgánica, atribuciones y relaciones de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades.

Finalmente, es de precisar, que el Reglamento de Organización y Funciones constituye la norma administrativa de más alta jerarquía, después de la Ley Orgánica de Municipalidades y como tal, sirve de base para la elaboración de otros instrumentos de gestión como son: el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

TITULO PRELIMINAR GENERALIDADES Y CONTENIDO

El Reglamento de Organización y Funciones, establece la naturaleza, finalidad, estructura orgánica, objetivos, funciones y atribuciones de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y de sus diferentes órganos o unidades orgánicas, en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF (Decreto Supremo N° 054-2018- PCM) y demás disposiciones legales aplicables.

El Reglamento está concebido como un medio de gestión de la Municipalidad para lograr alcanzar los objetivos necesarios que beneficien a su comunidad.

Contiene como mínimo las siguientes características propias de una buena estructura de organización tales como:

- Comprende a todos los órganos, autoridades, funcionarios y servidores de la Municipalidad.
- Evita la duplicidad de funciones y minimiza los conflictos de competencia.
- Establece con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Refleja una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional, orientado a reforzar la prestación de los servicios públicos.
- Evita estructuras piramidales que burocratizan a la Municipalidad, porque alargan las cadenas de mando.
- Permite la flexibilidad de acción para que la Municipalidad pueda adecuarse a los cambios políticos, económicos y tecnológicos que ocurren en el país y en el Distrito.

El ROF, de la Municipalidad se encuentra contenido en seis (06) Títulos y seis (06) Capítulos, en los que se detallan las funciones, competencias y relaciones de subordinación de cada uno de los órganos y de sus unidades orgánicas.

Título I

Está referido a las Disposiciones Generales, que contiene la naturaleza, ámbito, jurisdicción, funciones generales, base legal, misión y visión, sobre el que se sustenta el ROF.

Título II

Es la parte central de este documento, comprende la Estructura Orgánica de la Municipalidad, desagregado en seis (06) Capítulos.

Capítulo I

Presenta la Estructura Organizacional de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

Capítulo II

Comprende los Órganos de Gobierno y Alta Dirección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

Capítulo III

Considera a los órganos consultivos, de coordinación y de participación.

Capítulo IV

Comprende los Órganos de Control Gubernamental y Defensa Judicial.

Capítulo V y VI

Considera a los Órganos de Administración Interna (Asesoramiento, de Apoyo) y de Línea, respetivamente.

Título III

Detalla las Relaciones Interinstitucionales.

Título IV

Se refiere al Régimen Laboral.

Título V

Se refiere al Régimen Económico.

Título VI

Está referido a las Disposiciones Complementarias y Finales.



TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- La Municipalidad Distrital de Miguel Checa es un órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular. Tiene personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

JURISDICCIÓN

Artículo 2º.- El **Distrito de Miguel Checa** es uno de los ocho distritos de la Provincia de Sullana, ubicado en el Departamento de Piura, bajo la administración del Gobierno Regional de Piura, en la costa norte del Perú.

El Distrito fue creado mediante Ley N° 11515 del 10 de noviembre de 1950, en el gobierno del presidente Manuel A. Odría. Tiene como capital a Sojo. Se encuentra ubicado en la margen izquierda del río Chira a 15 km de la provincia de Sullana, departamento de Piura.

Según fuentes históricas para conseguir su elevación distrital; tuvieron que hacerse una serie de gestiones que comenzaron a partir del año de 1911, justamente a escasos días de la creación política de la provincia de Sullana.

Se encuentra situado en la margen izquierdo del Río Chira, bordeado por un extenso barranco de más de 2 km de largo por 30 m de alto a nivel del río, y que en cualquier lugar donde se le divise presenta una vista panorámica atrayente, acompañado de una excepcional frondosidad que le brinda este hermoso valle.

Límites, Extensión y Población

Limita por el Norte con el Río Chira, por el Sur con los Distritos de La Arena y La Unión, por el Este con los Distritos de Sullana, Piura y Veintiséis de Octubre y por el Oeste con el Distrito de la Huaca.

Según el censo del 2017, el distrito de Miguel Checa cuenta con un total de 8 985 habitantes.

Su espacio territorial tiene una extensión de 450,3 km².

Artículo 3º.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende a los órganos y unidades orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, así como a su personal que mantiene vínculo contractual con la institución.

Artículo 4º.- Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Artículo 5°.- La Municipalidad Distrital de Miguel Checa ejerce jurisdicción sobre el territorio del Distrito Miguel Checa y sus Centros Poblados.

Artículo 6°.- La Municipalidad Distrital de Miguel Checa tiene competencia y ejerce las funciones y atribuciones señaladas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes, como son normar, administrar, organizar, ejecutar y fiscalizar las actividades en materia de:

1. Organización del espacio físico y uso del suelo.
2. Saneamiento, salubridad y salud.
3. Tránsito, vialidad y transporte público.
4. Educación, cultura, deportes y recreación.
5. Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
6. Programas sociales, defensa y promoción de derechos.
7. Seguridad ciudadana.
8. Promoción del desarrollo económico local.
9. Coordinar con los diversos niveles del Gobierno Nacional, Regional y Sectorial, la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental.
10. Establecer, conservar y administrar los parques, jardines y áreas verdes, en forma directa o a través de concesiones.
11. Llevar los registros civiles, en mérito al convenio suscrito con el RENIEC, conforme a Ley.
12. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
13. Oros servicios públicos.

Artículo 7°.- El presente Reglamento se sustenta en la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, modificatorias y derogatorias.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1436 Marco de la Administración Financiera del Sector.
- Decreto Legislativo 1437 Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo 1439 Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo 1441 Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo 1442 Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Manual para la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, emitido por la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del



Concejo de Ministros.

Misión:

Artículo 8°.- En el contexto de: transparencia de gobernabilidad, equidad de género e inclusión social “ Planificar y promover el desarrollo urbano y rural, dotando a la comunidad del distrito de Miguel Checa, de los principales Bienes y Servicios Básicos, necesarios para mejorar la calidad de vida de la población distrital, promoviendo permanentemente la sensibilización, la unidad, la organización y su fortalecimiento, así como la activa participación de la población en el cumplimiento de los objetivos distritales, incidiendo en la generación de condiciones para la creación de trabajo productivo en un marco de seguridad ciudadana y adecuada respuesta frente a peligros, eventos y fenómenos Naturales y/o antrópicos”.

Visión:

Artículo 9°.- En el año 2021 Miguel Checa será un Distrito plenamente integrado y seguro con un Gobierno Municipal Moderno, Democrático, Participativo, Responsable y Tolerante, que promueve de manera creativa el Desarrollo sostenido de todas sus Potencialidad, Regulando y Protegiendo el Medio Ambiente y los Recursos Naturales, a fin de lograr un Distrito Competitivo que favorezca el Bienestar, la Calidad de Vida y la Prosperidad de sus Habitantes, Impulsando referentemente el Desarrollo Tecnológico en la Agricultura Orgánica de Exportación, Ganadería, Recursos Forestales y Turístico, promoviendo la prestación de Servicios Público de Calidad en especial Saneamiento Básico, Educación, Salud, mejoramiento de la Infraestructura Vial.

TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 10°.- La Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, se constituye por tres (03) niveles organizacionales jerárquicos, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11°.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad Distrital de Miguel Checa cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

01.00.0 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

01.01.00 Concejo Municipal.
01.01.01 Comisión de Regidores.

01.02.00 Alcaldía.

01.03.00 Gerencia Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

02.04.00 ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

- 02.04.01 Concejo de Coordinación Local.
- 02.04.02 Juntas de Delegados Vecinales.
- 02.04.03 Plataforma de Gestión de Riesgos de Desastres.
- 02.04.04 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.04.05 Comité Ambiental Municipal.
- 02.04.06 Comité de Administración de Vaso de Leche.
- 02.04.07 Concejo Distrital de la Juventud.

03.00.00 ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL.

ÓRGANO DE CONTROL.

- 03.01.00 Oficina de Control Gubernamental.

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL.

- 03.02.00 Procuraduría Pública Municipal.

04.00.00 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.

- 04.01.00 Oficina de Secretaría General.
- 04.02.00 Oficina de Administración y Finanzas.
 - 04.02.01 Unidad de Logística.
 - 04.02.02 Unidad de Recursos Humanos.
 - 04.02.03 Unidad de Tesorería.
 - 04.02.04 Unidad de Contabilidad.
 - 04.02.05 Unidad de Informática.
- 04.03.00 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.04.00 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

05.00.00 ÓRGANOS DE LÍNEA.

- 05.01.00 Gerencia de Administración Tributaria.
 - 05.01.01 Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
 - 05.01.02 Subgerencia de Ejecución Coactiva.
- 05.02.00 Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.
 - 05.02.01 Subgerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
 - 05.02.02 Subgerencia de Obras.
 - 05.02.03 Subgerencia de Planificación Urbana y Rural.
- 05.03.00 Gerencia de Desarrollo Económico.
 - 05.03.01 Subgerencia de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.
- 05.04.00 Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
 - 05.04.01 Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal.
 - 05.04.02 Subgerencia de ULE, Programas Sociales y Alimentarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

- 05.04.03 Subgerencia de Defensoría Municipal de Niños y Adolescentes y CEFODÍA.
- 05.04.04 Subgerencia de atención a las Personas con Discapacidad OMAPED.
- 05.05.00 **Gerencia de Servicios Públicos.**
- 05.05.01 Subgerencia de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública.
- 05.05.02 Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito
- 05.05.03 Subgerencia de Registros Civiles.
- 05.05.04 Subgerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.

CAPITULO II

01.00.00 ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION.

01.01.00 CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 12°.- El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los regidores Distritales.

Los miembros del Concejo Municipal son elegidos por voto popular, y en tal sentido ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado y con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 13°.- El Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno en el aspecto normativo mediante ordenanzas y acuerdos. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) y demás disposiciones legales vigentes. Son atribuciones del Concejo Municipal, las establecidas en el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, en el ámbito de su competencia, las cuales son las siguientes:

1. Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Presupuesto Participativo.
Aprobar, monitorear y controlar el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Inversiones, de acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo.
3. Aprobar el régimen de organización interna y funcionamiento del Gobierno Local, a través de los instrumentos de gestión, que la normatividad legal especifique.
Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel Distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declarada conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el esquema de zonificación de áreas urbanas, y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades o el que haga sus veces.
7. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local (SGAL) y sus instrumentos,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

en concordancia con el sistema de gestión ambiental regional y nacional.

8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realice el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC).
13. Aprobar las propuestas de proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su Reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el Balance y la Memoria Anual correspondiente.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar dar en donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal o el que haga sus veces, y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

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

01.01.01 COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 14°.- Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo, encargados de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de gestión municipal, emitiendo dictámenes en los casos que corresponda, a fin de ser sometidos al Concejo de acuerdo a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades. Se rigen por su propio Reglamento.

Las Comisiones pueden ser Ordinarias o Especiales, conformadas por los Regidores que se designen por Acuerdo del Concejo, conforme a las necesidades de la Municipalidad. Sus dictámenes no tienen carácter resolutivo. Para cumplir con el trabajo encomendado pueden contar con asesores y con el apoyo de funcionarios de la Municipalidad, los que tienen derecho a voz pero no a voto. Los Presidentes de las Comisiones de Regidores, constituyen una instancia de coordinación entre el Concejo Municipal y la Alcaldía, para fines consultivos; así como para viabilizar la toma de acuerdos y dinamizar la gestión municipal.

La organización, composición, funcionamiento y el número de las Comisiones de Regidores lo determina el Concejo Municipal según criterios de prioridad, funcionalidad, celeridad en el servicio y otros que al respecto se determine. Son atribuciones y funciones de los Regidores, de conformidad con el artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades, las siguientes:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.

01.02.00 ALCALDÍA

Artículo 15°.- La Alcaldía, es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad política y administrativa. Le compete ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Municipal señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales vigentes. Son atribuciones del Alcalde Distrital las siguientes:

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; así como proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
4. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

5. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones; así como dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
6. Someter a aprobación del Concejo Municipal el Presupuesto Municipal Participativo, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, debidamente equilibrado y financiado.
7. Aprobar el Presupuesto Institucional Anual, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley; así como someter a aprobación del Concejo Municipal, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
8. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).
9. 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.
10. 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.
11. Proponer al Concejo Municipal el proyecto de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal.
12. 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.
13. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
14. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza; así como autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
15. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
16. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
17. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control; así como implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de control gubernamental.
18. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
19. 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.
20. 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.
21. Presidir las Comisiones de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implemente; así como otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
22. Nombrar, designar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

- carrera y/o a los funcionarios que ocupan cargos de confianza.
23. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
 24. Presidir el Comité Distrital de Gestión de Riesgos de Desastres, o delegar dicha función a un funcionario.
 25. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
 26. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
 27. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
 28. Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
 29. Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
 30. Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
 31. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

01.03.00 GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 16°.- La Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección y dirección ejecutiva de la gestión municipal, que tiene como objetivo el planeamiento, organización, dirección y control de las actividades en la Municipalidad; es responsable del cumplimiento de las disposiciones que emanan del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, tiene autoridad sobre los distintos niveles jerárquicos, ya sean de asesoramiento, de apoyo y de línea; coordina permanentemente y mantiene interrelación interna con todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, la Alcaldía y el Concejo Municipal. Sus funciones son las siguientes:

1. Dirigir, liderar, supervisar y coordinar las actividades administrativas, la ejecución de proyectos y la prestación de los servicios públicos locales que brinda la Municipalidad.
 2. Proponer, dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento del Plan Operativo, Presupuesto Anual, Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, articuladamente entre sí, en el ámbito de su competencia.
 3. Proponer, dirigir, participar y controlar en la determinación y ejecución de los objetivos, estrategias, políticas y metas institucionales.
 4. Resolver y disponer la atención de los asuntos internos de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente y la política institucional.
 5. Integrar y presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.
 6. Asesorar, mantener informado y dar cuenta al Alcalde sobre las actividades desarrolladas por las dependencias municipales.
- Evaluar la ejecución de los planes; programas y proyectos de desarrollo local y coordinar las acciones de ajustes a los mismos.
- Disponer y supervisar el cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

9. Proponer al Alcalde proyectos de ordenanzas y acuerdos.
10. Controlar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad; así como disponer las medidas correctivas.
11. Gestionar la asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local e institucional.
12. Disponer el diseño y evaluar los indicadores de gestión y las normas de actuación de la institución.
13. Evaluar el cumplimiento de programas de incentivos, metas, normas de actuación, la productividad y el rendimiento laboral.
14. Dirigir y supervisar la implementación de la gestión por procesos, la mejora continua, y el costeo de los procedimientos administrativos.
15. Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de las sesiones de Concejo Municipal.
16. Celebrar y ejecutar, por delegación, los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social de la Municipalidad.
17. Proponer al Alcalde acciones de contratos, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración de personal.
18. Proponer para su aprobación los documentos e instrumentos técnicos normativos de gestión requeridos por ley o necesidades operativas de la entidad.
19. Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia y en aquellos actos delegados por el Alcalde.
20. Representar a la Municipalidad en actividades que el Alcalde le delegue.
21. Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
22. Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
23. Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
24. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Alcalde.

CAPITULO III

02.04.00 ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.

02.04.01 CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL.

Artículo 17°.- El Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa; está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, los Regidores Distritales, los Alcaldes Distritales de la Provincia y los representantes de las organizaciones sociales de base (asociaciones civiles, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales, etc.).

El CCLD cumple las funciones y ejerce las competencias que se establecen en la Ley Orgánica de Municipalidades más no ejerce funciones ni ejecuta actos de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

gobierno y se rige de acuerdo a su propio Reglamento, aprobado por Ordenanza Municipal, a propuesta del Consejo.




La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, brinda el soporte administrativo como Secretaría Técnica. Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital las siguientes:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura Distrital.
3. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.


02.04.02 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES (JDV).

