

Municipalidad Servincial de Kuancabamba

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

ORDENANZA MUNICIPAL! Nº 006-2011-MPH/CM

Huancabamba, 26 de julio dal 2011

VISTO;

El Acuerdo de Concejo Nº 002, tomado en la Sesión Extraordinaria Nº 15 de fecha 28 de julio

CONSÍDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, concerdante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, recenoce a los gobiernos locales autonomia política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, señalando que la Estructura Orgánica del Gobierno Local, la conforman el Concejo Municipal como órgano Normativo y Fiscalizador, la Alcaidía como órgano ejecutivo; asimismo, el numeral 1) del Artículo 195°, establece que las Municipalidades, en ejercicio de su autonomía política, económica y administrativa, tienen competencia para aprobar su organización interna;

Que, el inciso 03 del Artículo 09 de la ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Consejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; asimismo en el numeral 8) del mencionado artículo, faculta aprobar, modificar o deregar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, en concordancia con el Artículo 184º de la Constitución Política el Perú;

Que, mediante acuerdo Nº 006, tomado en Sesión Ordinaria Nº 001-2011/CM, de fecha 21 de Enero 2011, se declaró en Reorganización y Reestructuración la Municipalidad Provincial de Huancabamba, por el lapso de noventa (90) días, autorizando al Sr. Alcalde adopte las acciones necesarias para el cumplimiento de dicho acuerdo;

Que, mediante Resolución de Alcaldía № 045-2011-MPH/ALC, se designa una comisión de pestructuración integrada por el Gerente de Asesoria Jurídica, Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente de Administración, Sub Gerente de Personal y Desarrollo Humano y el Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancabamba;

Que, con acuerdo de Concejo Nº 14, tomado en Sesión Ordinaria Nº 008 del 28 de abril del 2011, se concedió a la Comisión de Reorganización y reestructuración de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, ampliación de plazo por sesenta (60) días para la presentación del Informe Final de la labor encomendada;

Que, mediante INFORME 03-2011-MPH-CR, la Comisión de Reestructuración remite la propuesta de modificación de la Estructura Organica y del Reglamento de Organización y Funciones para su debate en el pleno del Concejo Municipal;

Que, con Ordenanta Municipal Nº 005-2011-MPH/CM, de fecha 26 de julio del 2011, se aprobó la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, la misma que consta de: (I) 03 Organos de Gobierno y Alta Dirección, (II) 01 Órgano Consultivo, (III) 06 Organos de Coordinación, (IV) 01 Órgano de Defensa Jurídica, (VI) 02 Órganos de Asesoramiento, (VII) 02 Órganos de Apoyo (VIII) 02 Órganos de Linea, (IX) 03 Órganos Desconcentrados y (X) 01 Órgano Descentralizado

Que, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, se ha formulado respetando la normatividad y disposiciones vigentes al respecto, teniendo a su vez en consider. Jión los nuevos enfoques de gestión, cuyo objetivo principal es que se oriente la entidad hacia una organización moderna y acorde a la realidad de la provincia de Huancabamba, aplicando un diseño para lograr la eficación y eficiencia municipal en la prestación de los servicios públicos locales de su competencia, orogida el mode de la realidad y en equito de la servicio de la realidad de la realidad de la servicios públicos locales de su competencia, orogida el mode de la realidad de la servicio de la realidad de la servicio de la realidad de la servicio de la realidad de la realidad de la servicio de la realidad de la realidad de la realidad de la realidad de la servicio de la realidad de la r



Que, en la Sesión Extraordinaria de Concejo Nº 15-2011, de fecha 26 de julio del 2011, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9º y numeral 5) del artículo 20º) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, con la dispensa al trámite de lectura y aprobación del acta, en forma unánime, se aprueba lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -ROF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA

Artículo Primero. - APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provide de Huancabamba, que contiene ciento Veintisiete (127) Artículos, ordenados en seis (06) Títulos, y nue Disposiciones Transitorias Finales, documento que forma parte integrante de la presente Ordenanza, cuyo será publicado a través del Portal Weeb de la entidad.

Control of the second of the s

Artículo Segundo,- AUTORIZAR la publicación de la Presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Tercero. ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesio; y, a la Oficina de Personal, adoptar las acciones pertinentes para la implementación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

Artículo Cuarto. - DEROGAR todas las disposiciones municipales que se opengan a la presente Ordenanza.

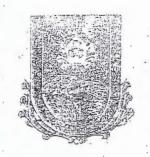
POR LO TANTO: .

Registrese, Comuniquese, Publiquese, Archivese y Cúmplase

MUNICIPAL CAT PROVINCIAL

Wilson Ramiro Ibanez Ibanez

1



Municipalidad Provincial de Gluancabamba

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF

WILSON RAMIRO IBAÑEZ IBAÑEZ

ALCALDE

2012-2014

12000000 EN ESSIÓN EVEZ AGRENA BIA Nº 15.2011-MBH/CM SEGÚN O M Nº 006-2011-MBH/CM

Huancabamba; julio 2011

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, es un documento normativo de gestión que ha sido formulado respetando la normatividad y disposiciones vigentes al respecto. Incorpora las funciones específicas generales, específicas exclusivas y compartidas, así como las atribuciones de la Municipalidad establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 publicada el 27 de Mayo del 2003.

Teniendo en consideración los nuevos enfoques de gestión, es necesario generar mejoras y cambios para asumir nuevos desafíos, conforme a los nuevos roles instaurados, teniendo como objetivo principal que a través del reglamento de Organización y Funciones, se oriente a la Municipalidad hacia una organización moderna y ajustada a la realidad de la Provincia de Huancabamba, para poder responder a la demanda de la población.

Para la elaboración de este documento se ha contado con un equipo técnico, que ria asesorado a la Comisión de Funcionarios de Reestructuración. Estos funcionarios han recogido las opiniones y experiencias de otros funcionarios y personal municipal a través de un Cuestionario, entrevistas, observaciones diversas, así como el estudio comparativo de otras realidades y consulta de textos académicos sobre la materia. También se ha recogido la visión del señor Alcalde y a Gerencia Municipal.

Este documento es un instrumento básico estructural que evita el fenómeno de la superposición de funciones y asegura la implementación adecuada de niveles jerárquicos canales de comunicación organizacional, manuales de procedimientos y otros, dándose cumplimiento de esta forma a la obligación de la formulación de dichos documentos conforme a ley. Su contenido permite conocer funciones y/o facultades de los órganos hasta el tercer nivel institucional.

La organización descrita en el presente Regiamento está diseñada para lograr la eficacia y eficiencia municipal en la prestación de los servicios públicos locales de su competencia; propicia el trabajo coordinado y en equipo de las diferentes unidades orgánicas descritas.

Favorece asimismo una mayor participación ciudadana y desarrollo de nuestra provincia.

El Reglamento contiene ciento Veintisiete (127) Artículos, ordenados en seis (06) Títulos, y nueve Disposiciones Transitorias y Finales.

VISION Y MISION

VISIÓN

Al 2014 Huancabamba ha desarrollado de manera integral y sostenible sus actividades agropecuarias, agroindustrial, comercial, artesanales, culturales, constituyéndose como una Provincia ecológica exportadora y turística, se ha insertado en mercados de productos y servicios de calidad, articulando cadenas productivas, aprovechando las corredores económicos y sus productores y productoras tiene acceso al sistema financiero, generando rentabilidad y mejorando su calidad de vida.

MISIÓN

Al 2014 la Provincia de Huancabamba, ha desarrollado una sólida institucionalidad democrática, para un desarrollo descentralizado, equitativo y sostenible, permitiendo que los pobladores(as) desarrollen sus capacidades a través de sus organizaciones, constituyéndose como una provincia ecológica, agropecuaria, agroindustrial, comercial, exportadora y turística.

TÍTULO I GENERALIDADES

Capítulo I

Contenido, Base Legal, Alcance, Objetivos y Modelo Organizacional

Del Contenido

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, es un documento de gestión administrativa; el cual determina la naturaleza, finalidad, objetivos, estructura orgánica; describe las atribuciones, funciones específicas generales, funciones específicas exclusivas y compartidas; líneas de jerarquía y responsabilidad de los específicas organos que conforman la estructura municipal hasta el tercer nivel diganizacional, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. Asimismo precisa su régimen administrativo laboral, económico y las relaciones interinstitucionales de la Municipalidad.

De la Base Legal

ARTÍCULO 2°.- Para la elaboración del presente Reglamento de Organización y Funciones se ha tenido en cuenta la normatividad siguiente:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972
- c) Acuerdo de Concejo Nº 006/SO. Nº 001-2011-MPH/CM, que Declara en Reestructuración a la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- d) Decreto Supremo N° 074-95-PCM, que dispone que las entidades públicas deben aprobar sus documentos de Gestión Institucional.
- e) Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM Lineamientos para formular y aprobar el ROF.
- f) Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27783.
- g) Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley Nº 27,658

Del Alcance

ARTÍCULO 3°.- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es de aplicación obligatoria para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades Orgánicas,



Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y compromete a toda la población de su jurisdicción.

De los Objetivos

ARTÍCULO 4°.- Son objetivos del presente Regiamento de Organización y Funciones:

- a) Normar y orientar la organización y función municipal, mediante el establecimiento de una estructura con carácter funcional, eficiente, e integrado.
- b) Orientar los procesos de desconcentración y descentralización de la organización municipal a través de órganos especializados:

Mejorar la calidad de los servicios municipales en beneficio de la sociedad, contando con su participación activa en la gestión del desarrollo provincial y la defensa de sus intereses.