Artículo 18°.- La JDV es el órgano de coordinación de la Alcaldía, está conformado por un (01) representante habilitado de cada Junta Vecinal, Comités de Gestión y Organizaciones de Base. Es presidido por el Alcalde o por delegación expresa por el Primer Regidor quien convoca a sesiones.

El funcionamiento, elección y revocatoria de sus miembros será según su propio reglamento aprobado por Concejo Municipal. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social presta el soporte administrativo como Secretaría Técnica. Sus funciones son las siguientes:

- 
- 
- 
- 1) Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en todo el Distrito.
 - 2) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del Distrito y los Pueblos Jóvenes.
 - 3) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
 - 4) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares en el ámbito deportivo y cultural.
 - 5) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
 - 6) Apoyar en forma permanente a la Municipalidad, presentando proyectos y recomendaciones para la gestión municipal.
 - 7) Las demás funciones que le delegue el Concejo Municipal.

02.04.03 PLATAFORMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES



Artículo 19°.- La Plataforma de Gestión de Riesgos de Desastres, o el que haga sus veces, es un órgano de coordinación de la Alcaldía, de carácter multisectorial, encargado de planificar, ejecutar y controlar las actividades de Gestión de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

Riesgos de Desastres en el ámbito del Distrito de Miguel Checa; coordina sus acciones con el Comité Regional y el Instituto Nacional de Defensa Civil.

La Plataforma de Gestión de Riesgo de Desastres, lo preside el Alcalde o su representante y lo integran las autoridades civiles, militares, policiales y eclesiásticas, representantes de instituciones de bien social, organizaciones sindicales, vecinales, universidades y otros. La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito, presta el soporte administrativo a la PGRD, como Secretaría Técnica.

1.- FUNCIONES.

- 1) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los accidentes, desastre o calamidades que afecten al Distrito.
- 2) Dirigir y promover la capacitación de la población para prevenir daños por accidentes y desastres posibles de ocurrir y hacerle frente.
- 3) Mantener los canales de comunicación con los integrantes del Sistema Nacional de defensa Civil.

2.- COMPETENCIAS:

- a) Aprobar el Plan de Defensa Civil de la jurisdicción, que incluye medidas de prevención, emergencia y rehabilitación.
- b) Supervisar la óptima administración de los recursos públicos y privados disponibles para las actividades de defensa civil de acuerdo con las normas emitidas por el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- c) Supervisar los programas de defensa Civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo sostenido de actividades en la zona.
- d) Efectuar pronunciamientos previos a la declaración de estados de emergencia por desastre o catástrofe pública, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e) Cumplir con las demás competencias que le asigne el sistema Nacional de defensa Civil.

02.04.04 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)

Artículo 20°.- El CODISEC es un órgano de coordinación de la Alcaldía, de carácter multisectorial, encargado de formular, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, en la jurisdicción Distrital, en el marco del cumplimiento de las normas dispuestas por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.

El CODISEC, está integrado por el Alcalde, quien lo preside, por el Gobernador Distrital, el Jefe de la Policía Nacional del Perú del Distrito, la autoridad educativa y de salud de más alto nivel del Distrito, un representante del Poder Judicial, del Ministerio Público, de las Juntas Vecinales y otras autoridades y representantes que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

se crea por conveniente. Ejerce sus competencias de acuerdo a su propio reglamento aprobado por el Concejo Municipal. La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito le brinda apoyo, al CODISEC, como Secretaria Técnica.

1.- FUNCIONES:

- 1) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana del Distrito.
- 2) Promover la organización de las juntas vecinales para la Seguridad Ciudadana, conforme al Reglamento que para el efecto dicte la Ordenanza del Concejo Municipal.
- 3) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en la jurisdicción.
- 4) Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad.

2.- COMPETENCIAS:

- a) Aprobar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en concordancia con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Concejo Municipal.
- b) Dictar directivas de seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción.
- c) Difundir y evaluar el impacto de las medidas y acciones sobre seguridad ciudadana en la comunidad.
- d) Cumplir con las demás competencias que le asigne el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e) Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f) Proponer al Concejo Municipal la celebración de convenios institucionales.
- g) Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana colindantes.

02.04.05 COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (CAM).

Artículo 21°.- La CAM es un órgano consultivo y de coordinación responsable de velar por el control ambiental y realizar planes para el adecuado control de residuos sólidos que afecta el ecosistema y medio ambiente en coordinación con las autoridades sectoriales a nivel Regional y Nacional.

El Comité está presidido por el Alcalde y la integran, un representante del Ministerio de Salud y del Ministerio del Ambiente. La Subgerencia de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública le prestara el soporte como Secretaría Técnica.

Tiene las siguientes Funciones:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 1) Ser la instancia de concertación de la Política Ambiental Regional y actuar en coordinación con los gobiernos regionales y locales para la implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental (SRGA) y el Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA).
- 2) Elaborar el plan y la agenda ambiental.
- 3) Crear propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- 4) Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de los conflictos ambientales.

02.04.06 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE (CAVL)

Artículo 22°.- El CAVL es el responsable de la ejecución del apoyo alimentario a los niños y madres gestantes de estratos sociales de bajos ingresos, es un órgano consultivo y de apoyo social responsable de las actividades de selección de los insumos alimentarios, compuestos de origen nacional al 100% y de la zona donde la oferta de productos cubra las demandas del programa. La Subgerencia de ULE y Programas Sociales y Alimentarios brinda el soporte administrativo como Secretaría Técnica.

El Comité está presidido por el Alcalde o un Funcionario que éste designe e integrado por un representante de la Municipalidad, un representante del Ministerio de Salud, un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la zona y tres representantes de la organización del Programa Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases.

1.- FUNCIONES:

- 1) Convocar a reuniones del Comité de Administración.
- 2) Supervisar y coordinar la labor que realiza el órgano executor del Programa del Vaso de Leche, en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución y evaluación.
- 3) Supervisar las labores que realizan los Comités del Vaso de Leche.
- 4) Proponer el tipo de ración alimentaria para los procesos de selección y adquisición, que realice la Municipalidad, en cumplimiento a la propuesta del Comité del Vaso de Leche.
- 5) Otras funciones que le confiera la ley y acuerdos de reunión del Comité

*2.- COMPETENCIAS:

- a) Proponer políticas municipales sobre la administración del programa del vaso de leche.
- b) Fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios.
- c) 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- d) Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.
- e) Proponer actividades de capacitación y educación nutricional, buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos entre los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

02.04.07 CONCEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD (CODIJU).

Artículo 23°.- El CODIJU es un órgano de coordinación de la Alcaldía, que tiene como objeto coordinar, consultar y concertar la política local de la juventud, entre las Instituciones del Estado, las organizaciones, asociaciones, colectivos juveniles y la sociedad civil.

Le corresponde, entre otros, elaborar el Plan Distrital de Juventudes del Distrito de Miguel Checa; coordinar y participar activamente en el desarrollo del Congreso Provincial de Juventudes de la Provincia de Sullana; promover los derechos, deberes y obligaciones de los jóvenes, orientados a la construcción de ciudadanía sin exclusión; contribuir al cultivo de valores éticos y morales, con visión ciudadana e identidad local, regional y nacional.

La conformación del CODIJU se encuentra establecida en su propio reglamento; así como la elección y operatividad de su Consejo Directivo. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social a través de la Subgerencia de Educación, Cultura Deporte y Participación Vecinal le prestará el soporte como Secretaria Técnica.

- 1) Representar a las juventudes del distrito ante el Consejo Provincial de la Juventud, y otras instancias distritales, provinciales y regionales.
- 2) Convocar a las organizaciones juveniles en congresos distritales de juventudes o eventos similares.
- 3) Promover el derecho a la participación y expresión de las y los jóvenes en el marco de la institucionalidad democrática, inclusiva y descentralizada en el distrito.
- 4) Actuar como instancia de consulta ante la municipalidad distrital y las instituciones públicas y privadas en temas de juventudes.
- 5) Promover la incorporación de la temática de juventudes en las políticas, planes, programas y proyectos desarrollados por la municipalidad distrital.
- 6) Promover, participar, consultar y concertar en el proceso de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas a favor de las y los jóvenes del distrito.
- 7) Contribuir en la coordinación y articulación de políticas y acciones con las instancias de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.
- 8) Acompañar al desarrollo de las actividades implementadas por las organizaciones y los jóvenes del distrito.
- 9) Promover que las instancias correspondientes informen a la sociedad sobre los resultados y el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos aprobados e implementados en materia de juventud en el distrito.
- 10) Promover las iniciativas políticas, económicas, sociales, deportivas y culturales de los jóvenes del distrito, para darlas a conocer a la opinión pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

- 11) Fomentar la formalización y registro de las organizaciones juveniles y la organización de los jóvenes del distrito.
- 12) Promover la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación de plan distrital de la juventud, incorporando las prioridades del distrito, relacionándolas con los lineamientos de las políticas distritales, provinciales, regionales y nacionales en materia de juventud.
- 13) Elaborar sus propios estatutos.

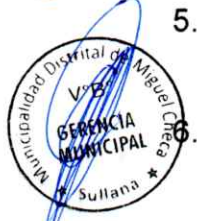
CAPITULO IV

03.00.00 ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL.

03.01.00 OFICINA DE CONTROL GUBERNAMENTAL (OCG).

Artículo 24°.- La Oficina de Control Gubernamental (OCG) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de llevar a cabo el control gubernamental de la Municipalidad, de conformidad con las normas y directivas del Sistema Nacional de Control, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control, simultáneo y posterior, y servicios relacionados, depende directamente de la Contraloría General de la República. Tiene las siguientes funciones:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia.
2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCG para su aprobación correspondiente.
3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y las emitidas por la CGR.
5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCG en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
6. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la Entidad y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.
8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes.
9. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público, según las disposiciones emitidas por la CGR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

10. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda, de acuerdo a las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
11. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, según las disposiciones emitidas por la CGR.
12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCG, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCG deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la Entidad.
13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
15. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCG se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
16. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCG a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCG, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
22. Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.
23. Otras que establezca la CGR.

03.02.00 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 25°.- La Procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de la defensa judicial de la Municipalidad y tiene como objetivo representar y defender sus derechos e intereses ante los órganos jurisdiccionales, organismos e instituciones de carácter público y/o privado; así como en los procedimientos administrativos de carácter contencioso. Tiene las siguientes funciones:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

1. Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad, ante los organismos jurisdiccionales, en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante o parte civil, y ante cualquier tribunal, juzgado, instancia conciliatoria o arbitral, órgano administrativo e instancia de similar naturaleza, con sede en el ámbito nacional o extranjero; así como intervenir en investigaciones a nivel policial y ante el Ministerio Público, donde se encuentren inmersos los intereses de la Municipalidad, efectuando el activo impulso de los procesos mencionados.
2. Iniciar los procesos judiciales contra los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando el Órgano de Control Gubernamental haya encontrado responsabilidad civil y/o penal, con la autorización del Concejo Municipal.
3. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica y con el resto de órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad los asuntos de carácter litigioso relacionados con la defensa institucional, solicitando información o los antecedentes para la defensa de los intereses de la Municipalidad.
4. Mantener informado a la Alcaldía, a la Gerencia Municipal y al Concejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre el estado y avance de los procesos a su cargo, y al Órgano de Control Gubernamental cuando le sea solicitado.
5. Coordinar a nivel nacional con las diferentes Instituciones tanto públicas como privadas en el ámbito de su competencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias, o entidades, con arreglo a las disposiciones legales y las políticas establecidas.
6. Proponer recomendaciones administrativas en relación a aquellas prácticas municipales que puedan representar riesgos judiciales y generación de responsabilidades civiles y/o penales, en función de las causas municipales en las que patrocina a la corporación municipal; formulando políticas y criterios de carácter preventivo en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad.
7. Organizar, sistematizar y custodiar el archivo de los procesos a su cargo, así como el archivo general de la oficina.
8. Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
9. Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
10. Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
11. Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Alcalde, el Gerente Municipal y/o por el Concejo de Defensa Jurídica del Estado, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades; y las que se deriven del cumplimiento de sus funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

CAPITULO V

04.00.00 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.

04.01.00 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL.

Artículo 26°.- El ámbito de competencia funcional de la Oficina de Secretaría General, comprende el apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía conforme a la normatividad vigente, así como, garantizar el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario, orientación al ciudadano y archivo y en el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental, así como de las acciones de Imagen Institucional y Acceso a la Información de la municipalidad. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Apoyar al Concejo Municipal y Regidores, en asuntos administrativos y custodiar las Actas de las sesiones del Concejo Municipal.
- 2) Desempeñar las funciones de Secretaría del Concejo Municipal.
- 3) Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia.
- 4) Proponer y velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de administrar la información que se procese en el Sistema Informático, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 5) Supervisar la correspondencia externa del Concejo Municipal y de la Alcaldía.
- 6) Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, así como evaluar su desempeño.
- 7) Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, para su inclusión en la agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
- 8) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y redactar las actas correspondientes, suscribiéndolas conjuntamente con el Alcalde.
- 9) Numerar, distribuir y custodiar los dispositivos que emita el Órgano de Gobierno de la Alcaldía y velar por el cumplimiento de las formalidades relativas a la expedición de las resoluciones, así como su custodia.
- 10) Distribuir las normas que aprueben el Concejo Municipal y el Alcalde, a las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades encargadas de su cumplimiento.
- 11) Certificar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía; Acuerdos y Ordenanzas del Concejo, que se emitan, y gestionar su publicación cuando corresponda.
- 12) Certificar, de ser el caso, las copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad, así como de los documentos y expedientes en trámite.
- 13) Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Documentaria, del Sistema Institucional de Archivo.
- 14) Formular y proponer documentos de gestión sobre el trámite documentario dentro de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 15) Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos debidamente ingresados a través del Sistema de Gestión Documentaria.
- 16) Recibir, revisar, registrar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de la Ventanilla de recepción de documentos.
- 17) Supervisar, conjuntamente con el funcionario responsable de los órganos y unidades orgánicas que correspondan, el correcto desempeño de los puntos de recepción y archivos periféricos formalmente instalados en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 18) Otorgar certificaciones y ejecutar otras acciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 19) Ejecutar las funciones que se le asigne en el Reglamento Interno del Concejo.
- 20) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad y, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.
- 21) Planificar, recolectar sistematizar y difundir información a la que se refiere el Capítulo IV del Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (LGLAIP).
- 22) Programar, organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Alcalde, regidores o sus representantes.
- 23) Formular los lineamientos para optimizar la imagen municipal.
- 24) Promover la coordinación intermunicipal e intersectorial.
- 25) Atender el trámite de solicitudes de audiencias de la Alcaldía.
- 26) Mantener informado 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 general de la Municipalidad.
- 27) Establecer y mantener coordinaciones al más alto nivel, con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, transmitiendo la imagen de la labor y mística de la Municipalidad.
- 28) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 29) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 30) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 31) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 32) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Alcalde y el Gerente Municipal.



04.02.00 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Artículo 27°. - La Oficina de Administración y Finanzas, es la encargada de proporcionar el apoyo administrativo requerido por la gestión municipal, mediante la administración de los recursos financieros, el aspecto contable, la adquisición de bienes y servicios, los recursos humanos y materiales de la municipalidad, el control de los procedimientos del Software y la administración del Harvard, y sus funciones son las siguientes:

- 1) Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y procesos técnicos de Personal, Abastecimientos y el control patrimonial, Contabilidad Gubernamental, Tesorería y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 2) Planificar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación, así como evaluar su impacto en los procesos en los respectivos órganos y unidades orgánicas respectivas.
- 3) Proponer a la Gerencia Municipal, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Municipalidad.
- 4) Aprobar el Plan de Desarrollo de Personal y el Plan de Prácticas Pre-Profesionales de la Municipalidad y supervisar el cumplimiento de éstos.
- 5) Proponer ante la Alta Dirección la designación del Secretario Técnico, para que lleve a cabo las acciones relacionadas al Proceso Administrativo Disciplinario, establecido por la Ley SERVIR.
- 6) Controlar las actividades propias del ingreso al tránsito de la Ley SERVIR, la misma que debe ser manejada por la Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente con la Comisión que se cree para tal fin.
- 7) Planificar y supervisar los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales, así como de los inmuebles y terrenos de la Municipalidad.
- 8) Suscribir los contratos conjuntamente con la máxima autoridad, supervisar y controlar su cumplimiento; sin perjuicio de la supervisión y control de los órganos usuarios.
- 9) Velar por la actualización de la información referida a la ubicación y estado de conservación de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 10) Autorizar y controlar la asignación de los servicios públicos de energía eléctrica, agua, telefonía no digital y sistemas de comunicaciones no digitales.
- 11) Planificar, supervisar y custodiar los fondos y valores financieros de la Municipalidad.
- 12) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones de la Municipalidad, así como los estudios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

económicos relativos a la gestión recaudatoria, al costeo de operaciones, a la administración de los recursos financieros y el seguimiento de la coyuntura económica.

- 13) Proponer y emitir normas de carácter financiero que regulen el desenvolvimiento operativo de las unidades orgánicas a su cargo.
- 14) Brindar asistencia técnica y especializada a los órganos y unidades, en aspectos de costos.
- 15) Planificar y supervisar los servicios de mantenimiento de la flota vehicular y maquinaria de la Municipalidad, a fin de asegurar la operatividad de éstos, en coordinación con la Unidad de Logística y la Subgerencia de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública.
- 16) Proponer el diseño de procesos y procedimientos de su Oficina en coordinación con la Unidad de Informática.
- 17) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.
- 18) Administrar la información con que cuentan los órganos y unidades orgánicas que se procesen en el Sistema Informático, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 19) Dirigir, evaluar y supervisar el diseño, desarrollo e implementación del sistema informático Infraestructura tecnológica, organización y procesos de la Municipalidad.
- 20) Aprobar el Plan Anual de Mejoramiento de la Tecnología de Información, así como autorizar y dirigir la asignación y distribución del equipamiento de hardware y software a las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades de la Municipalidad.
- 21) Evaluar y supervisar las metas de ingresos, egresos, la recaudación y el gasto correspondiente así como su destino, de conformidad con la normatividad vigente.
- 22) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 23) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 24) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 25) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 26) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Gerente Municipal.

La Oficina de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Logística
- Unidad Recursos Humanos
- Unidad de Tesorería



- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Informática

04.02.01 UNIDAD DE LOGÍSTICA

Artículo 28°. - La Unidad de Logística, es el órgano encargado de dirigir, evaluar y controlar las acciones del Sistema de Abastecimiento y otras disposiciones de control de activos, sus funciones son las siguientes:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestarias, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.
- 2) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.
- 3) Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad.
- 4) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros básicos.
- 5) Dirigir y ejecutar el procedimiento de Selección de Contrataciones, Directas y Subastas Inversas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.
- 6) Proponer y participar en la conformación de los Comités para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas de selección.
- 7) Preparar los documentos de Procesos de Selección, así como adoptar las decisiones y realizar todo lo necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.
- 8) Administrar y supervisar la actualización permanente del registro de proveedores, así como del catálogo de bienes y servicios.
- 9) Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- 10) Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.
- 11) Coordinar, oportunamente con las diferentes Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el plan vigente.
- 12) Mantener un adecuado control, respecto a la custodia de los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
- 13) Supervisar el despacho de los bienes, de acuerdo a los pedidos de los órganos y unidades orgánicas y en función al stock de almacén.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 14) Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes y servicios sobre el proceso de almacenamiento.
- 15) Coordinar la valorización del inventario de bienes de Almacén y conciliarlo con la Unidad de Contabilidad.
- 16) Informar mensualmente al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 17) Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la Unidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 18) Proponer el diseño de procesos y procedimientos de la Unidad con el encargado de estas acciones.
- 19) Programar, controlar y mantener actualizada la información referente a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y radio de la Municipalidad, así como supervisar el uso correcto, la operatividad y calidad de los mismos.
- 20) Supervisar y controlar el cumplimiento de plazos y la calidad de ejecución de los trabajos de mantenimiento en los locales municipales, ejecutados por terceros.
- 21) Controlar y cumplir con las normas que regulan el uso de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 22) Elaborar los contratos de servicios según D.L 1057 y su reglamento.
- 23) Implementar los módulos del SINABIP, REVALUACIÓN DE PREDIOS PLANTAS Y EQUIPOS DEL SIGA – MD.
- 24) Registrar la información a través de los módulos del SINABIP, REVALUACIÓN DE PREDIOS PLANTA Y EQUIPO Y EL SIGA – MD, los ingresos y salidas de los bienes patrimoniales de la Municipalidad según su competencia.
- 25) Realizar el saneamiento de bienes muebles e inmuebles que lo requieran.
- 26) Determinar, proponer y ejecutar, previa autorización de la Oficina de Administración y Finanzas, las altas y bajas, así como la revaluación y depreciación de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, según corresponda.
- 27) Gestionar, obtener y custodiar la documentación o acervo documentario fuentes, que sustenten las adquisiciones, disposiciones de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.
- 28) Proponer a la Oficina de Administración y Finanzas la conformación de la Comisión para ejecutar el proceso de toma de inventarios físicos del Margesi de Bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, manteniendo actualizada la información sobre la ubicación, estado de conservación y asignación de los bienes patrimoniales de la entidad.
- 29) Promover, monitorear y realizar seguimiento a las acciones de saneamiento de bienes muebles e inmuebles, incluyendo su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- 30) Identificar, codificar y asignar el valor monetario a los bienes muebles que ingresan a la Municipalidad bajo cualquier forma o modalidad, en función a sus características, estructura y naturaleza.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 31) Informar a la Unidad de Contabilidad, lo relacionado a la actualización del valor Actualizar el valor para la actualización en libros de bienes muebles e inmuebles sometidos al proceso de mejoramiento previsto en la normatividad legal y marco doctrinario pertinente.
- 32) Informar periódicamente al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 33) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 34) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 35) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 36) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 37) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

04.02.02 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 29°. - La Unidad de Recursos Humanos, es la responsable de hacer cumplir las normativas relacionadas al ámbito laboral, siendo el equilibrio normativo laboral entre el trabajador y la entidad y sus funciones son las siguientes:

- 1) Proponer a la Unidad de Administración los lineamientos de política en materia de gestión de personal.
- 2) Organizar, controlar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, evaluación, inducción, promoción, ascenso y reasignación del personal, en coordinación con las unidades orgánicas y las políticas de la Municipalidad; en concordancia con las normas y dispositivos legales vigentes.
- 3) Dirigir, organizar y controlar las acciones de capacitación e instrucción que contribuyan al desarrollo permanente de la fuerza laboral de la Municipalidad.
- 4) Formular el Plan Anual de Capacitación basado en las necesidades de cada órgano y unidad orgánica.
- 5) Proponer el desarrollo de programas preventivos de seguridad e higiene ocupacional, orientados a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
- 6) Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas, la elaboración y actualización del proyecto del cuadro para asignación de personal (CAP).
- 7) Organizar y ejecutar evaluaciones del desempeño laboral, orientados a la adopción de medidas correctivas y de estímulo.
- 8) Participar en las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales en el campo de su competencia.
- 9) Efectuar las sanciones que correspondan conforme a ley, ya sea a pedido de parte o cuando se ha tomado conocimiento de las mismas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 10) Presentar y desarrollar planes y programas alternativos para una adecuada administración remunerativa y salarial, evaluación del rendimiento y prestación de servicios sociales a nivel institucional.
- 11) Elaborar y Visar las planillas de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales.
- 12) Expedir el Certificado de retenciones correspondiente, certificados y constancias de trabajo, así como de prácticas profesionales.
- 13) Supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal, licencias y vacaciones.
- 14) Actualizar los legajos y escalafón de los funcionarios, servidores nombrados y contratados, contratados administrativos de servicios y obreros, proporcionando información actualizada a las unidades orgánicas que así lo requieran.
- 15) Coordinar las relaciones laborales mediante estrategias de prevención de conflictos laborales, atendiendo las quejas y reclamos individuales o colectivos.
- 16) Supervisar la correcta aplicación de los dispositivos administrativos legales en materia laboral.
- 17) Elaborar y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal y el reglamento interno de trabajo.
- 18) Participar en la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios.
- 19) Tramitar ante la Oficina de Administración y Finanzas los documentos pertinentes a efectos de que se nombre al Secretario Técnico, quien deberá velar por el fiel cumplimiento del Proceso Administrativo Sancionador PAD, al mismo que se le confiarán las siguientes funciones:
 - a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en los formatos correspondientes.
 - b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
 - c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
 - d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
 - e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- l) Otras funciones que se le asigne al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a la normatividad vigente.

20) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.

21) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).

22) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.

23) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.

24) La Unidad de Recursos Humanos, cumplirá con las funciones adicionales que le sean asignadas por la Oficina de Administración y Finanzas.

04.02.03 UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 30°. - La Unidad de Tesorería es la encargada de cumplir las disposiciones emanadas en las normativas de control, así como de las disposiciones internas el manejo de los recursos económicos de la Municipalidad y sus funciones son las siguientes:

- 1) Programar, ejecutar y controlar las acciones propias de la Unidad de Tesorería, dentro de las Normas Técnicas de Tesorería y otras vigentes.
- 2) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recibidos en la Unidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 3) Formular los partes diarios de fondos e informar a la Oficina de Administración y Finanzas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, transferencias y otros.
- 4) Evaluar y formular las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Oficina de Administración y Finanzas el financiamiento; en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece la banca.
- 5) Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida.
- 6) Efectuar arquezos inopinados a los diferentes puntos de recaudación.
- 7) Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la Municipalidad, la conciliación, actualización y control diario de cuentas corrientes de los contribuyentes que administra la Oficina de Administración Tributaria y el depósito oportuno en las cuentas corrientes que la Municipalidad mantiene en los Bancos autorizados.
- 8) Controlar las transferencias de Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos (FONCOMUN, vaso de leche, etc.) y la correspondiente aplicación, según sus fines.
- 9) Elaborar el flujo de caja proyectado diario y mensual, en coordinación con las Unidades Orgánicas generadoras de rentas, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Oficina de Administración y Finanzas.
- 10) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor.
- 11) Coordinar el procesamiento de la información que sustente los ingresos y su validación correspondiente, en forma diaria.
- 12) Controlar y custodiar las cartas fianzas que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad, verificando su autenticidad ante la SBS.
- 13) Informar mensualmente al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 14) Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuenta la Unidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 15) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 16) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 17) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 18) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 19) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.



04.02.04 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 31°. - La Unidad de Contabilidad es el órgano de apoyo, responsable de elaborar los Estados Financieros Básicos y Notas a los Estados Financieros conforme a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y estados presupuestarios en concordancia a la normatividad de la Contaduría Pública de la Nación; Ministerio de Economía y Finanzas y Directivas de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y sus funciones son las siguientes:

- 1) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Nacional de Contabilidad, en armonía con las disposiciones emanadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2) Elaborar y sustentar los Estados Financieros, los Estados Presupuestarios con su correspondiente Memoria, y toda información financiera, conforme la normativa legal vigente.
- 3) Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos de pago.
- 4) Controlar de la documentación administrativa contable que origina el gasto en las fases de compromisos y devengados.
- 5) Mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares.
- 6) Efectuar la fase de ejecución del presupuesto institucional en su etapa de Devengado en el Aplicativo Informático del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL), dentro del ámbito de su competencia.
- 7) Ejercer control previo y concurrente de todas las operaciones financieras y contables que originen el gasto.
- 8) Efectuar arquezos permanentes de los fondos y valores de la Municipalidad.
- 9) Llevar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad.
- 10) Conciliar la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
- 11) Formular y actualizar los costos efectivos de los servicios y procedimientos (TUPA, MAPRO, TUSNE, Arancel de Costas y Gastos Procesales Coactivos).
- 12) Efectuar ajustes y conciliaciones de saldos de las cuentas contables del Balance para su presentación en forma adecuada y consistente.
- 13) Llevar el registro de los asientos de ajustes por castigo de cuentas incobrables y baja de bienes obsoletos propuestos por los órganos y unidades orgánicas competentes.
- 14) Elaborar y remitir a la Contraloría General de la República la información concerniente a los gastos efectuados por el Programa del Vaso de Leche con los recursos transferidos por el Tesoro Público.
- 15) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 16) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 17) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 18) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 19) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia; y las que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

04.02.05 UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 32°.- La Unidad de Informática es la unidad orgánica de apoyo, encargada de conducir y ejecutar el desarrollo, operatividad y mantenimiento de la infraestructura municipal de tecnologías de información y de comunicaciones (TICs) de acuerdo a las políticas y al planeamiento estratégico institucional; asimismo se encarga de aplicar las normas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Informática y los conceptos de Gobierno Electrónico en los servicios y procesos de la Municipalidad. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Proponer, formular, organizar, dirigir e implementar las políticas y planes de procesamiento y aplicación de tecnologías de la información y de las comunicaciones, a fin de proveer soporte operacional a los órganos y unidades orgánicas y asegurar la calidad de datos, niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información y de las comunicaciones de la Municipalidad.
- 2) Planear y desarrollar sistemas informáticos e implementar nuevas tecnologías para optimizar y actualizar permanentemente los softwares orientados a simplificar los procesos y automatizar los procedimientos realizados en la Municipalidad.
- 3) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades referidas a la administración, protección y mantenimiento de la red informática y el hardware municipal, generación de archivos de respaldo (back up), niveles y permisos de acceso, desarrollando planes y actividades de seguridad, control, riesgos y contingencias de la red, de la base de datos y de los equipos informáticos, que aseguren la continuidad de la gestión.
- 4) Planificar el mantenimiento periódico a los sistemas y equipos informáticos y brindar asistencia técnica en materia de sistemas informáticos y hardware a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Entidad, así como atender los requerimientos de información de carácter organizativo de la institución.
- 5) Elaborar informes técnicos para la adquisición y mantenimiento de las licencias de software y de los equipos tecnológicos existentes en el mercado, en función a la naturaleza de los servicios.
- 6) Formular, elaborar y ejecutar el plan de contingencia informático y de comunicaciones, a fin de garantizar la normal operatividad de la red, los servicios de internet, correo electrónico y transmisión de data.
- 7) Organizar, administrar, dirigir y aplicar las TICs en los procesos de la Municipalidad, controlar el uso de la intranet e internet, así como administrar los servicios de comunicaciones, mensajería electrónica y otros sistemas de información.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 8) Mantener actualizado el portal web institucional y portal de transparencia, en concordancia con la normatividad vigente, en coordinación con la Oficina de Secretaría General
- 9) Conducir y ejecutar la aplicación de los conceptos de Gobierno Electrónico (GE) en los servicios y procesos de la Municipalidad, cumpliendo las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), ente rector del Sistema Nacional Informático (SNI).
- 10) Supervisar los Proyectos Tecnológicos de desarrollo de sistemas informáticos y de comunicaciones de datos.
- 11) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 12) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 13) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 14) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 15) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

04.03.00 OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

Artículo 33°. - La Oficina de Asesoría Jurídica, es un órgano de asesoramiento encargado de asesorar, dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter técnico legal de la municipalidad. Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son las siguientes:

- 1) Ejecutar el plan operativo municipal correspondiente a la Oficina de asesoría jurídica, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos materiales y equipos asignados.
- 2) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento, sistematización e interpretación de las normas legales de observancia por la Municipalidad e informar oportunamente a los diversos órganos Municipales.
- 3) Absolver consultas y emitir informes ante requerimientos de la alta dirección y de los órganos de la municipalidad.
- 4) Interpretar las normas legales de observancia por la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.
- 5) Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones.
- 6) Proponer proyectos de normas municipales para actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.
- 7) Emitir opinión legal en los recursos administrativos que deben ser resueltos por la alta dirección o por unidades orgánicas en la segunda instancia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 8) Coordinar con los funcionarios y responsables de actividades y proyectos de gestión municipal, sus necesidades de interpretación legal o la emisión de opiniones jurídicas sobre los asuntos de gestión.
- 9) Coordinar con los órganos de línea y de apoyo, la supervisión del personal que brinda asesoría legal en dichos órganos, sobre los cuales tiene autoridad funcional, con el fin de uniformizar los criterios en la interpretación de la normatividad en materia municipal.
- 10) Emitir opinión sobre los convenios de interés de la municipalidad que se le remitan para informe.
- 11) Proceder al visado de las resoluciones, ordenanzas, minutas, Contratos de Procedimientos de Selección regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y Contratos de naturaleza civil regulados por el Código Civil Peruano, que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal, en señal de conformidad de la legalidad de dicho acto administrativo.
- 12) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procedimientos y normatividad internas de la Oficina a su cargo, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 13) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 14) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 15) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 16) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 17) Otras que le asigne la Gerencia Municipal.