Del Modelo Organizacional

ARTÍCULO 5°.- Su estructura, organización y funciones específicas de la Wunicipalidad Provincial de Huancabamba, se cimienta, en una visión de país democrático, unitario y descentralizado. Propugna el crecimiento económico local así como el apoyo a la micro y pequeña empresa, además su organización adopta un enfoque Participativo, porque se da prioridad y se fomenta la participación de los diversos agentes representativos de la comunidad en el proceso de desarrollo local.

CAPITULO II NATURALEZA, FINALIDAD y FUNCIONES GENERALES

De su Naturaleza

ARTÍCULO 6°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a ley; así mismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y conforme a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

En armonía don la Constitución Política del Perú, se establece que la Municipalidad Provincial de Huancabamba, a través de su autonomía, está facultada a ejercer actos de gobierno.

Sus Órganos de Gobierno son la Alcaldia y el Concejo Municipal, conformados por el Alcalde y once Regidores (11) elegidos por la voluntad popular, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

De su Finalidad

ARTÍCULO 7°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba, representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos y promueve una planificación participativa y concertada para el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción entre la sociedad civil.

Son fines de la Municipalidad Provincial de Huancabamba:

- a) Conducir, promover y fomentar el desarrollo socio-económico integral, sostenible y armónico, priorizando y planificando las necesidades del distrito y provincia de Huancabamba.
- b) Promover el bienestar del ciudadano con la adecuada prestación de los servicios públicos locales que satisfagan sus necesidades vitales de salubridad, vivienda, seguridad, educación, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
- c) Representar política y organizacionalmente a los vecinos en el Gobierno Local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio del derecho de petición.
- d) El Ejercicio de la Función Conciliadora.
- e) Desarrollar programas sociales básicos.
- f) Promover el desarrollo económico local mediante el impulso a las pequeñas y micro empresas (PYMES), de acuerdo a las normas y políticas regionales y nacionales.
- g) Brindar la infraestructura, apoyo, asesoramiento a los promotores y agentes del desarrollo económico, facilitándoles el espacio físico para sus actividades de acuerdo a la normatividad vigente.

De las Funciones Generales



0

0

ARTÍCULO 8°. - Dentro del marco de las compotencias y funciones generales establecidas en la Ley de Bases de la Descantralización Nº 27783; el rol de la Municipalidad Provincial de Huancabamba comprende:

- a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
- b) Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo de los distritos. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas generales de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- c) Promover, apoyar, formular y ejecutar proyectos de inversión Pública y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto suscribirá convenios con las respectivas municipalidades distritales.
- d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como protección y conservación del medio ambiente.
- e) Proponer proyectos de ley, a través de iniciativas legislativas.

De las Funciones Específicas Exclusivas o Compartidas

ARTÍCULO 9°.- Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancabamba asumir las siguientes competencias para organizar el Espacio Físico y Uso del Suelo:

- a) Zonificar el espacio físico para las diferentes actividades productivas y económicas.
- b) Elaborar el catastro de las zonas urbanas y rurales de su jurisdicción.
- c) Promover y desarrollar habilitaciones urbanas.
- d) Realizar el saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
- e) Realizar el acondicionamiento territorial.
- f) Dotar de infraestructura urbana y rural básica.
- g) Determinar la viabilidad de proyectos para el Uso del Espacio Físico y Uso del Suelo.
- h) Promover y conservar el patrimonio histórico, cultural y paisajístico del distrito y la provincia de Huancabamba.



0

- ARTICULO 10°.- Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancubamba asumir las siguientes competencias en materia de Servicios Públicos Locales:

- a) Promover el saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- b) Regular el tránsito, circulación y transporte público.
- c) Promover la educación, cultura, deporte y recreación.
- d) Desarrollar programas sociales, defensa y promoción de los derechos ciudadanos.
- e) Brindar seguridad ciudadana.
- f) Regular y controlar el abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- g) Administrar los Registros Civiles, en mérito al convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley.
- h) Promocionar el desarrollo económico local para la generación de empleo.
- i) Fomentar la creación, conservación y administración de parques zonales, zoocriaderos, jardines botánicos o bosques naturales, de acuerdo con el medio ambiente natural.

ARTÍCULO 11º.- Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancabamba asumir las siguientes competencias para la Protección y Conservación del Medio Ambiente:

- a) Formular, aprobar, ejecutar y supervisar los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
- b) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
- c) Promover la educación e investigación ambiental de su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- d) Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planificación y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional.
- f) Solicitar de acuerdo a la normatividad vigente, el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para la ejecución de proyectos en la jurisdicción.



ARTÍCULO 12º.- Corresponde a la Municipalidad Provincial_de...Huancabamba asumir las siguientes competencias para el Desarrollo Económico Local:...

- a) Planificar y dotar de infraestructura.
- b). Fomentar las inversiones privadas en proyectos de interés local.
- c) Promover la generación de empleo.
- d) Promover el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural.
- e) Fomentar las actividades de artesanía.
- f) Fomentar el turismo local sostenible.

ARTÍCULO 13°.- Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancabamba asumir las siguientes competencias para la Participación Vecinal:

- a) Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- b) Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
- c) Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.

ARTÍCULO 14° - Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancabamba asumir las siguientes competencias en materia de Servicios Sociales Locales:

- a) Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- b) Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
- c) Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.
- d) Difundir y promover los derechos del niño, adolescente, mujer y del adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.

ARTÍCULO 15°.- Corresponde a la Municipalidad Provincial de Huancabamba asumir las siguientes competencias para la Prevención, Rehabilitación y Lucha contra el Consumo y Comercialización de Orogas:



- a) Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación_en coordinación con el Gobierno Regional.
- b) Promover convenios de cooperación interinstitucional e internacional para la implementación de programas de erradicación del consumo ilegal de drogas.
- c) Organizar comités multisectoriales de prevención del consumo y comercialización de drogas; con la participación de los vecinos y la sociedad civil
- d) Diseñar, supervisar, coordinar y ejecutar programas o proyectos de prevención del consumo y comercialización de drogas y de conductas de riesgo en el ámbito local, contando para ello con la asistencia técnica de los organismos competentes.

De las Funciones Específicas Exclusivas

ARTÍCULO 16°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones sobre la Organización del Espacio Físico y Uso del Suelo:

- a) Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; áreas agrícolas y áreas de conservación ambiental.
- b) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- c) Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.
- d) Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales de acuerdo con las normas técnicas de la materia sobre:
 - Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación, demolición, certificado de zonificación, certificado de compatibilidad de uso, certificado de conformidad de obra.
 - Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.
 - Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de caentamientos humanos



- Autorización para la ubicación de anuncios, avisos publicitarios y propaganda política.
- Nomenclatura de calles, parques y vías.
- Sistema de Seguridad en Defensa Civil.
- Estudios de Impacto Ambiental.
- e) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y normas provinciales sobre la materia, señalando las infracciones y estableciendo las sanciones correspondientes.
- f) Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana.

ARTÍCULO 17º. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones en materia de Saneamiento, Salubridad y Salud:

- a) Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.
- b) Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y del medio ambiente.

ARTÍCULO 18°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones en materia de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público:

- a) Normar, regular y planificar el transporte terrestre a nivel provincial.
- b) Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.
- c) Normar, regular organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos.
- d) Normar y regular el transporte público y otorgar las correspondientes licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
- e) Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento.





- f) Normar, regular y controlar la circulación de vehículos minores motorizados o no motorizados, tales como taxis, mototaxis, triciclos, y otros de similar naturaleza.
- g) Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas en su jurisdicción.
- h) Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de conformidad de obra, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas, de su competencia, según corresponda.
- i) Supervisar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú asignada al control de tránsito.
- j) Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.

ARTÍCULO 19°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones para el Abastecimiento y Comercialización de Productos y Servicios:

- a) Regular y controlar el cumplimiento de las normas respecto al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
- b) Regular las normas respecto a los servicios que se brindan en la jurisdicción.
- c) Regular, establecer y controlar las normas respecto a licencias de funcionamiento, autorizaciones y comercio ambulatorio.
- d) Realizar el control de pesos y medidas, así como del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- e) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.
- f) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.





g) Otorgar licencias de funcionamiento para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, así como autorizaciones, de acuerdo a las normas vigentes.

ARTÍGULO 20°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerco de manera exclusiva las siguientes funciones en materia de Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos:

- a) Planificar y promover el desarrollo social de la provincia en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera concertada con las municipalidades distritales de la Provincia de Huancabamba.
- b) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos del niño y del adolescente, de la mujer, del discapacitado y del adulto mayor, así como de los derechos humanos en general. Mantener un registro actualizado de estas instituciones.
- c) Regular las acciones de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- d) Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
- e) Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
- f) Tener un registro actualizado de organizaciones juveniles de la provincia, así como de su participación activa en la vida política, social cultural y económica del gobierno local.
- g) Promover la participación y organización de los vecinos con discapacidad.
- ARTÍCULO 21°. La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones en materia de Seguridad Ciudadana:
- a) Establecer un Sistema de Seguridad Ciudadana, con participación de la Sociedad Civil y de la Policía Nacional del Perú, y normar el establecimiento de los servicios de serenazgo, Policía Municipal, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o de centros poblados en la jurisdicción provincial, de acuerdo a ley.



b) Ejercer la labor de coordinación para las tareas de Defensa Civil en la provincia, con sujeción a las normas establecidas en lo que respecta a los Comités de Defensa Civil Provinciales.

ARTÍCULO 22°. - La Municipalidad Provincial de Huançabamba ejerce de manera exclusiva las siguientes funciones en materia de Promoción del Desarrollo Económico Local:

- a) Diseñar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local Sostenible y un Plan Operativo Anual, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la provincia, según diagnóstico económico de su jurisdicción.
- b) Flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos en el ámbito de su jurisdicción, sin obviar las normas técnicas de seguridad.
- c) Mantener un registro de las empresas que operan en su jurisdicción y cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
- d) Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en la provincia de Huancabamba.

De las Funciones Específicas Compartidas

ARTÍCULO 23°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones para Organizar el Espacio Físico y Uso del Suelo:

- a) Ejecutar directamente o por concesionarios obras de infraestructura urbana o rural de carácter multi-distrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte, la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques industriales, terminales terrestres, y otros similares, en coordinación con las municipalidades distritaies o provinciales contiguas, según sea el caso, de conformidad con el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo Regional.
- b) Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las femilias de pajos recursos.

ARTÍCULO 24°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones en materia de Saneamiento, Salubridad y Salud:

- a) Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar provincialmente el servicio.
- b) Los procesos de concesión son ejecutados por la Municipalidad Provincial ycoordinados con los órganos nacionales de promoción de la inversión, que ejercen labores de asesoramiento.
- c) Proveer los servicios de saneamiento rural cuando no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
- d) Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
- e) Gestionar la atención primaria de la salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
- f) Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.

ARTÍCULO 25° - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones en materia de Transito, Viabilidad y Transporte Público:

- a) Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, el cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte colectivo; sin perjuició de las funciones sectoriales de nivel nacional que se deriven de esta competencia compartica, conforme a la Ley de Bases de Descentralización Nº 27783.
- b) Organizar la señalización y nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

- c) Ejercer la función de supervisión del servicio público de transporte provincial de su competencia, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú asignada al control del tránsito.
- d) Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y establecer la nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

ARTÍCULO 26°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida con el gobierno nacional y regional las siguientes funciones en materia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación:

- a) Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.
- c) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
- d) Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación, fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción conforme al Plan de Desarrollo Regional y al presupuesto que se le asigne.
- f) Apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de su jurisdicción, para ello se harán alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- g) Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
- h) Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo.
- i) Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con los gobi mos regionales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas r acionales de apuerdo a las características socioculturales.

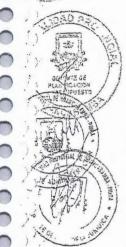




- j) Fortaleçer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
- k) Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatro y talleres de arte en la provincia de Huancabamba.
- I) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la provincia, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
- m) Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del medio ambiente.
- n) Promover y administrar zoocriaderos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.
- c) Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- p) Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento, de limpieza, de conservación y de mejora del ornato local.
- q) Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados al adulto mayor de la localidad.
- r) Normar, coordinar y fornentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.
- s) Promover actividades culturales diversas.
- t) Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina.

ARTÍCULO 27°. - La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones para el Abastecimiento y Comercialización de Productos y Servicios:

a) Construir, equipar y mantener, directamente o por concesión, mercados de abastos al por mayor o al por menor, en coordinación con las municipalidades distritales en las que esquivieran ubicados.





b) Realizar actividades y programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.

ARTÍCULO 28°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones en materia de Seguridad Ciudadana:

- a) Coordinar con las municipalidades distritales que la integran y con la Policía Nacional del Perú, el servicio interdistrital de seguridad ciudadana.
- b) Promover acciones de apoyo a la Beneficencia, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.

ARTÍCULO 29°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba ejerce de manera compartida las siguientes funciones en materia de Promoción del Desarrollo Económico Local:

- a) Organizar, en coordinación con el respectivo Gobierno Regional y las municipalidades distritales de su jurisdicción, instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, ecoturísticos y de biodiversidad.
- b) Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de la micro y pequeña empresa de su circunscripción territorial, con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
- c) Elaborar junto con las instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.
- d) Promover, en coordinación con el gobierno regional, agresivas políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como la elaboración de mapas distritales sobre riquezas potenciales, con el propósito de generar puestos de trabajo y reducir el proceso migratorio.
- e) Articular las zonas rurales, con las urbanas, fortaleciendo así la economía regional.

TÍTULO II

De la Estructura, Funciones y Atribuciones de los Órganos

Capítu!o I

ARTÍCULO 30°.- Para el cumplimiento de sus Funciones, la Municipalidad Provincial de Huancabamba, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

I.- ORGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION

- 1.1.- Concejo Municipal
- 1.2.- Alcaldía
- 1:3.- Gerencia Municipal

II.- ORGANO CONSULTIVO

2.1.- Comisión de Regidores

ORGANOS DE COORDINACION

- 3.1.- Consejo de Coordinación Local Provincial
- 3.2.-Juntas de Delegados Vecinales
- 3.3.- Comité Provincial de Defensa Civil
- 3.4.- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- 3.5.- Consejo Participativo Local de Educación
- 3.6.- Comité de Administración del Vaso de Leche
- 3.7.- Comisión Ambiental Municipal
- 3.8.- Comité de Participación de la Juventud

IV.- ORGANO DE CONTROL

4.1.- Oficina de Control Institucional

V.- ORGANO DE DEFENSA JURÍDICA

5.1.- Procuraduría Pública Municipal

VI.- ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1.- Gerencia de Asesoría Jurídica
- 5.2.- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - . 5.2.1.- Oficina de Presupuesto
 - 5.2.2.- Oficina de Programación e Inversiones
 - 5.2.3- Oficina de Informática y Estadística





VI-ÓRGANOS DE APOYO

- 6.1.- Secretaria General e Imagen Institucional
 - 6.1.1 Oficina de Imagen Institucional
- 6.2.- Gerencia de Administración
 - 6.2.1.- Oficina de Recursos Humanos
 - 6.2.2:- Oficina de Tesorería
 - 6.2.3- Oficina de Contabilidad
 - 6.2.4.- Oficina de Logistica
 - 6.2.5.- Oficina de Rentas y Tributación.

VII.- ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1.- Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural
 - 7.1.1.- Oficina De Estudios y Formulación De Proyectos
 - 7.1.2.- Oficina de Obras y Maquinaria
 - 7.1.2.1 División de Obras
 - 7.1.2.3 División de Maquinaria y Equipo
 - 7.1.3.- Oficina de Catastro y Circulación Vial
 - 7.1.4.- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
 - 7.1.4.1 División de Supervisión de Obras
 - 7.1.4.2 División de Liquidación de Obras
- 7.2.- Gerencia de Desarrollo Socioeconómico
 - 7.2.1,- Oficina de Turismo.
 - 7.2.2.- Oficina de Desarrollo Económico
 - 7.2:2.1 División de Promoción del Desarrollo Productivo
 - 7.2.2.2 División de Comercialización y Promoción de la MYPE.
 - 7.2.3.- Oficina de Servicios Municipales
 - ×7.2.3.1 División de Saneamiento.✓
 - 7.2.3.2 División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana.
 - ★ 7.2.3.3 División de Registros Civiles
 - 7.2.3.4 División de Mercados, Modulo de Comercialización y Camal Municipal
 - 7.2.4.- Oficina de Desarrollo Social
 - .7.2.4 1. División de Bienestar Social (DEMUNA, EMAPED y CIAMN





- ★7.2.4.2. División de Programas Sociales (PIN, PCA, Wawa Wasi, PVL)
 - 7.2.4.3. División de Beneficencia Pública y Salud.
 - 7.2.4.4. División de Educación, Cultura y Recreación:

7.2.5.-Oficina de Gestión Ambiental

- 7.2.5.1 División de Gestión Ambiental
 - Unidad de Ordenamiento Territorial, Investigación y Protección Ambiental
 - . Unidad de Ornato y Áreas verdes
- لك: 7.2.5.2 División Gestión de Residuos Sólidos.
 - Unidad de Limpieza Pública
- VIII.- Órganos Desconcentrados
 - 8.1.- Agencias Municipales
 - 8.2.- Oficina de Defensa Civil.
- IX.- Órganos Descentralizados
 - 9.1.- ETIPTHSAC
 - 9.2.- Instituto Vial Provincial Huancabamba- IVP Huancabamba

Capítulo II

De los Órganos de Gobierno y de Alta Dirección

çe. Provincia de diotar la Orgánica establecer económico de la Ley <u>(1)</u> y demás normas complementarias. dispuesto en 0 encargados Socio desarrollo 0 [03 COU SON (D) concordancia órganos objetivos Municipalidades Nº 27972 Estos ejecución de políticas y CO 3 Huancabamba, ARTÍCULO

Municipalidad $\bar{\omega}$ Qe. Dirección Alta >> Gobierno Huancabamba son: (I) (J) Órganos Los

- 1. Concejo Municipal
- 2. Alcaldía
- 3. Gerencia Municipal

Del Concejo Municipal

quienes Provincial Regidores, Municipalidad (11) aLev once acuerdo <u>m</u> el Alcalde ejercen funciones normativas y fiscalizadoras de 0 Municipal pod uancabamba está conformado Concejo ū 320 ARTÍCULO

Orgánica de Municipalidades, las Atribuciones siguientes: de la Ley Concejo Municipal son las Artículo Nº 9, 0 Según (

- Presupuesto O Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y Participativo,
- 0) desarrollo > desarrollo institucional C Planes Presupuestos Participativos. SO cuenta 0 plan 0 teniendo monitorear y controlar el Municipal Concertados y sus inversiones, de de programa Aprobar, CI
- organización interior y funcionamiento del gobierno Aprobar el régimen de 50
- 80 0 Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que agricolas y áreas as conforme a Ley. expansión urbana; áreas as naturales; de conservación ambiental deciaradas 0 seguridad por riesgos > áreas urbanas 198 o de Aprobar el protección identificue 75
- 9 0 0 base Desarrollo Desarrollo sobre la Plan de específicos Plan de (i) urbanas, (I) planes Urbano, áreas וח demás Desarrollo le . qe Asentamientos Humanos y Acondicionar iento Zonificación de el Plan 000 Esquema 0

- 6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 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, realican el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- 12. Aprobar por ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
- 13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- 4. 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 Institucional.
- 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 presente ley.
- 19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- 20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- 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 pobierno local o sus representantes.



- Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoria calificada y conforme a ley. 4
- a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucró Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles y la venta de sus bienes en subasta pública. a municipalidad S.
- nacional cooperación 0 internacional y convenios interinstitucionales. convenios 0 celebración 28
- Aprobar las licencias solícitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo 40% (A) número: mayor Ċ simultáneamente concertarse licencias (cuarenta por ciento) 17
- remuneración del alcalde y las dietas de los regidores. Aprobar la 28
- así como sus bienes y rentas, régimen de administración de los servicios públicos locales Aprobar el régimen de administración de 29
- 0 osolcb acto exista cese del gerente municipal cuando D Disponer 30.
- 31. Plantear los conflictos de competencia.
- pruebas provisión de de las bases para la selección de personal y para los concursos de personal, las (D de asignación chadro Aprobar el de trabajo. 32
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad. 33
- a propuesta espacios de concertación y participación vecinal, del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento. Aprobar los 34.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley 3

WRY WAR

su reglamento interno norma las El Concejo Municipal tiene como órgano de apoyo y de coordinación a la Secretaría creación y Provincial de Huancabamba. <u>(Ū</u> para especiales, competencias, funciones y atribuciones de sus miembros e Imagen Institucional de la Municipalidad Regidores permanentes y aplicación de política de desarrollo, y mediante 00 Comisiones General Forma

De las Atribuciones y Obligaciones de los Regidores

siguientes S S regidores Corresponden obligaciones ARTÍCULO

- 1. Proponer Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos
- Formular pedidos y modiones de orden lel 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 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.

De la Alcaldía

ARTÍCULO 34°.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad. Está a cargo del Alcalde Provincial, quien es el representante de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y su máxima autoridad administrativa y representante legal. Le compete ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local, señaladas el artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 35°.- Las atribuciones del Alcalde son:

- 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- 2. Convocar, presidir y dar por concluida las sesiones del Concejo Municipal.
- 3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- 4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- 7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- 8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 9. Someter a aprobación del concejo municipal el Presupuesto Anual y sus modificaciones, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual del Presupuesto de la República.
- 10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley.



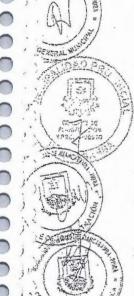


- responsabilidad, el balance Concejo Municipal, dentro del primer trimestra general y la memoria del ejercicio económico fenecido. presupuestal siguiente y bajo Someter a aprobación del ejercicio 0 1 ...
- solicitar al Poder Legislativo la creación de supresión derechos y licencias; modificaciones, arbitrios, la creación, os impuestos que considere nécesarios tasas, concejo municipal exoneración de contribuciones, acuerdo del concejo municipal, (77) Proponer 0
- gestión (I) sistema 00 ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema aprobación del m gestión ambiental nacional y regional municipal coucejo ī (1)
- (1) interno todos proyectos de reglamento sean necesarios para el gobierno y la administración municipal. administrativos SO personal, Concejo Municipal los los de municipal,
- control de egresos SOI ca Concejo Municipal mensualmente respecto autorizar conformidad con la ley y el presupuesto aprobado. municipales y ingresos de los ecaudación Informar al ري دي
- Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas Código Civil. 0
- a los demás éste, 0 propuesta Œ Designar y cesar al Gerente Municipal y, uncionarios de confianza 1.-
- demás > Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios de la municipalidad 5
- auxilio Ō COU Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales y la Policía Nacional serenazgo (D)
- Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal. 20
- exámenes auditorias, 0 realización Concejo Municipal la. especiales y otros actos de control Proponer al 23
- recomendaciones contenidas as bajo responsabilidad, nformes de auditoría interna 22
- ກອດສຸ convenios necesarios > contratos actos, sus funciones. Celebrar los 3
- cualqu.er modalidad accionariado 0 municipales bajo participación empresas uz sugerir Proponer la creación de permitida, egalmente 24.

- recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- 25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- 26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- 27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- 28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores múnicipales de carrera.
- Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- 30. Presidir el comité de Defensa Civil de su jurisdicción.
- 31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obra y prestación de servicios comunales.
- Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
- 33. Resoiver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad.
- 34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- 35. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

De la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 36°.- La Gerencia Municipal está a cargo de un Gerente Municipal, es un Funcionario de Confianza, designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El Gerente Municipal también puede ser cesado mediante Acuerdo de Concejo adoptado por los dos tercios del número hábil de regidores, en tanto se presenten cualquiera de las causales previstas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades.



ARTÍCULO 37° y Sus Eunciones y Afribuciones son:

- desarrollo local y por tanto gobierno y servidor público buscando el sus actos trascienden periodos de 0000 debe responder por ella. Cumplir su trabajo 0 considerando
- deberes del sol : > interés común T interés particular servicio que son públicos Supeditar el N
- administrativas de previstas públicos meias Estratégico Municipal y demás documentos de gestión. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades servicios comunidad para el cumplimiento de los objetivos y OS de G prestación CO > municipalidad המקרים במים 3
- los Planes y Programas Municipales, Formular y presentar al Alcalde su ejecución. 7
- SUS establecer el desarrollo de la pequeña y microempresa y el empleo actividades 9 a Ti en el territorio, co Cr desarrollo Ū existentes promocionar recursos potencialidades Identificar los turísticas, 5
- Dirigir y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo local. (0)
- D económica de seguimiento de los planes municipales, disponiendo medidas correctivas Financieros' Controlar y evaluar la gestión administrativa, financiera y Estados análisis de los (D mediante Municipalidad
- Municipalidad <u>w</u> Municipal, B 0) Anual Presupuesto Memoria ō a Alcaldía > fenecido Provincial de Huancabamba. T: (Q presentar ejercicio General del Formular y
- 0,0 de bienes y prestación los contratos Administrativos de servicios y controlar sus modalidades Adjudicación Directa, Concurso Público y otras establecidas por ley Participar por delegación en las adquisiciones

5

3

- municipales, conformidad los ingresos 0 como vigilar el destino de los fondos presupuestales mejor recaudación de as normas legales vigentes Controlar y proponer la 0
- SB S Jefes de Oficina de programas gestión. 000 requerimientos y alternativas SUS (I) a reuniones mensuales de Gerentes y ejecución evaluar la Sns Dara actividades y recepcionar **Crgánicas** Unidades. Convecar
- SC asuntos OS (I) Municipal Concejo (0 Alcaldia a competencia a Asesorar 5
- Resolver y disponer en concordancia con las normas vigentes la atención Provincial de Huancabamba de los asuntos internos de la Municipalidad 3

- Participar en las Sesiones de Concejo a petición de la Alcaldía y/o de los Regidores con derechos a voz y sin voto. · []-
- Prestar apoyo administrativo a las Cornisiones internas de Regidores 5
- 0 Alcaldia Las demás funciones y atribuciones que le sean delegas por la conformidad con la Ley. (0)

Asesoramiento, Apoyo, Línea, Órganos Desconcentrados, e indirectamente sobre autoridades Oficinas -y SS como Gerencias, especificado en el presente Regiamento. demás dependencias, coordina con las mando directo sobre las SUS pajo Asimismo, están Gerencia Municipal ejerce lo integra. municipales de acuerdo con lo Q C C Orgánicas el personal que Unidades (1)

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

De las Comisiones de Regidores

estudiar, elaborar pleno Regidores Ü de. sobre asuntos sometidos (i) (j) Servicio Comisiones de objeto básicas de constituye (D Municipal. Emiten su dictamen correspondiente COU áreas Municipal Acuerdo, elgos propuestas, políticas y proyectos Concejo mediante del Concejo Municipal. ī trabajo 38%. ARTÍCULO Internas

Comisiones de Regidores de carácter permanente y temporal sobre asuntos específicos. Concejo Municipal constituye ū

Son Comisiones de Regidores con carácter permanente las siguientes:

- Cooperación Control de Inversiones, Técnica Internacional y Asuntos Legales Presupuesto, Comisión de Economía,
- Espacio Físico-Uso del suelo. Organización del Comisión de in
- Protección y COLUC a S Salud, > Salubridad Saneamiento,. Conservación del Ambiente Q G Comisión 3
- 4. Comisión de Tránsito, Vialidad y Transporte.
- Recreación y Turismo. Educación, Cultura, Deportes, Comisión de S
- Comisión de Abastecimiento y comercialización de Productos y Servicios. (0)
- Programa : Spolates, Defensa y Prompoión de sión de Cor

- 8. Comisión de Seguridad Ciudadana, así como Prevención, Rehabilitación y Lucha contra el Consumo de Drogas.
- 9. Comisión de Promoción del Desarrollo Económico Local.