04.04.00 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 34°. - El ámbito de competencia funcional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comprende el asesoramiento a la Alta Dirección en materia de lineamientos de política institucional y el 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 y presupuesto de la Municipalidad. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Programar, coordinar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones y modernización de la gestión pública; en concordancia con la legislación vigente.
- 2) Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias en materia de planeamiento institucional, diseño de políticas institucionales y el proceso presupuestario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 3) Organizar, monitorear, dirigir y supervisar el proceso de formulación y/o actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado.
- 4) Supervisar el proceso de programación, formulación, actualización y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI).
- 5) Supervisar y coordinar la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión y la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad, en el marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6) Programar, conducir y ejecutar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo, en concordancia al marco legal de la normativa vigente.
- 7) Conducir, coordinar, monitorear y supervisar el proceso presupuestario institucional, en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.
- 8) Supervisar y controlar el cumplimiento de metas de los ingresos y gastos, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes y proponer las recomendaciones y medidas correctivas que fueran necesarias.
- 9) Mantener, en la fase de ejecución, una estrecha coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, a fin de correlacionar y vincular, según los mecanismos pertinentes, la programación presupuestaria con la financiera.
- 10) Revisar y suscribir la conciliación del marco legal del presupuesto; así como los estados presupuestarios, en lo que corresponda y de acuerdo a la normativa vigente.
- 11) Asesorar, apoyar y coordinar la elaboración, modificación y/o actualización de los diferentes documentos e Instrumentos de Gestión, de su competencia, en el marco de la normativa legal vigente.
- 12) Asesorar, dirigir y monitorear la elaboración del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras.
- 13) Supervisar y apoyar el proceso de elaboración y/o modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en su oportunidad el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, en conformidad a la normativa legal vigente.
- 14) Programar, dirigir y monitorear la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucradas.
- 15) Asesorar y monitorear el proceso de racionalización administrativa y técnica, la gestión por procesos, mejora continua y simplificación administrativa en la Municipalidad.
- 16) Dirigir, monitorear y coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal (PI).
- 17) Efectuar coordinaciones con los niveles de gobierno, a efectos de participar en la ejecución de los planes de articulación territorial de los Programas Presupuestales.
- 18) Supervisar y monitorear el avance de la ejecución de las Inversiones, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 19) Ser responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de las competencias locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

- 20) Coordinar y elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Local, en concordancia con las políticas sectoriales y nacionales, los planes de desarrollo concertados regionales o locales que correspondan y; presentarlo al Órgano Resolutivo para su aprobación.
- 21) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI local, en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual.
- 22) Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el PMI local.
- 23) Elaborar y actualizar la cartera de proyectos de inversión priorizada.
- 24) Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, y solicitar su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.
- 25) Registrar a la UF y a la UEI, así como a sus responsables, en el aplicativo que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- 26) Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, y emitir y publicar reportes semestrales y anuales, en el portal institucional de la Municipalidad.
- 27) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- 28) Realizar la evaluación de la etapa de seguimiento de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- 29) Planificar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades vinculadas con la Cooperación Técnica Internacional.
- 30) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 31) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 32) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 33) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 34) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

CAPITULO VI

05.00.00 DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

05.01.00 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Artículo 35°.- La Gerencia de Administración Tributaria, es la responsable de efectuar la administración, actualización, recaudación y cobranza Coactiva de los tributos administrados por la municipalidad y sus funciones son las siguientes:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 2) Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación del archivo maestro de contribuyentes, velando por su oportuna y veraz autenticidad.
- 3) Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos normativos, planes o programas que correspondan, para mejorar la gestión tributaria municipal.
- 4) Resolver asuntos tributarios y administrativos que sean de su competencia.
- 5) Asesorar al órgano de dirección y otros órganos municipales en materia de Administración de Tributos y Rentas Municipales.
- 6) Proponer y aplicar normas y procedimientos tributarios municipales, lo cual incluye la potestad de imponer notificaciones preventivas y en primera instancia administrativa, emitir Resoluciones Gerenciales que impongan sanciones a los administrados, al amparo del Régimen de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.
- 7) Tramitar a través de la Secretaría General, la elevación al Tribunal Fiscal de los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por los contribuyentes del Distrito, según el Código Tributario.
- 8) Emitir informes y otros documentos de su competencia.
- 9) Informar y orientar a los contribuyentes en aspectos tributarios y de su competencia.
- 10) Realizar las acotaciones y cobranzas para los tributos y rentas municipales, previo informe técnico del órgano de línea correspondiente.
- 11) Realizar el registro de los tributos y rentas captados.
- 12) Formular políticas de otorgamiento, aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria de acuerdo a ley.
- 13) Formular el Anteproyecto del Presupuesto Anual de ingresos tributarios y no tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes.
- 14) Desarrollar y Administrar los sistemas de análisis de los valores (HR y PU) declarados por los contribuyentes.
- 15) Resolver asuntos contenciosos y no contenciosos en este sentido, resolver en vías administrativas, los recursos y solicitudes interpuestas por los contribuyentes, conforme a ley.
- 16) Informar periódicamente a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre los ingresos y las acciones desarrolladas, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 17) Adoptar decisiones operativas y normativas para mejorar los procesos o procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza de los tributos municipales.
- 18) Establecer las políticas de emisión anual, distribución de las carpetas e impulsar la gestión de cobranza de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con la Municipalidad.
- 19) Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Directivas, Instructivos sobre temas de su competencia, a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.
- 20) Proponer, gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia.
- 21) Elaborar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas a su cargo
- 22) Formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.
- 23) Generar y Actualizar las cuentas corrientes del universo de contribuyentes.
- 24) Determinar la base imponible sobre la cual se calculan los impuestos a los contribuyentes.
- 25) Emitir y entregar los auto avalúos a los contribuyentes.
- 26) Recibir las declaraciones juradas de los contribuyentes.
- 27) Elaborar la emisión masiva anual de Declaraciones Juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales.
- 28) Elaborar y mantener actualizado el Padrón Único de Contribuyentes y las cuentas corrientes respectivas, así como buscar en forma permanente la ampliación del universo de contribuyentes.
- 29) Elaborar y proponer normas y procedimientos sobre declaraciones juradas y tributación municipal.
- 30) Realizar y emitir las acotaciones, liquidaciones y recibos de los contribuyentes, para los tributos y rentas.
- 31) Elaborar, mantener actualizado y difundir el contenido del compendio normativo tributario de la Municipalidad, así como de los procedimientos tributarios.
- 32) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 33) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 34) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 35) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 36) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

05.01.01 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 36°. - La Subgerencia de Fiscalización es responsable de ejecutar la actualización de los tributos municipales, así como apoyar en el proceso de recaudación o cobranza ordinaria de deudas tributarias y no tributarias en concordancia con la normatividad vigente, sus funciones son las siguientes:

- 1) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los operativos, inspecciones, programas, acciones y campañas de fiscalización orientadas a: verificar el cumplimiento de las obligaciones de los tributos municipales, la recuperación o cancelación de las obligaciones evadidas o detectadas.
- 2) Verificar la veracidad de la información o las declaraciones juradas y otros documentos tributarios.
- 3) Procesar la información de fiscalización para la actualización de la base imponible.
- 4) Detectar omisos, evasores y morosos e incorporarlos como sujetos pasivos del tributo.
- 5) Emitir dictámenes o informes de acotación y liquidación de obligaciones tributarias por la verificación, omisión y/o subvaluación detectada.
- 6) Comunicar a los contribuyentes los resultados de la fiscalización o las acciones correctivas, de ser el caso.
- 7) Solicitar la comparecencia de los deudores tributarios o terceros para que proporcionen la información que se estime necesaria.
- 8) Realizar y coordinar con las unidades orgánicas competentes, la fiscalización de los predios para la actualización y las obligaciones tributarias del contribuyente, que deriven del mismo.
- 9) Evaluar y proponer medidas y acciones para la erradicación de la evasión tributaria.
- 10) Investigar los hechos que configuran infracciones tributarias.
- 11) Efectuar y controlar la correcta aplicación de las multas o sanciones tributarias que correspondan.
- 12) Requerir a las entidades públicas o privadas para que informen o comprueben el cumplimiento de obligaciones tributarias de los sujetos sometidos al ámbito de su competencia o con los cuales realizan operaciones.
- 13) Elaborar informes técnicos que se le requieran en los expedientes presentados por los contribuyentes dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario.
- 14) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 15) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 16) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 17) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica
- 18) Cumplir con las demás funciones afines que le encomiende la Gerencia de



Administración Tributaria.

05.01.02 SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 37° La Subgerencia de Ejecución Coactiva es el órgano facultado por Ley para exigir coactivamente el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer a nombre de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa. Es ejercido por el Ejecutor Coactivo y el Auxiliar Coactivo, si lo hubiera, quienes son funcionarios designados conforme a la Ley N° 26979 Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva y la Ley N° 27204. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Planificar, evaluar y ejecutar las acciones, diligencias y estrategias del procedimiento de ejecución coactiva, respecto de los actos de ejecución forzosa y las obligaciones tributarias y no tributarias, pecuniarias y no pecuniarias, de hacer y no hacer, que tengan los obligados con la Municipalidad, según lo establecido por la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.
- 2) Verificar y ejecutar los actos de ejecución forzosa y las medidas cautelares previas o preventivas, conforme la normativa legal de la materia.
- 3) Recibir y verificar la exigibilidad de los diferentes títulos ejecutivos o valores tributarios, resoluciones de sanción administrativa y resoluciones de gerencia.
- 4) Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de los títulos ejecutivos exigibles.
- 5) Devolver a los órganos y unidades orgánicas de origen aquellos actos administrativos que no reúnen los requisitos de exigibilidad.
- 6) Iniciar la ejecución forzosa de los bienes embargados, así como disponer la tasación y remate de los bienes embargados.
- 7) Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Municipalidad, llevando un inventario y la custodia de los bienes embargados.
- 8) Efectuar requerimientos de pago, visitas de gestión de cobranza en forma personalizada, mediante cobranza telefónica y por diferentes medios tecnológicos,
- 9) Ejecutar descerrajes y similares, así como todo acto de coerción para el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, conforme a ley.
- 10) Resolver la interposición de tercerías de propiedad, solicitudes de suspensión contestar las demandas judiciales de revisión del procedimiento, librar o atender exhortos y otros escritos presentados por los administrados.
- 11) Suspender el procedimiento de ejecución coactiva de acuerdo a los causales que la ley prevé, levantando las medidas cautelares que se hubieren trabado.
- 12) Continuar con el procedimiento de ejecución coactiva sometido a revisión judicial, según lo establecido en la ley de la materia.
- 13) Proponer a las unidades orgánicas de la ejecución coactiva, la lista de administrados, conjuntamente con el informe técnico, a quienes corresponde emitir la resolución de extinción por deudas de cobranza dudosa u onerosa, o caducidad de obligaciones no tributarias y medidas cautelares previas.
- 14) Dar cumplimiento a las resoluciones del Poder Judicial y del Tribunal Fiscal respecto a los temas de su competencia.
- 15) Elaborar informes técnicos que se le requieran en los expedientes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

presentados por los contribuyentes dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario.

- 16) Llevar un registro de las ejecuciones diligenciadas, e informar a los órganos y unidades orgánicas interesadas sobre sus acciones, incluso a requerimiento de éstas.
- 17) Proponer y coordinar con los órganos y unidades orgánicas competentes, la actualización del Arancel de Costas Procesales y Gastos del Procedimiento Coactivo.
- 18) Liquidar las costas y gastos en que la entidad hubiere incurrido durante la tramitación del procedimiento.
- 19) Custodiar, clasificar, ordenar y controlar los archivos y los expedientes coactivos.
- 20) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 21) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 22) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 23) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 24) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración Tributaria.

05.02.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA



Artículo 38°. - La Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, es un órgano de línea encargado de planificar íntegramente el desarrollo urbano local y el ordenamiento territorial en el nivel Distrital, así como coordinar y promover la planificación y organización de la infraestructura física del espacio y uso del suelo del Distrito de los Centros Poblados y Caseríos que lo conforman. Tiene las siguientes funciones:



- 1) Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel Distrital que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.
- 2) Formular el Plan de Desarrollo Urbano, el esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos.
- 3) Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial y organización territorial en el Distrito.
- 4) Evaluar y desarrollar la Zonificación Ecológica y Económica del ámbito



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Distrital.

- 5) Ejecutar directamente u otorgar en concesión la ejecución de las obras de infraestructura urbana, de apoyo a las actividades productivas del Distrito y pueblos jóvenes, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques industriales, etc.
- 6) Proponer el diseño y/o promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
- 7) Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, analizar la fiscalización de: habilitaciones urbanas; ubicación de avisos publicitarios y propaganda política; construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- 8) Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de finalización de obra, declaratoria de fábrica.
- 9) Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios.
- 10) Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de las Subgerencias que integran la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.
- 11) Presidir y delegar la Comisión Técnica Distrital para Edificaciones y supervisar la gestión de la referida comisión.
- 12) Reglamentar y participar en el otorgamiento de Licencias y controlar las construcciones, remodelaciones, demoliciones de los inmuebles del área urbana, de conformidad con la legislación vigente.
- 13) Supervisar y/o inspeccionar la ejecución de obras en áreas de uso público ejecutadas por Administración directa y/o terceros.
- 14) Conformar el Comité de Recepción de Obras.
- 15) Proponer los cronogramas para el desarrollo de cada uno de los proyectos corporativos a su cargo, que incluyan todas las etapas de los mismos, hasta su puesta en marcha y operación y controlar su cumplimiento, una vez aprobados.
- 16) Evaluar, justificar y proponer los requerimientos de personal profesional especializado y demás recursos humanos y materiales, que resulten necesarios para el desarrollo de las diferentes etapas de los proyectos corporativos.
- 17) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos, materiales y equipos asignados.
- 18) Dar conformidad de los servicios de bienes, personal y materiales de las obras en ejecución.
- 19) Mantener actualizada la información registrada en el banco de proyectos.
- 20) Promover la capacitación permanente del personal técnico, adscrito a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.
- 21) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 22) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Gobierno, asimismo puede delegar la formulación y evaluación de proyectos de inversión de su competencia exclusiva.