La organización, composición, funcionamiento y el número de regidores por Comisión son variables y se regula por el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

Del Consejo de Coordinación Local Provincial

ARTÍCULO 39°.- El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, integrado por el Alcalde quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, así mismo, lo integran los regidores provinciales; los Alcaldes distritales de la provincia y por los representantes de las organizaciones sociales de pase, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y elaquier otra forma de organización de nivel provincial.

Que, sus funciones y organización se rigen por lo dispuesto en los Art. 7°, 98°, 100° y 101° de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) y el Reglamento correspondiente.

De la Junta de Delegados Vecinales

ARTÍCULO 40°.- La Junta de delegados Vecinales comunales es el órgano de coordinación integrado por las agrupaciones urbanas y rurales que integran el Distrito de Huancabamba.

Su composición y funciones se rige por los artículos 106º al 110º de la Ley 279.72 Ley Orgánica de Municipalidades.

Del Comité Provincial de Defensa Civil

ARTÍCULO 41.- El Comité Provincial de Defensa Civil es el Órgano ejecutivo del Sistema Nacional de Defensa Civil, cuya finalidad es realizar acciones de prevención, mitigación, Reconstrucción y/o rehabilitación frente a desastres de cualquier naturaleza.

El comité está presidido por el Alcalde Provincial de Huancabamba e integrado por:

. . . Gobernation Folicipo de la Provincia.

- 2. El Jefe de la PNP de la Jurisdicción.
- 3. Funcionarios del Sector Público Titulares de las Dependencias que actúan en la Jurisdicción.
- 4. Representantes de las Organizaciones No Públicas y las que realizan labores de bienestar social.
- 5. El Jefe de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, actúa como Secretario Técnico y es designado, por el alcalde.

ARTÍCULO 42.- Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- Planear, y conducir las actividades de defensa civil en toda la provincia de Huancabamba.
- Identificar y evaluar amenazas, vulnerabilidad y riesgos en el ámbito provincial con la participación de diversas entidades relacionadas a estas competencias.
- 3. Inventariar los recursos humanos y materiales de la jurisdicción para la atención de emergencias y movilizaciones oportunas.
- 4. Organizar el centro de operaciones de emergencia provincial COEP.
- Ejecutar los planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera.
- Supervisar los programas de Defensa Civil para asegurar la rehabilitación hasta que existan las condiciones mínimas para el desarrollo ininterrumpido de las actividades de las personas en la zona afectada.
- 7. Promover y/o ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil.
- 8. Aprobar el Plan Provincial de Defensa Civil.
- 9. Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en defensa civil.
- 10. Aplicar en el área de su competencia las normas técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.
- 11. Suscribir y ejecutar convenios en materia de Defensa Civil con organismos nacionales previa aprobación por el INDECI.

Del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana

Artículo 43°.- El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana es el órgano encargado de coordinar la acción del Estado y promever la participación ciudadana para garantizar una situación de coolección de la ciudadanía.



destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización ordenada de las vías y espacios públicos, así como contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas.

El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Provincial e integrado por los siguientes miembros:

- 1. El Gobernador Político de la provincia
- 2. El Jefe de la PNP de la provincia
- 3. La autoridad educativa de más alto nivel en la provincia
- 4. La autoridad de Salud
- 5. Un representante del Poder Judicial
- 6. Un representante del Ministerio Público
- 7. El Defensor del Pueblo de la provincia o el que hiciere sus veces-
- 8. Tres Alcaldes de los distritos con mayor número de electores de la provincia
- 9. Un representante de las Juntas Vecinales
- 10. Un representante de las Rondas Campesinas

Del Consejo Participativo Local de Educación

Artículo 44°.- El Consejo Participativo Local de Educación, es el órgano que coadyuva a desarrollar en forma conjunta y concertada, actividades culturales, deportivas y de recreación. Así como también a promover la vigilancia y el control dudadano referidos a las actividades educativas en la provincia. El Consejo participativo Local de Educación está presidido por el Alcalde provincial e integrado por la autoridad educativa de mayor nivel de la provincia, el Gobernador Político de la provincia y tres representantes de la Junta de Delegados Vecinales.

Del Comité de Administración del Programa del Vaso De Leche.

ARTÍCULO 45°.- El Comité Provincial del Vaso de Leche es el órgano de participación y encargado de conducir la ejecución del Programa Vaso de Leche, es designado por el Concejo Municipal y responsable de la selección de los productos de acuerdo a los criterios establecido en la Ley. Nº 27470 y Ley 27712, que establece Normas Complementarias del Programa del Vaso de Leche. Así mismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del programa y optimización de los recursos humanos, materiales y económicos asignados por la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

De la Comisión Ambiental Municipal.

ARTICULO 46°.- La Comisión Ambiental Municipal - CAM Huancabamba es el organo consultivo y de participación interinstitucional conformado por la Municipalidad Provincial de Huancabamba, las Municipalidades Distritales y las organizaciones públicas y privadas de la Provincia que tiene por finalidad establecer y monitorear políticas y estrategias relacionadas con la concertación, coordinación y ejecución de las políticas de gestión ambiental; asimismo con la solución de eventuales conflictos ambientales, y para el fomento de una cultura ambientalista. Sus funciones son determinadas mediante ordenanza Municipal.

De la Comité Provincial de Participación de la Juventud.

ARTICULO 47°.- El Comité Provincial de Participación de la juventud es un arganismo de representación, concertación y participación democrática de la juventud, que forma parte de la comisión Nacional de la juventud; se constituye en asamblea y tiene por objeto recepcionar formular y proponer políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud. De conformidad con lo establecido en la Ley N°27802- Ley del Concejo Nacional de la Juventud. El concejo Municipal dictara las Medidas complementarias para su implementación y incionamiento A través de ordenanza municipal.



CAPÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL

De la Oficina de Control Institucional

ARTÍCULO 48°.- La Oficina de Control Institucional, es el Órgano de Control Interno que señala la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Es el órgano responsable de Planificar dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de control de la Municipalidad - Provincial de Huancabamba de conformidad a lo establecido por el Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Su ámbito de acción es la Municipalidad Provincial de Huancabamba y, adicionalmente a las municipalidades distritales, por encargo expreso de la Contraloría General de la República.

Está a cargo de un Funcionario con categoría de Gerente, que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, designado previo concurso de méritos, pudiendo ser cesados por esta. Mantiene relaciones funcionales con todas las dependencias de la Municipalidad Provincial; así como de sus órganos desconcentrados y descentralizados y coordina con Instituciones.

ARTÍCULO 49.- La Oficina de Control Institucional tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- Planificar, Programar, dirigir, evaluar y coordinar las acciones de control y fiscalización de los aspectos administrativos, financieros contables. Así como del cumplimiento en la ejecución de los planes y programas de la Municipalidad.
- Formular el plan anual de las acciones de control y fiscalización en todos los aspectos administrativos, económicos, financieros y de ejecución de los planes y programas municipales.
- 3. Llevar a cabo auditorías, examenes especiales, inspecciones é investigaciones en todas las dependencias internas, desconcentradas y descentralizadas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, emitiendo los informes pertinentes al Concejo Municipal y Atcaldía, de conformidad con el Regiamento de la Ley de Sistema Nacional de Control.

- 4. Formular anualmente el Plan de Actividades de conformidad al Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Control, así como de la Directiva que anualmente emita la Contraloría General de la República.
- 5. Efectuar investigaciones sobre denuncias, que jas que se presentan contra la Municipalidad Provincial y/o sus funcionarios, que sean formuladas por personas naturales o jurídicas, instituciones, públicas o privadas así como las solicitadas por la Alcáldía o el Concejo Municipal Provincial.
- Efectuar las acciones de control dispuestas por la Contraloría General de la República y suministrar toda la información que le sea requerida, informando al Alcalde y Concejo Municipal.
- 7. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Municipalidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 8. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de acciones de control en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas correctivas observaciones efectuadas por este órgano o la Contraloría General de la República;
- 10. Presentar al Alcálde, Concejo Municipal, los informes sobre las acciones de control, las observaciones detectadas, las medidas de corrección y sugerencias de sanción.
- 11. Otras de su competencia y las señaladas en la ley:

CAPITULO V ORGANO DE DEFENSA JURÍDICA

De la Procuraduría Pública Municipal

ARTÍCULO 50°.- La Procuraduría Pública Municipal representa la defensa jurídica de la Municipalidad Provincial de Huancabamba en el ámbito local, regional, nacional, supranacional e internacional, en sede judicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones.

Está a cargo del Procurador Público Municipal designado por el Alcalde, con el nivel remunerativo de Gerente y depende Administrativamente de la Alcaldía; Euncional y normalivamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Procurador Público Municipal de la Municipalidad Provincial de Huancabamba extiende sus funciones a las Municipalidades Distritales de su jurisdicción que lo requieran, previo convenio según Artículo 29° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Ejerce el cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva. Está impedido de ejercer el patrocinio particular durante el tiempo en que se encuentre en el cargo, salvo en causa propia o de su conyuge, ascendientes, descendientes, o hermanos. Asimismo está prohibido de intervenir como abogado o apoderado del litigante en cualquier proceso en que sea parte el Estado, hasta dos (2) años después de haber dejado el cargo.

ARTÍCULO 51°.- La Procuraduría Pública Municipal, tiene las siguientes funciones y Atribuciones

- 1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en sede administrativa, arbitral y judicial, asumiendo su plena representación.
- 2. Delegar representación de la entidad cuando fuese necesario en los abogados autorizados y asignados a procuraduría.
- 3. Solicitar información, antecedentes documentación y el apoyo necesario de cualquiera de las áreas de la Municipalidad, para el ejercicio de sus funciones.
- 4. Informar al Alcalde Provincial sobre los procesos judiciales que se le requiera.

- Gerencias y/o Gerencia Municipal cargo. S piantean la asuntos o juícios Absolver las consultas que sopre los Oficinas
- formas (A) CO 0 cautelares egalmente (0)
- Gerencia de Asesoría Jurídica Coordinar oportunamente con la asuntos de su competencia
- Coordinar con el Consejo de Defensa Judicial y elaborar anteproyectos de normas para la defensa de los intereses de la Municipalidad
- Organizar, controlar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las leyes de Municipalidad Provincial de Huancabamba. O;
- Formular las políticas y criterios de carácter preventivo en defensa intereses y derechos de la Municipalidad 0
- actividad prevención del delito, a fin de lograr la procuración de justicia 11. Promover y coordinar la participación ciudadana en la
- concejo del Concejo de Defensa Juridica del Estado, cundo sea convocado 4
- 13. Otras Funciones de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 52°.- Los órganos de Asesoramiento son aquellos que están encargados de formular propuestas y recomendaciones con el objeto de orientar a la Alta Dirección en la toma de decisiones. Los órganos de asesoramiento son:

- 1.- Gerencia de Asesoría Jurídica
- 2.- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - 2.1. Oficina de Presupuesto
 - 2.2. Oficina de Programación e Inversiones
 - 2.3. Oficina de Informática y Estadística
 - 2.4. Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

De la Gerencia de Asesoria Jurídica

ARTÍCULO 53°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento de los órganos de gobierno de la Alta Dirección y demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancabamba. Es el órgano responsable de dirigir, ejecutar y evaluar la aplicación de la Legislación Municipal, manteniendo la coherencia del sistema jurídico de la institución municipal.

La Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un Abogado Colegiado con categoría de funcionario de confianza, con rango de Gerente, es designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal; depende jerárquicamente, funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 54.- La Gerencia de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades acministrativas y legales de su competencia funcional.
- Brindar asesoramiento en los asuntos de carácter técnico legal, que garanticen una correcta acción administrativa y una adecuada toma de decisiones de la Municipalidad.
- 3. Absolver consultas, dictaminar, ejecutar acciones que le corresponda y emitir opinión sobre los asuntos legales y administrativos que le formule el





- Concejo Municipal, Alcaldía, Alta Dirección, Gerencias, Oficinas y unidades orgánicas.
- 4. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de sistematización de la legislación municipal manteniendo actualizadas y concordadas las disposiciones legales nacionales y municipales
- Proyectar, revisar y/o visar, disposiciones y normas municipales, que contengan actos administrativos o de administración, como Ordenanzas Municipales, Resoluciones, Acuerdo de Concejo, Directivas, Convenios, Contratos, Actas o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se requiera.
- 6. Cautalar la documentación legal emitida por la Municipalidad Provincial.
- 7. Participar en Comisiones especiales y permanentes en los asuntos de su competencia.
- 8. Coordinar y apoyar la acción de la Procuraduría Pública Municipal respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 9. Ejercer la defensa de las autoridades, funcionarios y trabajadores, cuando éstos lo requieran, en tanto sean emplazados por el Ministerio Público o el Poder Judicial por el ejercicio de sus funciones, en tanto no fueren denunciados por la propia Municipalidad o por algún órgano componente del Sistema Nacional de Control.
- 10. Emitir opinión en los expedientes administrativos que sean puestos a su consideración.
- 11. Emitir dictamen sobre asuntos administrativos contenciosos puestos a su consideración, entre otros el procedimiento trilateral.
- 12. Brindar asistencia legal a la Comisión de Asuntos Legales del Concejo Municipal.
- 13. Emitir resoluciones y directivas en asuntos de su competencia.
- 14. Otras que le asigne la superioridad.

Se incorpora la UNIDAD FUNCIONAL DE ASESORÍA LEGAL GRATUITA - ALEGRA, con el fin de brindir ases pramiento legal gratuito a personas de escasos repursos económicos; esta unidad, depende de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien reglamenta sus actividades.



le la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Órgano Presupuesto inversión Huancabamba; otros dispositivos legales propios dei elabora formulación sistemas U > 3 0) Técnica Internacional e inversiones y OS (I) Presupuesto Ü promoción desarrollar proceso Provincial a 1 > מקמ elaboración del Presupuesto de Ingresos, Gastos 3 Municipalidad laneamiento controla Cooperación encargado de desarrollo Asesora y orienta sobre métodos, normas y Conduce y a Plan Estadístico Institucional ū (1) Asesoramiento, 0 proyectos ante Presupuesto Presupuesto; gestión Participativo; elabora T. CU 500 para Planeamiento 00 ejecuta el privada y Sistema

un funcionario Gerencia Municipal. cargo de (7)está (Ti 0 de Planeamiento y Presupuesto con rango de Gerente, y depende Gerencia confianza, מז

como tiene Presupuesto. > Planeamiento siguientes de Gerencia 3 enciones y atribuciones, T a 560. ARTÍCULO

0 0 presupuesto Provincial o G Municipalidad del proyecto m programación y Formulación 0 inversiones 0 gastos Huancabamba Conducir la ingresos,

política institucional así como con normas legales vigentes 0) Planes elaborando los gobierno sobre Estratégicos en concordancia políticas órganos de proponer Asesorar a los programar y

N

Q CO Presupuestal Pliego del modificaciones Municipalidad Provincial de Huancabamba SS proponer Elaborar 3

0) Gerencia $\overline{\omega}$ a presupuestal evaluación Planeamiento y Presupuesto CO informes Elaborar

Directivas dispositivos legales 3 proponiendo otros normas y Presupuesto, métodos, 0) sobre Sistema orientar correspondientes Asesorar y S

0 racionalización y límites del gasto dispositivos >. Municipalidad austeridad, de · la requerimientos sobre Proponer medidas acuerdo vigentes 0

Presupuesto (i) Municipal D elaborar Concejo the Co efectos (0 > iU Alcaldia de inversión (V σ proyectos proponer Participativo municipal. 0 > criorizado Formular

COLUMN VI Fresupueato Pa (I) (J) formula: 6. Succes . 1.1.5

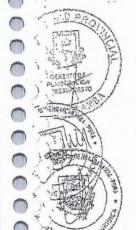
- 9. Proyectar Resoluciones sobre las modificaciones de la ejecución Presupuestal.
- provincia y priorizar las necesidades de Cooperación Técnica en la provincia y programar los respectivos proyectos, evaluando sus resultados, debiendo incluir, en el Presupuesto los recursos provenientes de donaciones internas y externas.
- 11. Formular, revisar, codificar y proponer al Concejo Municipal para su aprobación, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), políticas de gestión y el Plan Estratégico Municipal (PEM), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Texto Único de Procedimientos Administrativos, (TUPA), los Manuales de Organización y Funciones (MOF), Reglamentos, Directivas y demás documentos afines para dinamizar la Administración Municipal.
- 12. Dirigir la formulación del Plan Estratégico Institucional, así como evaluar su ejecución y actualización permanente.
- 13. Supervisar la recopilación y producción de información estadística requerida.
- 14. Elaborar el Plan Operativo Institucional.
- 15. Emitir directivas referentes a la aplicación y control de las disposiciones Municipales y de las que emanen de los órganos de sistemas administrativos.
- 16. Emitir Resoluciones y directivas en asuntos de su competencia
- 17. Otras de su competencia y las que le asigne los órganos de gobierno y la . Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 57°.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la Oficina de Presupuesto, Oficina de Programación e Inversiones, la Oficina de Informática y estadística y la Oficina de Cocceración técnica Internacional.

De la Oficina de Presupuesto

ARTÍCULO 58°.- La Oficina de Presupuesto está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones generales las siguientes:





0

0

- Programar, evaluar el Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huancabamba centralizando y consolidando las operaciones de carácter presupuestario.
- 2. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 3. Coordinar y orientar el proceso de ejecución del presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- 4. Dar cumplimiento a la normatividad emitida por el Ministerio de Econômía y Finanzas en materia de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestal.
- Participar en la conducción del proceso de formulación del proyecto de Presupuesto Participativo de la Municipalidad Provincial y sus modificaciones.
- -6. Elaborar la programación de Compromisos Anuales de la Municipalidad.
- 7. Elaborar certificaciones Presupuestales
- 8. Elaborar la Conciliación del Marco legal.
- 9. Elaboración de Evaluación Presupuestaria de la Municipalidad.
- 10. Elaborar Notas de Modificación Presupuestaria.
- 11. Realizar la ejecución presupuestal orientando el gasto en función a la apertura programática aprobada.
- 12. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional.
- 13. Recopilar la información estadística en materia presupuestal y/o financiera
- 14. Conducir la administración de las bases de datos del SIAF-SP.
- 15. Monitorear el cumplimiento de las Metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos.
- 16. Otras de su competencia y las señaladas por ley.