- 23) Elaborar y proponer el plan de inversiones de obras a nivel Distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.
- 24) Supervisar la elaboración de los estudios de inversión y realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión.
- 25) Supervisar la elaboración de estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudio de suelos, topografía y otros).
- 26) Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de obras, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos, y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales y normatividad vigente.
- 27) Absolver consultas y/o modificaciones que se puedan presentar en la ejecución de las obras, así como también la elaboración del expediente técnico de estas modificaciones.
- 28) Coordinar con las entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los proyectos y ejecución de las obras.
- 29) Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.
- 30) Elaborar o evaluar estudios técnicos de tránsito vehicular y peatonal, así como de las características físicas y operacionales de las vías, determinando la capacidad y el nivel de servicio de cada vía.
- 31) Evaluar estudios de impacto vial por proyectos de edificación y/o construcción.
- 32) Evaluar la señalización horizontal y vertical en el Distrito; así como realizar los estudios técnicos que determinen la necesidad de semáforos.
- 33) Organizar y administrar la documentación técnica y la planoteca de los proyectos a su cargo.
- 34) Resolver en primera instancia las quejas u oposiciones que se formulen respecto a los procedimientos de su competencia.
- 35) Visar resoluciones que sean relacionados en asuntos de su competencia y la normativa legal vigente.
- 36) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- 37) Evaluar las fichas técnicas y de los estudios de inversión, según sea el caso.
- 38) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 39) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 40) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 41) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 42) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Gerente Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

La Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, para el cumplimiento de sus funciones tiene a cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Formulación de Estudios y Proyectos
- Subgerencia de Obras
- Subgerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro

05.02.01 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 39°.- La Subgerencia de Estudios y Formulación de Proyectos, es responsable de programar, elaborar, dirigir, controlar y supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de las inversiones, sujetándose al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en la formulación de proyectos está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, responsable de la fase de formulación y evaluación, de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, de elaborar las fichas técnicas y los proyectos y pre inversión. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según sea el caso.
- 2) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- 3) Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Local.
- 4) Elaborar los términos de referencia y documentación necesaria, para la elaboración de los expedientes técnicos de las inversiones, según corresponda.
- 5) Velar que los expedientes técnicos a elaborar, correspondan a las inversiones contenidas en el Programa Multianual de Inversiones y en el Presupuesto Institucional.
- 6) Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- 7) Absolver consultas y/o modificaciones que se presenten en la ejecución de las inversiones, en relación a los estudios elaborados por esta Subgerencia; así como la elaboración del expediente técnico de las modificaciones, según corresponda.
- 8) Mantener actualizado y custodiar el archivo del inventario de expedientes técnicos de las inversiones.
- 9) Conformar y participar en el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo, según corresponda y durante el desarrollo de este proceso.
- 10) Ser responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.
- 11) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

directamente vinculados con los fines de creación de la Municipalidad.

- 12) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- 13) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 14) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- 15) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 16) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 17) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- 18) Evaluar y emitir informe sobre la delegación de la formulación y evaluación de proyectos de inversión de competencia exclusiva del Gobierno Local, entre ellos o a otras entidades del Estado, incluyendo los casos en los que el proyecto abarque la circunscripción territorial de más de un Gobierno Local.
- 19) Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Local, de acuerdo a las disposiciones que establezca la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 20) Conformer y participar en el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo, durante el desarrollo del mismo.
- 21) Mantener y custodiar el archivo de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión formulados, evaluados y declarados viables.
- 22) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 23) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 24) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 25) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica
- 26) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural; y las que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

05.02.02 SUBGERENCIA DE OBRAS

Artículo 40°.- La Subgerencia de Obras tiene por finalidad ejecutar los proyectos establecidos en el Plan de Acondicionamiento Territorial, así como, satisfacer la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

suficiente dotación y cobertura de los servicios demandados por la población. Tiene las siguientes funciones:


- 1) Ejecutar las propuestas autorizadas en el plan operativo correspondiente a la subgerencia, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 2) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la ejecución y supervisión de obras públicas municipales en todas sus etapas.
- 3) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos en el Distrito.
- 4) Impartir Directivas que disponga la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.
- 5) Emitir opinión dirimente relacionado a las normas del OSCE, para ampliación de plazo, deducciones y adicionales de obra.
- 6) Evaluar y emitir aprobación de expedientes técnicos y sus modificaciones. Aprobar estudios, informes o similares relacionados a obras ejecutadas en áreas de uso público.
- 7) Conformar comité de entrega de terreno en obras y actividades
- 8) Aprobar las valorizaciones de avance de ejecución y consultoría de obra.
- 9) Emitir informes técnicos para las autorizaciones de construcción, reconstrucción, remodelación de obras de Infraestructura Urbana, así como autorizar la instalación de redes colocadas en la vía pública por la Municipalidad, concesionarios de los servicios públicos o por terceros, previo informe de la Subgerencia de Planificación Urbana y Rural.
- 10) Ejecutar e inspeccionar los servicios de mantenimiento, reparación, refacción de veredas, calzadas, pavimentos, sardineles y otras de tipo menor en el Distrito.
- 11) Remitir a la Subgerencia de Planificación Urbana y Rural, los procedimientos atendidos en la Subgerencia, con la finalidad de que actualice la base de información catastral.
- 12) Participar en la coordinación, supervisión y evaluación de la ejecución y puesta en marcha de los proyectos especiales, así como en la evaluación post-inversión de los mismos.
- 13) Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos ejecutados por administración directa y/o elaborada por consultores externos en el ámbito de su competencia.
- 14) Conducir por encargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura la labor de los equipos profesionales multidisciplinarios, que se constituyan para el desarrollo e implementación de las obras a su cargo.
- 15) Informar periódicamente a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura el desarrollo de los programas y actividades a su cargo.
- 16) Conformar el comité de recepción de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 17) Obtener el Informe de Liquidación según la modalidad. Directa o indirecta que formula el Inspector o supervisor de obra en los plazos que establece la legislación vigente, adjuntando la documentación administrativa y técnica de la obra en cualquiera de sus modalidades.
- 18) Expedir Certificado o Resolución de Conformidad de Obra.
- 19) El equipo de liquidación técnico-financiera coordinara permanentemente con los ingenieros residentes responsables de cada obra, así como con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, Oficinas de Administración y Finanzas y de Planeamiento y Presupuesto, con esta última, para obtener los Cuadros de Ejecución Financiera y Presupuestal respectivamente.
- 20) Elaborar la liquidación final y proyectar la Resolución correspondiente para su aprobación, previo visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Contabilidad y quienes tengan competencia.
- 21) Conformar el equipo técnico de defensa civil.
- 22) Proyectar y visar resoluciones gerenciales de acuerdo a sus funciones.
- 23) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 24) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 25) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 26) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 27) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.

05.02.03 SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL



Artículo 41.- La Subgerencia de Planificación Urbana y Rural, tiene por finalidad implementar la Planificación y Gestión del desarrollo del Distrito a través del Plan de Desarrollo Urbano Distrital, y demás planes relacionados con el sistema vial, el uso del suelo, compatibilidades, equipamiento urbano etc. Así mismo administrar el territorio a través del ordenamiento territorial enfocado desde el punto de vista de la conservación de los recursos naturales además de administrar el proceso catastral actualizado y dirigir las acciones referentes a la conservación, mantenimiento, recuperación y acondicionamiento del medio ambiente. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Elaborar planos catastrales y planos temáticos de la circunscripción local.
- 2) Mantener actualizada la información catastral en forma permanente a través de las siguientes actividades: - Mantenimiento de la Información Predial (Literal) - Mantenimiento del Componente Urbano (Gráfico) - Acopio y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Acondicionamiento de la Información Catastral. - Verificaciones Catastrales (Fiscalización Predial).

- 3) Procesar la información catastral, registrar, validar e integrar la información resultante de la actualización Catastral.
- 4) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano -PDU, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, Centros Poblados y/o Agrupaciones Vecinales-PDAH, aprobado por el Concejo Municipal en base al Plan de Acondicionamiento Territorial -PAT- aprobado por la Municipalidad Distrital.
- 5) Proponer y ejecutar normas técnicas, directivas y reglamentos que contribuyan al crecimiento armónico y ordenado de la circunscripción territorial.
- 6) Elaborar planos urbanos específicos en cumplimiento de las normas de edificaciones y habilitaciones urbanas.
- 7) Administrar el registro toponímico de la circunscripción territorial, de las Vías, nomenclaturas de avenidas, calles, plazas y la numeración de los predios urbanos.
- 8) Elaborar estudios para el saneamiento de posesiones informales en el marco de la ley 28687 de acuerdo a las competencias que otorgue la municipalidad provincial, además de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación urbana de áreas declaradas inhabitables.
- 9) Llevar un registro actualizado de lotes, manzanas, construcciones, terrenos sin construir y de sus propietarios.
- 10) Verificación de los documentos para el otorgamiento de Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- 11) Efectuar el levantamiento de datos literales y gráficos en campo.
- 12) Atender consultas técnicas del público, relacionadas con las funciones en materia de catastro y Asentamientos Humanos.
- 13) Elaborar, ejecutar y controlar los procesos de aprobación de los proyectos de expansión y/o habilitación urbana.
- 14) Elaborar tasaciones de inmuebles de propiedad municipal, dentro del marco técnico-legal.
- 15) Regular la expansión urbana de la ciudad y el ornato.
- 16) Elaborar y ejecutar planes de ordenamiento de los Asentamientos Humanos, Centros Poblados y/o Agrupaciones Vecinales en concordancia con los planes regionales y nacionales.
- 17) Efectuar la calificación de la propiedad individual en los Asentamientos Humanos, Centros Poblados y/o Agrupaciones Vecinales.
- 18) Revisar y emitir opinión respecto a los expedientes técnicos, para la aprobación de las Licencias de edificaciones nuevas y edificaciones en vía regularización de acuerdo a ley.
- 19) Revisar y emitir opinión respecto a los expedientes técnicos, para la aprobación de habilitaciones urbanas de acuerdo a ley.
- 20) Revisar y emitir opinión de los expedientes técnicos, para la aprobación de las Licencias de Edificaciones Automática y Licencias de Edificaciones Provisional por 30 días, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- 21) Revisar y emitir opinión de los expedientes técnicos, para la aprobación de la ampliación de plazo de vigencia de la Licencia de Edificación, así como la revalidación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 22) Elaborar informes y gestionar los expedientes técnicos de las órdenes de demolición de edificios construidos en contravención de las normas en Edificaciones y Habilitaciones Urbanas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 23) Emitir dictámenes para la autorización de las siguientes obras en la vía pública: Puesta a tierra en la vía pública; Instalación de cabina de telefonía pública; Tendido de tubería matriz y conexión domiciliaria; Construcción de cámara subterránea; Construcción en la vía pública de sardineles y veredas; Construcción de buzones en la vía pública; Instalación de agua y desagüe; Traslado, Reubicación y/o cambio de postes.
- 24) Autenticar planos de los expedientes de proyectos de obra y anteproyecto arquitectónico en consulta.
- 25) Elaborar informes y efectuar las inspecciones técnicas correspondientes, para el otorgamiento de Licencias de Edificación y Conformidad de Obra;
- 26) Emitir dictamen para el otorgamiento de los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- 27) Efectuar la inspección ocular y emitir dictamen sobre las construcciones presentadas mediante Conformidad de Obra, en vía de avances de obra, culminaciones de obra, modificaciones de declaraciones juradas al impuesto predial, fiscalización predial, prescripciones adquisitivas, plano catastral y otros.
- 28) Emitir dictamen y elevar el expediente a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, sobre la autorización para la colocación de anuncios, avisos publicitarios, comerciales, propaganda política, uso de la vía pública y otros similares.
- 29) Coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria respecto a los descargos de las notificaciones de anuncios y emitir opinión en la calificación de las multas a que haya lugar.
- 30) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos de la propiedad del Gobierno Local con excepción de los terrenos de propiedad del Gobierno Nacional y Gobierno Regional.
- 31) Emitir dictamen de los documentos literales y gráficos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente.
- 32) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
- 33) Brindar información oportuna y participar en las sesiones del Concejo Municipal, siempre y cuando lo requieran.
- 34) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional –POI- en lo que corresponda a la Unidad Orgánica, aprobado por el Concejo Municipal.
- 35) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 36) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 37) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 38) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 39) Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.

05.03.00 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 42°. - La Gerencia de Desarrollo Económico, es la responsable de Planificar y concertar el desarrollo económico local del Distrito en armonía con las políticas, planes Distritales, desarrollando proyectos y aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para mejorar las condiciones de vida de la población, así como plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Proponer, formular, ejecutar y supervisar políticas, planes y proyectos para la promoción del desarrollo local, en base a la articulación y complementariedad con los sectores y organizaciones del ámbito local, regional y nacional.
- 2) Promover la regulación de normas respecto del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- 3) Proponer el establecimiento de normas respecto del comercio ambulatorio.
- 4) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento, directamente o por concesión, mercados de abastos al mayoreo o minoristas.
- 5) Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel del Distrito
- 6) Fomentar el desarrollo empresarial y la actividad económica vinculada al comercio, agricultura, industria, artesanía, turismo, la micro, pequeña y mediana empresa.
- 7) Brindar información de negocios, asistencia técnica, capacitación, acceso a mercados, financiamiento y tecnología de las actividades económicas del Distrito.
- 8) Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local.
- 9) Promover o realizar actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local, la inversión privada, la regulación, formalización de las actividades económicas, de la micro y pequeña empresa.
- 10) Supervisar las autorizaciones de rifas, concursos y sorteos públicos; propaganda, pancartas y avisos comerciales en la vía pública.
- 11) Promover y organizar, conducir, ejecutar, monitorear y coordinar la implementación del Fondo Concursable PROCOMPITE.
- 12) Supervisar el otorgamiento de licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios adosados para la apertura de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios.
- 13) Identificar las potencialidades del Distrito y promocionar su desarrollo.
- 14) Formular y proponer proyectos, programas y/o ejecutar actividades para el fomento del empleo, el desarrollo económico, tecnológico y de servicios de las áreas urbano y rural del Distrito.
- 15) Plantear estrategias para el desarrollo sostenido de las actividades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

agropecuarias en la jurisdicción del Distrito.

- 16) Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- 17) Dirigir y supervisar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito de Miguel Checa.
- 18) Elaborar Perfiles y Propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria en el ámbito distrital.
- 19) Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional, con el fin de analizar y debatir aspectos legales a la problemática agropecuaria.
- 20) Promover los derechos del consumidor en la jurisdicción del Distrito.
- 21) Supervisar y controlar el Plan Turístico Distrital.
- 22) Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial.
- 23) Ejecutar programas para formar, valorar y consolidar la identidad local.
- 24) Rescatar y difundir la cultura, costumbres, tradiciones y expresiones artísticas del Distrito para desarrollar las capacidades de la población.
- 25) Integrar los distritos a través de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
- 26) Promover el desarrollo turístico Distrital mediante el aprovechamiento de las potencialidades locales.
- 27) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico en el ámbito del Distrito.
- 28) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo Distrital.
- 29) Fomentar la organización y formalización de las actividades y servicios turísticos en el territorio del Distrito.
- 30) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística en concordancia con la política regional de turismo.
- 31) Resolver a través de Resoluciones Gerenciales, asuntos de su competencia, como son las clausuras de establecimientos, entre otros.
- 32) Apoyar acciones orientadas a regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, en estrecha coordinación con la subgerencia de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública.
- 33) Informar periódicamente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 34) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 35) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 36) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 37) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 38) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

La Gerencia de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus funciones tiene la siguiente Subgerencia:

- Subgerencia de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.