De la Oficina de Programación E Inversiones

ARTÍCULO 59°.- La Oficina de Programación e Inversiones está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones generales las siguientes:

 Consolidar el Programa de Inversión Pública como Elaborar el PMIP de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y someterla a consideración del Órgano Resolutivo(Alcalde Provincial), Velando por que el PMIP se enmarque





- en las competencias de La entidad, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado.
- 2. Es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- 3. Registra, actualiza y cancela el registro de la Unidad Formuladora en el aplicativo del Banco de Proyectos.
- 4. Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las UF y UE de este Gobierno Local.
- 5. Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- 6. Evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de pre inversión formulados en la UF de la entidad y Distritos de la Jurisdicción.
- 7. Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que confleve el aval o garantía del Estado.
- 8. Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de pre inversión.
- 9. Informa a la DGPI sobre los PIP declarados viables.
- 10. Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto.
- 11. Determinar si la intervención propuesta se enmarca en la definición de PIP señalada en las normas del SNIP.
- 12. Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes.
- Implementar las acciones o recomendaciones que disponga la DGPI, en su calidad de más alta autoridad técnico normativa.
- 14. Otras de su competencia y las señaladas por ley.

De la Oficina de Informática y Estadística

ARTÍCULO 60°.- la Oficina de Informática y Estadística está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones generales las siguientes:

1. Diseñar, Planificar, formular, programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones, planes operativos y actividades Informáticas que se implementen y desarrollen en la institución.





De la Oficina de Cooperación Técnica

ARTÍCULO 61°.- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones generales las siguientes:

- 01. Formular e implementar el programa de cooperación técnica internacional para la Municipalidad Provincial de Huancabamba-en concordancia con el plan de desarrollo concertado de acuerdo a las prioridades del desarrollo provincial.
- 02. Gestionar ante las entidades correspondientes oportunidades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional con la finalidad de concretarla a través de convenios contratos u otros acuerdos
- 03. Elaborar y evaluar Convenios de Cooperación Técnica y/o Financiera con Organizaciones No Gubernamentales e Instituciones Públicas y Privadas.
- 04. Asesorar a organizaciones e instituciones del ámbito provincial a fin de facilitar su acceso a recursos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- 05. Otras de su competencia.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 62°.- Los Órganos de Apoyo son los que prestan servicios internos de carácter auxiliar u operativo a todos los demás órganos de la Municipalidad provincial de Huancabamba. Los órganos de apoyo, son:

- 1. Secretaria General e Imagen Institucional
 - 1.1 Oficina de Imagen Institucional
- 2. Gerencia de Administración
 - 2.1 .Oficina de Recursos Humanos
 - 2.2. Oficina de Tesorería
 - 2.3. Oficina de Contabilidad.
 - 2.4. Oficina de Logística.
 - 2.5. Oficina de Rentas y Tributación



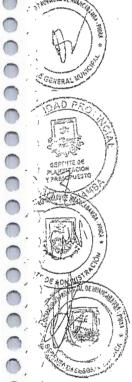


De la Secretaria General E Imagen Institucional

ARTÍCULO 63°.- La Secretaria General e Imagen Institucional es el órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar el apoyo administrativo al Concejo Municipal Provincial y Alcaldía, así como, dar fe de los Acuerdos y Actos del Concejo Municipal; además, es la responsable de la Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo, y del trámite documentario y archivo general. Está a cargo de funcionario con la categoría de Gerente, quien depende del Alcalde.

ARTÍCULO 64°.- La Secretaria General e Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones y Atribuciones:

- 1. Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades necesarias en relación a las Sesiones de Concejo Municipal;
- 2. Elaborar, adecuar, registrar, transcribir y archivar las ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones y documentos afines con sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal y despacho de Alcaldia.
- Controlar la asistencia de los Regidores a las sesiones de concejo, elaboración del informe de asistencia a las mismas para efectos de pago de Dietas.
- 4. Coordinar, programar, ejecutar y evaluar las acciones de información, comunicación y relaciones públicas de la Municipalidad Provincial.
- 5. Citar a los Regidores y Funcionarios a las Sesiones y preparar la Agenda.
- Actuar como Secretaría en las Sesiones del Concejo Municipal, dando lectura a las Actas de las Sesiones y tomando nota de los acuerdos adoptados.
- 7. Recibir, revisar y tramitar los expedientes que deben ser autorizados por Alcaldía.
- 8. Proyectar disposiciones, expedir y transcribir los certificados y constancias comunes para el despacho de Alcaldía.
- 9. Viabilizar las acciones de transparencia y acceso a la información pública a través del Portal de Transparencia en Internet.
- 10. Normar, dirigir y supervisar las acciones de Trámite Documentario y Archivo General de la Municipalidad.
- 11. Otorgar fotocopias certificadas de Ordenanzas, Resoluciones y demás documentos oficiales que se archivan en su despacho.



ARTÍCULO 65°.- La Secretaría General está conformada por la Oficina de Imagen Institucional y las unidades funcionales de Tramite Documentario y Archivo General.

De la Oficina de Imagen Institucional

ARTÍCULO 66°.- La Oficina de Imagen Institucional, es un órgano de apoyo de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, dependiente de la Secretaria General, encargado de conducir los procesos de comunicación internos y externos de la Municipalidad y asegurar el vínculo entre esta y las entidades públicas y privadas del ámbito nacional e internacional, a través de la promoción de la imagen institucional desarrollando actividades protocolares y de relaciones públicas, difundiendo material informativo y publicitario sobre el accionar de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, incorporando programas de comunicación masiva.

Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional:

- 01. Programar y dirigir las actividades de difusión e imagen institucional de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 02. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación a fin de informar de manera regular y oportuna a la comunidad sobre las normas, acciones, programas y proyectos Municipales.
- 03. Centralizar, organizar, dirigir y procesar la información de las diversas áreas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, a fin de elaborar y difundir boletines y notas de prensa.
- 04. Elaborar, proponer e implementar el manual de protocolo oficial de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 05. Elaborar y mantener actualizado el Calendario Cívico de Actividades.
- 06. Mantener actualizado el directorio de las entidades públicas y privadas así como de personajes representativos para los contactos e invitaciones necesarias con ocasión de celebraciones y eventos públicos.
- 07. Establecer y mantener coordinaciones al más alto nivel con organismos, instituciones públicas y privadas, locales, nacionales y extranjeras.
- 08. Efectuar periódicamente prospecciones o evaluaciones de desempeño de la gestión municipal.
- 09. Otras que le asigne la Secretaria General y la Alta Gerencia.

De la Gerencia de Administración

ARTÍCULO 67°.- La Gerencia de Administración es un órgano de apoyo encargada de normar, dirigir, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Logística, Rentas y Tributación.

La Gerencia de Administración está a cargo de un funcionario de Gonfianza designado por el Alcalde, con el nivel remunerativo de Gerente. Depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 68°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración las : siguientes:

- 1. Conducir la política de los Sistemas Administrativos.
- Programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones que corresponden a los sistemas de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Logística, Rentas y Tributación, en armonía con la normatividad establecida y en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- 3. Dirigir la ejecución de los programas, proyectos y/o planes de la Administración Municipal.
- 4. Elaborar, emitir y/o actualizar directivas de carácter interno para la administración de los recursos financieros y materiales, así como del potencial humano y de otras acciones propias de su competencia.
- 5. Coordinar la formulación, evaluación y presentación del Presupuesto Municipal así como dirigir la ejecución del mismo.
- 6. Administrar los servicios internos, para el funcionamiento de los órganos de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 7. Realizar acciones para el mejoramiento de la estructura, funciones, cargos y procedimientos administrativos de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 8. Racionalizar procedimientos, conduciendo y supervisando su implementación, seguimiento y modificación.
- 9. Remitir información contable y presupuestal a los Organismos Públicos correspondientes en los plazos señalados por la Ley.
- 10. Proponer el Plan Anual de contrataciones para su aprobación de acuerdo a Ley.



- 11. Identificar el patrimonio, bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y mantener actualizado el Margesi.
 - 12. Participar en las Licitaciones y Concursos públicos y/o de Méritos que convoque la Municipalidad.
 - Controlar y evaluar la ejecución del Presupuesto del Pliego por toda fuente de financiamiento.
- 14. Participar en la definición de los objetivos, políticas y estrategias institucionales referidas a los aspectos de su competencia.
- 15. Emitir resoluciones y directivas en asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 69°.- La Gerencia de Administración para el cumplimiento de sus ebjetivos y metas, tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- 1. Oficina de Recursos Humanos
- 2. Oficina de Tesorería
- 3. Oficina de Contabilidad
- 4. Oficina de Logística
- 5. Oficina de Rentas y Tributación

De la Oficina de Recursos Humanos

ARTÍCULO 70°.- La Oficina de Recursos Humanos es el órgano encargado de normar, conducir, supervisar y evaluar las acciones del Sistema de Personal; así como, ejecutar los procesos técnicos de personal en la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

La Oficina de Recursos Humanos está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, depende directamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 71°.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

- 1. Programar, dirigir, ejecutar las actividades del Sistema de Personal;
- 2. Programar y Ejecutar acciones de Bienestar, Recreación y Deportes para los trabajadores y sus familiares.
- 3. Mantener, actualizado los procesos de registro y escalafón del personal.
- 4. Procesar los expedientes relacionados con Derechos y Beneficios que la Legislación Laboral otorque a los trabajadores, municipales.
- 5. Elaboración de las Planillas de Pago de Remuneraciones a los trabajadores activos y cesantes de la Municipalidad Provincial.