05.03.01 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, TURISMO Y COMERCIALIZACIÓN

Artículo 43.- La Subgerencia de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización, tiene como finalidad la ejecución y control de acciones orientadas a promover el desarrollo económico local del Distrito; así mismo, concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo local; mejorar la competitividad de las cadenas productivas mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología, siendo ésta una estrategia prioritaria de acuerdo a la Ley 29337-Ley de PROCOMPITE, así mismo coordinar y elaborar políticas de fortalecimiento del Turismo Local y controlar el cumplimiento de las normas y el adecuado desarrollo de las actividades comerciales y de servicios en el Distrito, con la finalidad de generar condiciones de protección y defensa a los consumidores, promoviendo el ordenamiento y formalización de la actividad ambulante. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Diseñar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local Sostenible, e implementarlo en función de los recursos disponibles, poniendo énfasis en el Sector Agrario y de las necesidades de la actividad empresarial del Distrito.
- 2) Promover, coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo de actividades, programas, proyectos de producción y experimentación y problemática agropecuaria, en las áreas rurales.
- 3) Participar en la promoción y comercialización de productos agropecuarios a través de la compra para los programas asistenciales a cargo de la Municipalidad.
- 4) Elaborar Perfiles y Propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria en el ámbito distrital
- 5) Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional, con el fin de analizar y debatir aspectos legales a la problemática agropecuaria.
- 6) Programar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para cumplimiento del plan operativo anual.
- 7) Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano.
- 8) Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 9) Concertar el desarrollo rural del Distrito, articulada a las zonas urbanas.
- 10) Fomentar la inversión privada en el Distrito, promoviendo condiciones favorables para la productividad y competitividad de la misma.
- 11) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en el Distrito.
- 12) Planificar, coordinar, formular y desarrollar proyectos y programas de capacitación y asistencia técnica.
- 13) Fomentar y promover la constitución de Pequeñas y Medianas Empresas.
- 14) Implementar fondos concursables para el Co Financiamiento de propuestas productivas (planes de negocios) presentados por una organización de pequeños productores de cadenas productivas que el gobierno sub nacional haya priorizado en concordancia con la Ley 29337-Ley de PROCOMPITE.
- 15) Mejorar la competitividad de las cadenas productivas mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología, siendo ésta una estrategia prioritaria de acuerdo a la Ley 29337-Ley de PROCOMPITE.
- 16) Asesorar en el tema de la transferencia en propiedad de maquinaria, equipos, infraestructura, insumos y materiales en beneficio de agentes económicos organizados exclusivamente en zonas donde la inversión privada sea insuficiente para lograr el desarrollo competitivo y sostenible de la cadena productiva.
- 17) Ejecutar mediante procesos concursables las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva – PROCOMPITE.
- 18) Elaborar y ejecutar el Plan Turístico Distrital
- 19) Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial.
- 20) Ejecutar programas para formar, valorar y consolidar la identidad local.
- 21) Integrar a los distritos y centros poblados de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas.
- 22) Promover el turismo local.
- 23) Consolidar el turismo como una fuente principal de divisas y generación de empleo, incentivando y motivando el Turismo Local y los viajes Distritales y/o inter Distritales o Inter Provinciales.
- 24) Promover el desarrollo turístico Distrital mediante el aprovechamiento de las potencialidades locales privadas.
- 25) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico en el ámbito del Distrito.
- 26) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo local y Distrital.
- 27) Fomentar la organización y formalización de las actividades y servicios turísticos en el territorio local y Distrital.
- 28) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística en concordancia con la política local y regional de turismo.
- 29) Proponer las clausuras de establecimientos, entre otros.
- 30) Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las normas municipales de su competencia a las diferentes actividades de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

comercialización, e inspeccionar los procesos de otorgamiento de licencias de funcionamiento, autorizaciones temporales de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

- 31) Evaluar y resolver las solicitudes para el otorgamiento de las licencias municipales de funcionamiento y las autorizaciones temporales de funcionamiento, así como emitir certificados y/o duplicados de licencia municipal de funcionamiento y autorización de anuncio simple adosado a fachada o toldo entre otros.
- 32) Expedir los Certificados de Licencias de Funcionamiento.
- 33) Resolver en primera instancia, a través de Resoluciones, los recursos de reconsideración, entre otros, presentados por los administrados.
- 34) Proyectar Resoluciones de los asuntos de su competencia.
- 35) Proponer proyectos de Ordenanzas Municipales en asuntos de su competencia, en beneficio del Distrito.
- 36) Generar y mantener actualizada la base de datos de los establecimientos que cuentan con licencia municipal de funcionamiento o autorizaciones temporales de funcionamiento.
- 37) Control de pesas y medidas en las bodegas de expendio de alimentos.
- 38) Control de Higiene y calidad de productos en bodegas y centros comerciales.
- 39) Promover y supervisar el funcionamiento adecuado de los centros comerciales.
- 40) Controlar y regular el comercio informal orientando la actividad a la Formalización.
- 41) Llevar un registro actualizado de los comerciantes formales e informales (ambulantes) para el posterior manejo de reubicación y ordenamiento.
- 42) Asesorar al público consumidor y orientarlo.
- 43) Promover la organización de asociaciones de consumidores.
- 44) Mediar entre empresarios y consumidores y ofrecer propuestas conciliatorias, además de disponer la realización de inspecciones y pericias vinculadas con la aplicación de la legislación de defensa del consumidor.
- 45) Elaborar el padrón de productores pecuarios de su jurisdicción.
- 46) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 47) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 48) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 49) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 50) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico.

05.04.00 GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Artículo 44°.- La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, es el órgano de línea responsable de formular y ejecutar las políticas y normas de alcance distrital en materia de programas sociales, actividades de defensa y protección de derechos humanos, bienestar social, lucha contra la violencia familiar, apoyo a las personas con discapacidad, al adulto mayor y protección de los grupos sociales de mayor riesgo. Es responsable igualmente de conducir las actividades de Empadronamiento de los Hogares de Extrema Pobreza, para incluirlos en los Programas Alimentarios, con el fin de que los hogares cuenten con clasificación socioeconómica (CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH) y se certifique, ante las entidades a cargo de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF). Asimismo, es responsable de administrar los programas alimentarios y fomentar la participación vecinal y la promoción de la cultura, deporte y recreación. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y acciones en defensa y promoción de los derechos del niño, del adolescente, de la juventud, de la mujer, de la familia, del adulto mayor y de la persona con discapacidad, propiciando espacios para su participación.
- 2) Supervisar, organizar y monitorear los programas sociales de lucha contra la pobreza, asistencia alimentaria y desarrollo social inherentes al Gobierno Local.
- 3) Planificar, dirigir, coordinar, evaluar, controlar y supervisar, las actividades de promoción de bienestar social, cultural, salud, deportiva y recreativa.
- 4) Programar las actividades de talleres de educación en prácticas saludables de vigilancia comunal y toma de decisiones para cumplimiento del Plan Operativo.
- 5) Orientar y promover los cuidados a la madre gestante y a niños menores de 36 meses con la finalidad de generar condiciones favorables para un adecuado crecimiento y desarrollo.
- 6) Realizar sesiones demostrativas de alimentos saludables para conocer las ventajas de una alimentación balanceada para prevenir los riesgos de desnutrición y anemia.
- 7) Promover conocimientos sobre la importancia de la Maternidad Saludable incentivando el control prenatal en las gestantes con estimulación temprana para promover la conciencia en el infante con prácticas de juegos motivando al crecimiento y desarrollo personal.
- 8) Supervisar, planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de promoción y apoyo a las organizaciones sociales de base, comedores populares, comités del vaso de leche y clubes de madres.
- 9) Dirigir la gestión de transferencias de programas sociales, complementación alimentaria efectuados por el Gobierno Central y otros que se puedan crear de acuerdo a Ley.
- 10) Promover, evaluar y coordinar con el Gobierno Nacional y Regional, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- 11) Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de formación de la ciudadanía y de la participación ciudadana en la gestión municipal y en el desarrollo local.
- 12) Promover el apoyo social a los grupos cuyos derechos han sido vulnerados y el apoyo alimentario y social a los grupos de escasos recursos a través de los programas sociales.
- 13) Supervisar, planificar, organizar, dirigir y evaluar las acciones de coordinación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

de la gestión educativa en el ámbito local.

- 14) Formular y proponer a la alta dirección convenios de colaboración interinstitucional, con organismos públicos y/o privados, nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.
- 15) Planificar, ejecutar y conducir el empadronamiento de hogares, la actualización del Padrón General de Hogares, la evaluación y el seguimiento de la focalización de los programas sociales y otros, según lo establecido por el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 16) Brindar atención a las solicitudes de empadronamiento por demanda.
- 17) Proveer información a los programas sociales sobre las características socioeconómicas de los hogares.
- 18) Actuar como Secretario Técnico de la Junta de Delegados Vecinales, así como del Comité de Coordinación Local (CCL).
- 19) Autorizar los eventos y espectáculos públicos no deportivos.
- 20) Autorizar la ocupación de la vía pública cuando en ella se desarrollen actividades culturales, deportivas o religiosas.
- 21) Evaluar y autorizar el reconocimiento y registro de Juntas Vecinales, Comités de Gestión, Organizaciones Juveniles, Organizaciones de Base, Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento-JASS u otras formas de organización afines, en el marco de sus competencias.
- 22) Promover y coordinar mejoras y medidas correctivas para un adecuado trabajo de parte de las organizaciones comunales JASS.
- 23) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 24) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 25) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 26) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 27) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social para el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal
- Subgerencia de ULE y Programas Sociales y Alimentarios.
- Subgerencia de Defensoría Municipal de Niños y Adolescentes y CEFODÍA
- Subgerencia de atención a las Personas con Discapacidad

05.04.01 SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Artículo 45°. – La Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal, tiene como función principal promover la Educación, Cultura, Recreación y la participación vecinal, para el mejor ejercicio de los derechos de los ciudadanos, fortaleciendo las organizaciones, para convertirse en protagonistas del desarrollo del Distrito. Sus funciones son las siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 1) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas.
- 2) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Distrital como componente fundamental, para que sirva de información a la Dirección Regional de Educación, para el Plan de Desarrollo Distrital y Plan de Desarrollo Regional, en concertación con el Ministerio de Educación y la Comunidad Educativa.
- 3) Promover y apoyar el fortalecimiento del Consejo Participativo Local de Educación de Miguel Checa como instancia de concertación de las políticas educativas, vigilancia y control ciudadanos de la calidad y equidad de la educación.
- 4) Promover la ejecución de programas de capacitación y actualización docente en forma permanente como condición para mejorar la calidad educativa y la diversificación curricular en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua del Ministerio de Educación.
- 5) Promover la educación ciudadana a través de las campañas de comunicación que contribuyan a generar una imagen del Distrito como "Ciudad Educadora".
- 6) Promover la educación de adultos a través de los programas de alfabetización, la formación laboral y el acceso a las tecnologías de la información.
- 7) Proponer las necesidades y demandas de Infraestructura educativa a través de una base de datos actualizada en forma permanente que permita la priorización del gasto municipal.
- 8) Fomentar actividades de educación y capacitación laboral para la autogeneración de ingresos propios.
- 9) Promover la afición por la lectura y creación literaria a través de campañas de lectura, biblioteca rodante, concursos de creación literaria y recuperación de la tradición oral.
- 10) Promover la educación intercultural, favoreciendo el reconocimiento de la riqueza de nuestra diversidad cultural y la erradicación del racismo y la discriminación por diferencias culturales, étnicas o socioeconómicas.
- 11) Fomentar el aprecio y valoración de la diversidad cultural a través de la promoción de las distintas expresiones artísticas como las danzas folclóricas, baile, el teatro y la música.
- 12) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del Distrito y la colaboración con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control y conservación.
- 13) Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, y talleres de arte en el Distrito y Centros Poblados.
- 14) Promover la cultura de la prevención mediante la educación ecológica para la preservación del ambiente.
- 15) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación dentro del Distrito; y la defensa y comunicación de los monumentos históricos y artísticos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 16) Promover la consolidación y fortalecimiento de la identidad cultural de la población desarrollando una cultura ciudadana, democrática.
- 17) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo del deporte.
- 18) Incentivar el buen uso del tiempo libre y las prácticas saludables a través de la práctica del deporte y las actividades recreativas.
- 19) Promover eventos deportivos de gran impacto público en las diferentes disciplinas y en forma descentralizada como parte de la estrategia municipal de prevención de la violencia, la drogadicción y la delincuencia.
- 20) Fomentar la creación de las Escuelas Deportivas Municipales como una inversión en la formación de talentos y deportistas calificados que fortalecen la autoestima y el espíritu de superación en la población adolescente y joven.
- 21) Informar técnicamente para la aprobación del Concejo Municipal de los convenios Interinstitucionales con entidades públicas y privadas que realizan funciones similares, a fin de promover el deporte local.
- 22) Promover el auto sostenimiento de las actividades deportivas y recreativas a través de una eficiente administración y gestión de la Infraestructura deportiva de propiedad municipal.
- 23) Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
- 24) Fomentar y apoyar las iniciativas de las asociaciones de jóvenes a favor de la educación, la cultura y el deporte y la recreación de la juventud.
- 25) Gestionar en forma concertada con las asociaciones de jóvenes, los centros municipales de recreación y esparcimiento.
- 26) Promover un sistema de información juvenil a través de la Casa de la juventud, las bibliotecas públicas y los medios de comunicación locales en la que los adolescentes y jóvenes acceden a las ofertas laborales, eventos de arte y actividades recreativas.
- 27) Promover la participación del joven a través de formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función al desarrollo local.
- 28) Velar por los derechos y obligaciones de los jóvenes.
- 29) Coordinar y articular con Consejo Nacional de Juventudes, según corresponda, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor de la juventud.
- 30) Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- 31) Desarrollar las políticas juveniles enmarcadas en las normas locales, regionales y nacionales.
- 32) Mantener informada a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 33) Promover la intervención de los vecinos en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal, y mecanismos de participación vecinal.
- 34) Generar espacios de intercambio de información y retroalimentación a fin de consolidar relaciones constructivas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 35) Promover alternativas de solución en los conflictos sociales del Distrito.
- 36) Implementar estrategias ante los potenciales problemas de la comunidad.
- 37) Programar talleres de inducción enfocados al desarrollo sostenible de la comunidad, vigilancia comunitaria participativa y metodologías de fortalecimiento de las organizaciones comunales.
- 38) Organizar y promover la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal a través de organizaciones sociales, culturales y otras similares, para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales, así como en programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades.
- 39) Implementar mecanismos para canalizar la participación de los vecinos en la formulación de propuestas para elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo; así como en asuntos públicos que institucionalicen y gestionen los intereses propios de la colectividad.
- 40) Propiciar vínculos de acercamiento entre la Municipalidad y el vecindario, a través de instrumentos de información y comunicación.
- 41) Promover, conducir, apoyar, supervisar y emitir opinión técnica, referido a la formación, reconocimiento y registro de Juntas Vecinales, Comités de Gestión, Organizaciones Juveniles, Organizaciones de Base, Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento-JASS u otras formas de organización afines.
- 42) Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal, como mecanismo de confluencia de esfuerzos para el desarrollo local.
- 43) Promover, organizar y dirigir el proceso de Elección de las Organizaciones Sociales y Comunales (O.S.C) ante el CCL y de la Junta de Delegados Vecinales.
- 44) Apoyar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y PMI, en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo y en el proceso del Plan de Desarrollo Concertado Local.
- 45) Fomentar la organización y promover la conformación y/o renovación de JASS.
- 46) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 47) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 48) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 49) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 50) Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.



05.04.02 SUBGERENCIA DE ULE Y PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

Artículo 46°.- La Subgerencia de ULE y Programas Sociales y Alimentarios, es el órgano de ejecución, que tiene a cargo, las actividades de Focalización de Hogares (SISFOH), con el fin de que los hogares cuenten con clasificación socioeconómica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

(CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH) y se certifique, ante las entidades a cargo de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF), asimismo se encarga de brindar los servicios sociales tales como CIAM, Pensión 65 los cuales se han agrupado en una misma unidad orgánica, por el tamaño de la municipalidad. Asimismo tiene a cargo los programas alimentarios tales como el Programa Vaso de Leche y los Comedores Populares del Distrito; velando por el cumplimiento de los derechos y las leyes que amparan a estos programas sociales. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Aplicar la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y otros instrumentos de recojo de datos en los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGFO.
- 2) Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
- 3) 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 DOF y remitir la información digitalizada, según los lineamientos establecidos por la DGFO.
- 4) Archivar y resguardar, en original, la Solicitud de Clasificación Socioeconómica (CSE), o de verificación de la SCE (Formato S100), incorporada en el anexo 1 de la Directiva, la FSU, la constancia de Empadronamiento, el formato D100, el formato N100, el formato IR100 y otros documentos que, en el marco del proceso para la determinación de la CSE, establezca la DGFO, generando con dicha documentación un expediente por cada solicitud de CSE.
- 5) Remitir a la DOF, el formato de D100 suscrito por el Alcalde, utilizando los mecanismos electrónicos.
- 6) Brindar información a los integrantes de los hogares que soliciten el resultado de la CSE de su hogar, correspondiente a su jurisdicción.
- 7) Velar para que la información contenida en los instrumentos de recojo de datos, al momento que digite, sea íntegro y consistente.
- 8) Participar en las actividades de capacitación definidas por el MIDIS.
- 9) Solicitar a la DOF asistencia técnica para el fortalecimiento de sus capacidades de la ULE.
- 10) Impulsar y promover la adecuada y oportuna atención a las solicitudes de CSE presentadas por las personas solicitantes.
- 11) Implementar las estrategias de difusión del proceso de determinación ante la ciudadanía que reside en su jurisdicción, así como las estrategias de atención a la ciudadanía que remita el MIDIS.
- 12) Ejecutar las coordinaciones con los otros órganos de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa registros civiles, seguridad ciudadana Defensa Civil y Tránsito, asesoría jurídica, entre otros.
- 13) Fomentar el reconocimiento voluntario de la Filiación.
- 14) Diseñar formularios y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
- 15) Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
- 16) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general con equidad de género.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 17) Regular las acciones del CIAM, adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- 18) Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.
- 19) Difundir y promover los derechos del adulto mayor propiciando espacios para su participación en la Municipalidad.
- 20) Promover organizar y sostener establecimientos de protección para la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- 21) Brindar protección social a los adultos mayores de sesenta y cinco años a más, que viven en situación de vulnerabilidad; entregándoles una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar; y mejorar los mecanismos de acceso de los adultos mayores a los servicios públicos mediante la articulación.
- 22) Identificación y atención a potenciales usuarios de Pensión 65, establecidos por la Sede Central – Lima.
- 23) Aplicar Declaración Jurada a potenciales usuarios.
- 24) Difundir y promocionar los listados de usuarios del Programa Pensión 65.
- 25) Asistir en el llenado de los formatos de solicitud vigentes.
- 26) Ejecutar los programas: Vaso de Leche, Complementación Alimentaria y PANTBC y demás programas de apoyo alimentario creados por el estado con participación de la población y en concordancia con la legislación vigente.
- 27) Elaborar los informes trimestrales del Programa del Vaso de Leche que se envía a la Contraloría General de la República.
- 28) Elaborar y gestionar el Registro Único de Beneficiarios de los programas: Vaso de Leche, que se envían semestralmente al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través de los aplicativos RUBPVL y RUBENPCA, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 29) Elaborar y ejecutar los programas de capacitación para los beneficiarios del Programa del vaso de leche y de complementación Alimentaria.
- 30) Supervisar, monitorear y acompañar a los comités del vaso de leche y comedores populares.
- 31) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 32) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 33) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 34) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 35) Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

05.04.03 SUBGERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE Y CEFODIA

Artículo 47 .- La Subgerencia de Defensoría del Niño y del Adolescente y CEFODIA, es un servicio del Sistema de Atención Integral que funciona en los gobiernos locales, en las instituciones públicas y privadas y en organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad es promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los niños y adolescentes. Este servicio es de carácter gratuito. Tiene las siguientes funciones

- 1) Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas o privadas.
- 2) Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior.
- 3) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello puede efectuar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- 4) Conocer de la colocación familiar;
- 5) Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.
- 6) Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- 7) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.
- 8) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- 9) Articular y coordinar de manera interinstitucional, intergubernamental e intersectorial; acciones de intervención para la formación integral de las y los adolescentes a través del Centro de Formación para el Desarrollo Integral de Adolescentes (CEFODIA).
- 10) Promover a través del CEFODIA relaciones afectivas y horizontales entre adolescentes, educadores, padres y madres de familia y la comunidad.
- 11) Impulsar a través del CEFODIA acciones orientadas a la prevención y detección de riesgos de índole psicosocial en adolescentes; y referencia oportuna a instancias especializadas.
- 12) Desarrollar desde CEFODIA programas de formación personal que permitan fortalecer competencias y habilidades sociales en los niños y niñas y los adolescentes.
- 13) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 14) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 15) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 16) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 17) Otras que le asigne el Gerente de Desarrollo e Inclusión Social.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

05.04.04 SUBGERENCIA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD OMAPED

Artículo 48°.- La Subgerencia de atención a las Personas con Discapacidad OMAPED, es la encargada de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promoviendo su calidad de vida, velando por el cumplimiento de sus derechos y las leyes que les ampara. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Sensibilizar y crear conciencia dentro de la comunidad sobre la problemática de las personas discapacitadas, para ayudar a crear una cultura de derechos.
- 2) Conocer y empadronar a los vecinos con discapacidad para conocer su realidad y poner acciones en función de sus necesidades.
- 3) Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas y creativas en la comunidad contribuyendo a su bienestar.
- 4) Promoción de los derechos de las personas con discapacidad y vigilar el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones a favor de ellos.
- 5) Promocionar y guiar a las personas con discapacidad en el proceso integral, especialmente en los servicios de educación, salud, cultura y trabajo.
- 6) Desarrollar actividades que generen autodesarrollo de las personas con discapacidad a través de la capacitación técnica, talleres artesanales y proyectos productivos.
- 7) Promover campañas de evaluación y certificación médica.
- 8) Proponer convenios, alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.
- 9) Proponer políticas públicas al gobierno local, provincial y regional a favor de las personas con discapacidad.
- 10) Generar una cultura de defensa, promoción y respeto de los derechos de las personas con discapacidad.
- 11) Brindar información y asesoría en los trámites de inscripción en el padrón de la OMAPED Municipal, como en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad a cargo del CONADIS.
- 12) Brindar asistencia de fisioterapia a las personas con discapacidad para restablecer su sistema psicomotriz.
- 13) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 14) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 15) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 16) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 17) Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

05.05.00 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

Artículo 49°. - La Gerencia de Servicios Públicos, es el órgano de línea, encargado de fortalecer el Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA), recojo de residuos sólidos y el ornato público del Distrito; planificar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a Seguridad Ciudadana y Tránsito, Registros Civiles, Gestión de los servicios de agua y Saneamiento y el Control Municipal. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Supervisar el cumplimiento de la política ambiental, su plan de acción, agenda, programa de educación y otras actividades relacionadas con el Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA) en el Distrito y proponer a la Gerencia los instrumentos de Gestión Ambiental.
- 2) Proponer a la Gerencia Municipal las normas orientadas al control de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente y la salud de la población en el Distrito de Miguel Checa.
- 3) Supervisar que las Inspecciones técnicas ambientales se realicen en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.
- 4) Proponer programas orientados al saneamiento ambiental, así como establecer mecanismos para conservación de flora y fauna local.
- 5) Propiciar la atención integral de salud a la población en su conjunto, en coordinación con el Ministerio de Salud, en sectores vulnerables.
- 6) Desarrollar programas y proyectos de salud para atender a las poblaciones de pobreza y extrema pobreza.
- 7) Organizar, ejecutar y controlar, el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional, preventivas y recuperativas así como la difusión de salud pública.
- 8) Evaluar permanentemente las condiciones de salud alcanzadas por la población del distrito capital, informando los resultados, a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
- 9) Supervisar la aplicación de las líneas de acción del "Programa de Municipios Ecoeficientes", referidas al tratamiento y reuso de las aguas residuales, reciclaje y disposición final segura de los residuos sólidos.
- 10) Proponer la normatividad para toda la actividad técnica administrativa de planeamiento, coordinación concertación, diseño, aplicación y evaluación relacionada con el manejo apropiado de los residuos sólidos en el ámbito Distrital.
- 11) Formular y/o actualizar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.
- 12) Planificar, aprobar y coordinar los planes y programas de trabajo de la URS y sus dependencias.
- 13) Proponer proyectos y actividades orientados a mejorar la prestación de los servicios de limpieza pública, tratamiento o reaprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 14) Coordinar con organizaciones nacionales, regionales y locales el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.
- 15) Establecer las acciones de control y ajuste para garantizar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) y las reglamentaciones vigentes.
- 16) Proponer e implementar medidas para el adecuado cumplimiento de los contratos y concesiones sobre algunos aspectos del ciclo de gestión integral de residuos sólidos, en coordinación con las dependencias competentes.
- 17) Promover la progresiva erradicación y saneamiento de los botaderos de residuos sólidos en coordinación con las municipalidades distritales, la Dirección Regional de Salud y la Gerencia de Administración Tributaria.
- 18) Otorgar autorización a los recicladores de residuos sólidos.
- 19) Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias, dentro del ámbito de su competencia.
- 20) Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de limpieza pública, rellenos sanitarios y el aprovechamiento de residuos sólidos.
- 21) Supervisar los procesos de mantenimiento de áreas verdes, el ornato y el mobiliario urbano.
- 22) Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales de saneamiento y limpieza y de embellecimiento local.
- 23) Proponer políticas para proteger la conservación de áreas verdes, parques y jardines.
- 24) Planificar, organizar, supervisar, dirigir, controlar y evaluar las acciones preventivas y disuasivas en el Distrito, contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades.
- 25) Determinar las zonas y sectores de mayor riesgo delictivo del Distrito y diseñar estrategias para su neutralización y/o erradicación.
- 26) Coordinar, con la Policía Nacional, las capacitaciones a las Juntas Vecinales y/o Comunales y demás organizaciones sociales de base, en aspectos preventivos e informativos de seguridad ciudadana.
- 27) Coordinar con la Policía Nacional del Perú la realización de actividades que busquen la tranquilidad y el orden en los diferentes sectores y zonas del Distrito.
- 28) Elaborar estudios y proyectos de políticas y normas; así como proponer recomendaciones y ejecutar las acciones correspondientes orientadas a prevenir y disminuir las causas y/o efectos de actos contra la moral y las buenas costumbres, tales como la delincuencia, drogadicción y prostitución.
- 29) Normar, regular, planificar el transporte terrestre a nivel Distrital, así como el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano del Distrito de acuerdo a la normatividad existente.
- 30) Supervisar y evaluar los procesos que regulan el tránsito y la vialidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 31) Promover la construcción de terminales terrestres y regulars su funcionamiento.
- 32) Supervisar el Registro los nacimientos, matrimonios y defunciones conforme a la normatividad del Sistema Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil de las Personas.
- 33) Promover el reconocimiento de los hijos:
- 34) Controlar la expedición de copias certificadas y autenticadas de nacimiento, matrimonio y defunción.
- 35) Hacer cumplir el informe estadístico de los hechos vitales de la jurisdicción a las instituciones competentes.
- 36) Disponer la Custodia y conservación de los libros de registro civil.
- 37) Administrar el cementerio municipal y los ubicados en los centros poblados.
- 38) Supervisar los ingresos que se originen por derechos de actos funerarios (Nichos, traslados, mantenimientos etc.).
- 39) Programar, coordinar, elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Gestión de Riesgos de Desastres, los Planes de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres, Planes de Preparación, Planes de Operaciones de Emergencia, Planes de Educación Comunitaria, Planes de Rehabilitación y Planes de Contingencia, conforme a las directivas y normas de la materia.
- 40) Planificar, formular y ejecutar acciones de prevención, contingencia, emergencia y rehabilitación en materia de desastres; así como evaluar simulacros contra sismos, incendios y otros.
- 41) Supervisar el cumplimiento y aplicación de las normas y disposiciones de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
- 42) Elaborar el Plan Operativo Anual, determinando los objetivos y metas institucionales correspondientes al Órgano y las Unidades Orgánicas.
- 43) Apoyar en la elaboración del Presupuesto Municipal participativo.
- 44) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 45) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 46) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 47) Identificar, medir monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 48) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.



La Gerencia de Servicios Públicos para el cumplimiento de sus metas programadas tiene a cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Medio Ambiente, Salud y Limpieza Pública

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito.
- Subgerencia de Registros Civiles.
- Subgerencia de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento

05.05.01 SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SALUD Y LIMPIEZA PÚBLICA

Artículo 50.- La Subgerencia de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública es la encargada de realizar las inspecciones técnicas ambientales, en coordinación con las unidades orgánicas competentes con la finalidad de proteger el ambiente y la salud de la población, encargándose también de la limpieza pública.

Sus funciones son las siguientes:

- 1) Ejecutar la política, el plan de acción, la agenda y otras actividades relacionadas con la gestión y control ambiental.
- 2) Ejecutar programas de educación ambiental en el ámbito Distrital.
- 3) Elaborar las normas orientadas al control de la emisión de humos, gases ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente y la salud de la población.
- 4) Aplicar las líneas de acción del "Programa de Municipios Ecoeficientes" dentro del ámbito de su competencia, referidas al tratamiento y reuso de las aguas residuales, reciclaje y disposición final segura de los residuos sólidos y el ordenamiento territorial para el desarrollo sostenible.
- 5) Atender las denuncias ciudadanas en materia de contaminación ambiental.
- 6) Ejecutar las inspecciones técnicas de saneamiento ambiental en el Distrito y emitir el informe correspondiente.
- 7) Emitir los Informes Técnico Ambientales (ITA), como resultado de la evaluación de las Direcciones de Impacto Ambiental (DIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), relacionados con proyectos de inversión y obras privadas en el Distrito y refrendar los ITA emitidos por las unidades orgánicas responsables del control ambiental distrital.
- 8) Ejecutar el mantenimiento del sistema de riego en beneficio de las áreas verdes.
- 9) Ejecutar la recuperación y ampliación de espacios destinados a las áreas verdes de uso público y puntos de acopio para el recojo de maleza.
- 10) Ejecutar actividades de transporte, recojo y eliminación de maleza.
- 11) Ejecutar obras de administración directa para el mejoramiento del ornato local.
- 12) Atender las demandas de los vecinos para el mantenimiento de pistas y veredas.
- 13) Mantener y mejorar la señalización horizontal y vertical de las pistas del Distrito.
- 14) Mantener el ornato realizando servicios técnicos de gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería y otros servicios afines.
- 15) Mantener mobiliario urbano, papeleras, faroles, bancas, cestas, murales y otros elementos afines.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 16) Asegurar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria pesada y los vehículos menores de propiedad municipal, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 17) Velar por la custodia y seguridad de los vehículos menores y maquinaria pesada de la Municipalidad, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 18) Realizar de forma oportuna los requerimientos de repuestos, combustible, lubricantes y otros, necesarios para el mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinarias de propiedad municipal, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 19) Brindar servicio de mantenimiento y reparación en enllante, herrería, torno, soldadura y carpintería a los vehículos municipales, por parte del personal técnico de maestranza, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 20) Elaborar, aprobar e impartir instrucciones y directivas a los operadores de maquinaria y conductores de vehículos menores para el mejor cumplimiento de su labor, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 21) Evaluar y emitir opinión técnica sobre el consumo de combustible y lubricantes de los vehículos, en base al rendimiento, recorrido y características de la unidad, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 22) Evaluar de forma periódica el estado de los vehículos y emitir los informes que correspondan, alcanzando las propuestas que se consideren pertinentes, sólo para servicios de recolección de residuos sólidos.
- 23) Elaborar los informes de gestión correspondientes a la Subgerencia y presentar al inmediato superior dentro del plazo previsto, incluyendo un cuadro del avance físico y presupuestal a nivel de porcentaje (%).
- 24) Propiciar la atención integral de salud a la población en su conjunto, en coordinación con el Ministerio de Salud, en sectores vulnerables.
- 25) Desarrollar programas y proyectos de salud para atender a las poblaciones de pobreza y extrema pobreza.
- 26) Organizar, ejecutar y controlar, el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional, preventivas y recuperativas así como la difusión de salud pública.
- 27) Evaluar permanentemente las condiciones de salud alcanzadas por la población del distrito capital, informando los resultados, a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
- 28) Promover la participación de la comunidad organizada, en la protección de su salud, en coordinación con los responsables de los Programas Sociales.
- 29) Estudiar y recomendar las medidas pertinentes orientadas a cambiar la conducta ciudadana para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales, en materia de salud.
- 30) Supervisar la higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como de las escuelas y otros lugares de uso público, extendiendo el carnet sanitario, si el caso lo requiere.
- 31) Vigilar el cumplimiento de las normas legales referente a la calidad de los alimentos y bebidas así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 32) Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia, cuando dichas actividades requieran de conocimiento especializado; y elaborar el informe técnico correspondiente.
- 33) Informar constantemente a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- 34) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y/o privadas para el logro de los objetivos y metas.
- 35) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 36) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 37) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 38) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 39) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos.

05.05.02 SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEFENSA CIVIL Y TRÁNSITO

Artículo 51°. – La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito es la unidad orgánica, que se encarga de asegurar la protección y la convivencia pacífica a través de la prevención, control y erradicación de la violencia, así como controlar y combatir los delitos y faltas, propiciando la utilización libre de las vías y espacios públicos, por los vecinos o población. Asimismo, tiene la finalidad de ejecutar las normas y acciones que permitan regular en materia de transporte público y privado que establezca las normas que rigen sobre el particular, vela por el mantenimiento del sistema de señalización y semaforización, regulando el tránsito urbano de peatones y vehículos, además brinda el servicio de control municipal. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Organizar, dirigir y controlar los planes, programas y actividades relacionadas con la participación de los vecinos en acciones de seguridad ciudadana, promoviendo y consolidando la formación de comités vecinales de seguridad y de agentes voluntarios de seguridad ciudadana.
- 2) Ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo, con apoyo de la Policía Nacional del Perú; desarrollando acciones cotidianas de vigilancia y protección de la propiedad pública y privada.
- 3) Ejecutar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en el Distrito, según corresponda.
- 4) Actualizar el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y colaborar en la elaboración del mapa Distrital de la incidencia delictiva de la jurisdicción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 5) Organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal asignado a la Subgerencia.
- 6) Brindar apoyo en materia de su competencia al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y Organizaciones Sociales de base del Distrito.
- 7) Coordinar con las autoridades policiales permanentes las situaciones que pudieran afectar la tranquilidad, el orden, la seguridad y moralidad pública del Distrito.
- 8) Brindar apoyo a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la municipalidad, en caso de ser requerido, para proporcionar seguridad en las acciones e intervenciones que programen en el ejercicio del cumplimiento de funciones y en el ámbito de su competencia.
- 9) Brindar apoyo de control de orden en el palacio municipal, locales y propiedades municipales.
- 10) Velar por el buen uso y cuidado de la flota vehicular y equipos de comunicación asignado al personal operativo de la Subgerencia.
- 11) Brindar apoyo en los operativos interdistritales con vehículos y personal a fin de erradicar los actos ilícitos.
- 12) Participar en la organización y capacitación de las Rondas Campesinas asentadas en el Distrito de Miguel Checa.
- 13) Apoyar a la PNP en las labores de desalojo de invasiones de terrenos de Propiedad Pública.
- 14) Colaborar con la PNP, cuerpo General de Bomberos y Gestión de Riesgos de Desastres ante todo tipo de desastres naturales y/o artificiales que se produzcan con posibles daños en la Población.
- 15) Realizar acciones de control y fiscalización del cumplimiento de las normas municipales en materia de actividades económicas comerciales, industriales y de servicios, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, defensa civil, gestión ambiental, salud y salubridad, en materia de edificaciones y habilitaciones urbanas, y otros según las normas vigentes y sancionar a los infractores.
- 16) Administrar el depósito municipal de vehículos internados, así como cumplir con el procedimiento de internamiento y la custodia de los mismos. Ejecutar el Plan Operativo según el Presupuesto Municipal asignado, correspondiente a la Subgerencia, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- 18) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de movilidad urbana, asegurando una adecuada infraestructura vial de circulación y tránsito y especialmente de transporte público masivo en vehículos menores y medios no motorizados.
- 19) Evaluar, otorgar y controlar los permisos de operación para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en vehículos menores, así como los paraderos respectivos. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en el Distrito, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
- 20) Elaborar y mantener actualizado la estadística así como el empadronamiento del Parque Automotor de vehículos menores que circulan en el radio urbano.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 21) Proponer y realizar proyectos que permitan la mejora continua del tránsito y transporte, en el corto, mediano y largo plazo, teniendo en consideración la normatividad vigente.
- 22) Formular el plan Distrital de semaforización.
- 23) Formular el Plan Distrital de señalización vial horizontal y vertical.
- 24) Evaluar las solicitudes para la instalación de gibas rígidas, declaración o modificación de los sentidos de circulación vehicular, restricción de vehículos pesados en vías locales del Distrito, señalización de reservadas y zonas de seguridad en el Distrito.
- 25) Proponer y ejecutar curso de educación vial a las personas naturales y jurídicas que cuentan con la debida autorización de circulación para prestar servicio de transporte en vehículo menor. Asimismo, promover programas de educación vial en coordinación con la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de sensibilizar a la población en general.
- 26) Evaluar para su autorización, las solicitudes de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de guardianía) en vías locales y coordinar con la unidad orgánica competente, el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- 27) Evaluar y proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular en coordinación con las Unidades orgánicas responsables.
- 28) Emitir informes de la Subgerencia para resolver en primera instancia los recursos en asuntos de su competencia.
- 29) Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el ámbito de su competencia.
- 30) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos directivos y normatividad de la Subgerencia a su cargo, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 31) Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- 32) Programar, coordinar, elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Defensa Civil, los Planes de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres, Planes de Preparación, Planes de Operaciones de Emergencia, Planes de Educación Comunitaria, Planes de Rehabilitación y Planes de Contingencia, conforme a las directivas y normas de la materia.
- 33) Planificar, formular y ejecutar acciones de prevención, contingencia, emergencia y rehabilitación en materia de desastres; así como evaluar simulacros contra sismos, incendios y otros.
- 34) Supervisar el cumplimiento y aplicación de las normas y disposiciones de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
- 35) Organizar, capacitar y conducir las brigadas de Defensa Civil del Distrito.
- 36) Promover y ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil, incluyendo




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019




mecanismos para la participación de la población y las entidades públicas y privadas, en el establecimiento de metas de prevención y contingencias de desastres.

- 37) Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación de riesgos, prevención y zonas vulnerables del Distrito, acorde con los lineamientos técnicos vigentes; así como verificar su inclusión y concordancia en el Plan de Acondicionamiento Territorial o Plan de Desarrollo Urbano.
- 38) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 39) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 40) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 41) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 42) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente de Servicios Públicos.

05.05.03 SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES



Artículo 52°. – La Subgerencia de Registros Civiles, tiene por finalidad ejecutar las acciones orientadas a la programación, organización y coordinación de los procesos relacionados con los Registros Civiles, concordantes con el Código Civil y Normas Complementarias. Sus funciones son las siguientes:

- 
- 
- 
- 1) Planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones de su competencia.
 - 2) Registrar los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas; las resoluciones que se deriven de ley. Así como los divorcios por la vía judicial, administrativa y notarial.
 - 3) Promover la formación de personal calificado que requiera la institución, así como de los Registradores Civiles y demás personal que integra el Sistema Registral.
 - 4) Colaborar con el ejercicio de las funciones de las autoridades de salud, policiales y judiciales pertinentes con los registros de los hechos vitales de las personas.
 - 5) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de la persona y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el registro.
 - 6) Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos y actos vitales y reporte mensual de fallecidos de menores y mayores de edad registrados en el Registro del Estado Civil a la Oficina de Fallecidos de RENIEC para la cancelación de Fiscalización de procesos electorales del INEI PIURA y MINSA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 7) Remitir diariamente a RENIEC, las actas electrónicas, así como los Certificados de Nacido Vivo, de defunción y matrimonio.
- 8) Conservar y proteger los libros de registros y documentos (archivo) en los que están registrados los hechos vitales, organizándolos en orden cronológico, utilizando de ser posible, sistemas y métodos simplificados computarizados.
- 9) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
- 10) Rectificar administrativamente, judicial y notarial de hechos vitales.
- 11) Celebrar matrimonios civiles por encargo expreso del alcalde.
- 12) Mantener actualizado el padrón nominal distrital para la identificación de los niños, niñas menores de 6 años homologado y actualizado en formato electrónico, considerado una condición básica.
- 13) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 14) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 15) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 16) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 17) Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia de Servicios Públicos.



05.05.04 SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

Artículo 53° Es la unidad orgánica que tiene la responsabilidad de dotar a la población del sistema de suministro de agua potable y saneamiento, estableciendo procesos de captación, aducción, tratamiento, conducción, almacenamiento y distribución del agua potable, así como de instalación, recolección, tratamiento y disposición de las aguas servidas, para mejorar la calidad de vida de la población. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Presentar, ejecutar y evaluar el Plan de suministro de los servicios de agua potable y saneamiento a nivel distrital.
- 2) Coordinar, supervisar y controlar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado.
- 3) Establecer procesos de captación, aducción, tratamiento, conducción, almacenamiento y distribución del agua potable, así como de instalación, recolección, tratamiento y disposición de las aguas servidas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

- 4) Promover la disposición de excretas en la zona rural, a través de la construcción de letrinas y fosas sépticas y la limpieza de estas últimas.
- 5) Coordinar, supervisar y controlar el debido mantenimiento a los equipos e instalaciones, efectuando las acometidas domiciliarias.
- 6) Organizar y mantener el registro de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado.
- 7) Presentar propuestas tarifarias basado en costos reales para su aprobación por el órgano competente.
- 8) Establecer mecanismos de control y de medición del consumo domiciliario de agua y efectuar la facturación y cobranza oportuna del servicio brindado.
- 9) Organizar, controlar y mantener un equipo de trabajo que inspeccione y supervise el buen funcionamiento de las conexiones sanitarias, de agua potable y alcantarillado, investigando conexiones domiciliarias no autorizadas.
- 10) Atender los reclamos de los usuarios del agua potable y alcantarillado.
- 11) Programar y autorizar el rol de servicios.
- 12) Efectuar charlas y exposiciones relacionadas al suministro de agua potable y el mantenimiento de la red de alcantarillado.
- 13) Apoyar en la gestión de cobranza regular y cobranza coactiva en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria.
- 14) Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- 15) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- 16) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- 17) Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- 18) Promover la conformación de organizaciones comunales (JASS, Comités u otras formas de organización), para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- 19) Brindar asistencia Técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito
- 20) Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- 21) Cumplir con lo señalado en la segunda disposición complementaria, transitoria y final del presente Reglamento.
- 22) Dirigir, ejecutar y monitorear las acciones referidas a la constante actualización del Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
- 23) Promover una cultura organizacional de control interno mediante la implementación de Directivas Internas y Manuales de Procedimientos alineados con los componentes del modelo COSO.
- 24) Identificar, medir, monitorear, controlar y mitigar los riesgos de la Unidad Orgánica.
- 25) Otras funciones asignadas por el Gerente de Servicios Públicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

Artículo 54°. - La Municipalidad Distrital se relaciona con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y con la Municipalidad Provincial de Sullana, para la mejor ejecución de las funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la ley orgánica municipal. La Municipalidad mantiene relaciones con otras municipalidades, así como con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de coordinar acciones de interés municipal.

Artículo 55°. - El Alcalde del Distrito es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos de la Administración Pública con la atribución de delegar en Regidores o Funcionarios de la Municipalidad, las representaciones que estime convenientes de acuerdo a la Ley y a la política institucional.

Artículo 56°.- Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, mantienen interrelación interna, respetando el conducto regular y el principio de autoridad, excepto en los casos de urgencias y emergencias, que puedan presentarse en forma fortuita, utilizando para el efecto, el buen criterio de cada funcionario. Asimismo los órganos y unidades orgánicas pueden mantener interrelación con instituciones externas, de acuerdo a las funciones y responsabilidades que por ley les corresponde.



TITULO IV

DEL REGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

CAPÍTULO VII

REGIMEN LABORAL

Artículo 57°.- Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, son servidores públicos, sujetos exclusivamente al Régimen Laboral de la Carrera Administrativa del Sector Público y tienen los mismos deberes y derechos que los del Gobierno Regional y Nacional de la categoría correspondiente.

Los obreros que prestan servicios a la Municipalidad, son servidores públicos sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

Artículo 58°.- El Alcalde ejerce autoridad sobre los funcionarios y servidores de la Municipalidad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

Artículo 59°.- Los funcionarios, los servidores empleados y obreros están sujetos a los alcances del Reglamento Interno de Trabajo o su equivalente, en todos sus extremos.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN ECONOMICO


Artículo 60°.- La Municipalidad Distrital de Miguel Checa obtiene sus recursos económicos de las siguientes fuentes:

- a) Tributos de administración municipal recaudados directamente o por vía de transferencias;
- b) Derechos por la prestación de los servicios específicos que brinda la Municipalidad, especificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);
- c) Multas tributarias y administrativas;
- d) Transferencias del Gobierno Central;
- e) Empréstitos internos y externos;
- f) Rentas provenientes de sus bienes;
- g) Cánones de concesión;
- h) Legados y donaciones que se hagan en su favor;
- i) Venta de los bienes de propiedad municipal;
- j) Las demás que le corresponda o estén permitidas por la Ley.




TITULO V


DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



PRIMERA: El presente Reglamento de Organización y Funciones, comprende a su vez la Estructura Orgánica (Organigrama) de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, hasta el tercer nivel organizacional y se aprueba en forma conjunta con el ROF, por el Concejo Municipal mediante Ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.



SEGUNDA: Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, conforme sus facultades, asumen complementariamente las siguientes funciones:

- 1) Formular, proponer y actualizar la normatividad interna de su competencia a través de directivas, manuales, lineamientos y otros documentos de gestión.
 - 2) Resolver en primera o segunda instancia según corresponda, de oficio o a pedido de parte, los asuntos, reclamos e impugnaciones de los administrados, cuando hayan sido facultadas para emitir resoluciones y actos administrativos; así como los demás actos y directivas pertinentes que resuelvan los aspectos administrativos a su cargo, sean los señalados en el TUPA o cualquier otro
- 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2019

derivado del ejercicio propio de sus funciones.

- 3) Elaborar, proponer, coordinar, actualizar, ejecutar, supervisar y controlar –en la parte pertinente– el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan de Trabajo Anual (PTA) y el Presupuesto Institucional anual, en base al Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC); así como los demás instrumentos de gestión: TUPA, MAPRO, CAPP o el que haga sus veces y apoyar en determinar los Perfiles de Puesto de cada servidor.
- 4) Evaluar y proponer de forma sustentada, modificaciones o actualizaciones a los diferentes instrumentos de gestión y otros documentos normativos, participando en la elaboración de los mismos en lo que corresponda a su especialidad y competencia.
- 5) Apoyar durante el proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, de acuerdo a los lineamientos, manuales, guías y directivas que rigen sobre el particular.
- 6) Proponer, gestionar, impulsar e implementar acciones de mejora continua, gestión de la calidad, gestión por procesos, gestión de resultados, reingeniería, racionalización y simplificación administrativa, en los procesos a su cargo.
- 7) Efectuar e impulsar acciones de liderazgo, practicar el efecto multiplicador con sus compañeros de labores, cuando reciba capacitaciones en el ámbito de competencia, empoderamiento, cambio organizativo, mejores prácticas sobre el área de interés, con el propósito de transferir el conocimiento de las mejores prácticas y su aplicación, comunicación, círculos de calidad y temas vinculantes.
- 8) Brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar y mantener actualizados los costos, en el ámbito de su competencia.
- 9) Coordinar e implementar el proceso automatizado de la información que sustente las operaciones diarias correspondientes al ámbito de su competencia.
- 10) Informar a quien corresponda, de forma periódica sobre los avances, reprogramación y cumplimiento de las metas contenidas en las actividades y proyectos.
- 11) Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad.



TERCERA: La previsión de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente Reglamento, serán establecidas y aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) y en su oportunidad en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), en concordancia con las disposiciones legales de la materia.



CUARTA: La Municipalidad implementará lo pertinente de acuerdo a la estructura y funciones establecidas en el presente Reglamento, en función a los recursos humanos, materiales y recursos económicos disponibles; siendo de responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, su cumplimiento.

QUINTA: Cada responsable de órgano y unidad orgánica, tomará las medidas necesarias para que el personal a su cargo, incluyendo el personal nuevo que se incorpore a la Municipalidad, tome conocimiento del contenido del ROF y de los demás instrumentos de gestión.

SEXTA: Los responsables de los órganos y unidades orgánicas son los encargados de perfeccionar oportunamente su contenido y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ROF, en lo que les compete.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF 2019

SETIMA: El ROF aprobado será visado por el Gerente Municipal, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

ANEXO (ORGANIGRAMA)