- 6. Efectuar la Liquidación de Beneficios de Indemnización por tiempo de servicios del personal de acuerdo a Ley.
- 7. Formular propuestas para la capacitación del personal.
- 8. Evaluar periódicamente a los servidores municipales.
- Promover y desarrollar un sistema moderno de înformación estadística de registro y control del potencial humano, que facilite su eficiente administración.
- 10. Proponer el Presupuestó Analítico del Personal (PAP), el Presupuesto Nominativo de Personal (PNP) y participar en la formulación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- 11. Llevar el registro histórico de cada trabajador empleado y obrero, controlar su asistencia, puntualidad, permanencia y comportamiento en el Centro de Trabajo.
- 12. Elaborar y ejecutar Programas de Salud Ocupacional a fin de prevenir cualquier daño derivado de las condiciones del trabajo.
- 13. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF en asuntos de su competencia.
- 14. Otras funciones que le encargue la Alta Dirección.

De la Oficina de Tesorería

ARTÍCULO 72°.- La Oficina de Tesorería, es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración encargada de administrar los ingresos y egresos de fondos de acuerdo a las normas establecidas; registrar y mantener en custodia las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguros y demás valores, efectuar los pagos de los compromisos adquiridos con terceros.

La Oficina de Tesorería está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Oficina, depende directamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 73°.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- Coordinar, controlar y evaluar el financiamiento de la Caja chica existente de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 2. Optimizar la correcta y oportuna administración de los Recursos Económicos de la Municipalidad Provincial según la normatividad vigente.



- 3. Ejecutar las actividades del movimiento de caja, recepción, custodia, distribución y utilización de fondos.
- 4. Llevar el control de las cuentas corrientes de la Municipalidad.
- 5. Aperturar cuentas y sub-cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6. Prever medidas de seguridad para custodia y traslado de fondos.
- 7. Planificar y ejecutar el pago a los proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar, de acuerdo a las condiciones y cronogramas establecidos.
- 8. Llevar el control y custodia de las especies valoradas asignados para su custodia y/o venta.
- 9. Organizar y mantener actualizado el Archivo de la documentación relacionada con el movimiento de Fondos, económicos, fuentes de información y sustentación así como tener actualizados los compromisos de pagos pendientes.
- 10. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF en asuntos de su competencia.
- 11. Elaborar las conciliaciones bancarias.
- 12. Controlar la correcta emisión de la documentación para el pago correspondiente.
- 13. Otras de su competencia.

De la Oficina de Contabilidad

ARTÍCULO 74°.- La Oficina de Contabilidad es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración encargada de llevar el control de la ejecución financiera y presupuestaria; así como la ejecución de los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad.

La Oficina de Contabilidad está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Oficina, depende directamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 75°.- Sus funciones y atribuciones de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Huancabamba son las siguientes:

 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.



- 2. Proponer Directivas que mejoren los sistemas de control Contable.
- 3. Ejerce el control de la ejecución presupuestaria ajustándose a las normas correspondientes, enformando periódicamente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 4. Formular los Estados Financieros y demás informes requeridos en la ejecución presupuestal, para su presentación en las diferentes instancias de Gobierno.
- 5. Proporcionar información y asesoramiento en asuntos de su competencia.
- 6. Llevar y mantener actualizada la contabilidad de la Municipalidad Provincial según las normas vigentes.
- Desarrollar un adecuado sistema contable que permita proporcionar un conocimiento exacto de los gastos, de la situación económica Financiera y Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 8. Manejo del Sistema Integrado de-Administración Financiera-SIAF en asuntos de su competencia.
- 9. Realizar liquidaciones financieras de Programas, proyectos y actividades.
- 10. Racionalizar procedimientos, conduciendo y supervisando su implementación, seguimiento y modificación
- 11. Otras de su competencia.

De la Oficina de Logística

ARTÍCULO 76°.- La Oficina de Logística, es el órgaño encargado de programar, orientar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, así como de la prestación de los servicios auxiliares y el control patrimonial en la Municipalidad.

La Oficina está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Oficina, depende directamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 77°.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Logística las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras, conforme a las disposiciones legales vigentes.



- Diseñar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar la implementación y operación de la Infraestructura Tecnológica, el sistema Informático y los procesos digitales de información en la Municipalidad.
- Formular y ejecutar el plan operativo informático de la entidad, en función a los lineamientos establecidos por Ley o norma interna y registrarlo en el portal de la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM
- 4. Administrar la operatividad de los sistemas de información, equipos informáticos y de comunicaciones de la Entidad, proponiendo acciones de actualización y/o modernización.
- 5. Mantener un Inventario general de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos.
- 6. Administrar, evaluar, actualizar y monitorear la pagina Web de la Municipalidad, en concordancia con la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
 - Garantizar la integridad, reserva y seguridad de la información digitalizac que procesa y almacena la Municipalidad aplicando la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799-2007 EDI. Código de buenas prácticas de la Seguridad de la Información 2da Edición" aprobado por R. M. N°246-2007-PCM.
 - Formular y proponer proyectos de desarrollo e implementación de sistemas dentro del marco de la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico y el Plan de desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú.
 - Emitir Opinión Técnica en materia de su competencia.
- 10. Coordinar con la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), la implementación de proyectos, así como investigaciones acerca de la aplicación y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 11. Planificar, organizar, dirigir y controlar el diseño y administración de la Red de Telefonía Fija y Móvil, garantizando la confidencialidad de las comunicaciones y su adecuada utilización.
- 12. Publicar en la Pagina Web y la Intranet de la Municipalidad Provincial de Huancabamba información de interés para los vecinos y funcionarios respectivamente.
- 13. Procesar la información estadística de la entidad para su publicación.
- 14. Otras funciones que le asigne en el ámbito de su competencia la alta dirección.



- 2. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales y de servicios que requieran las diferentes Oficinas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 3. Planificar, dirigir y supervisar el proceso de toma de inventarios de existencias físicas de almacén.
- 4. Organizar actualizar, valorar y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 5. Proponer Directivas para la adecuada utilización de los materiales, y equipos de la institución.
- 6. Formular el anteproyecto del presupuesto valorado de bienes servicios.
- 7. Planear, organizar y controlar el suministro de bienes y la prestación de servicios administrativos, en función de las necesidades de las diferentes dependencias de la institución para el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas de trabajo trazados por la Municipalidad Provincial.
- 8. Convocar a Licitación Pública y/o Concurso Público de precios, la adquisición de bienes y/o Servicios; según sea el caso, a través del Comité de Contrataciones y Adquisiciones.
 - Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la entidad de acuerdo a Ley.
- Elaborar el Programa y su Plan de Trabajo referente a las adquisiciones de bienes y servicios.
- 11. Elaborar la información de todas las adquisiciones de bienes y servicios mensualmente ante la SUNAT.
- 12. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF en asuntos de su competencia.
- 13. Otras de su competencia.

De la Oficina de Rentas y Tributación

ARTICULO 78°.- La Oficina de Rentas y Tributación, es el órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de las rentas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba. Está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Oficina, depende directamente de la Gerencia de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades de Tributación, Fiscalización y de Ejecución Coactiva.

ARTÍCULO 79°.- Son funciones generales de la Oficina de Rentas y Tributación las . siguientes:

- 1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, conducir y controlar las operaciones económicas y financieras que compete a la captación de rentas Municipales.
- 2. Realizar diagnósticos e investigaciones sobre el Sistema Tributario Municipal y formular planes y programas de administración y fiscalización tributaria.
- 3. Sistematizar la Recaudación, el seguimiento y el control de las rentas Municipales provenientes de tributos, tasas o remanentes manteniendo actualizada las estadísticas correspondientes.
- Determinar la cuantía de los tributos y derechos que deben pagar los contribuyentes a la Municipalidad, en coordinación con las áreas correspondientes.
- 5. Emitir resoluciones de determinación de multas y órdenes de pago.
 - Programar y controlar la emisión de recibos y especies valoradas para los diversos tipos de tributos.
 - Asesorar y orientar a los contribuyentes en asuntos tributarios para mejorar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Estudiar y proponer la creación y/o modificación de normas y procedimientos para optimizar la captación de rentas.
 - Fiscalizar las licencias de funcionamiento de los establecimientos públicos y privados, así como aplicar las sanciones correspondientes por carencia o mal uso de ellas.
- 10. Organizar el padrón y código único de los contribuyentes.
- Informar periódicamente a la Gerencia de Administración sobre el movimiento general de cobranza y la situación de pago de los contribuyentes.
- 12. Realizar las inspecciones de campo a fin de detectar las posibles irregularidades.
- 13. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF en asuntos de su competencia.
- 14. Otras que se le asignen.



CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 80°.- Los órganos de línea de la Municipalidad tienen la responsabilidad de planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba. Son los encargados de realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

ARTÍCULO 81°.- Los órganos de línea de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, son los siguientes:

- 1.- Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural
- 2.- Gerencia de Desarrollo Socioeconómico

De la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural

ARTÍCULO 82°.- La Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, es el Órgano de tinea encargado de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones, referentes a la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo purbano y rural, de la organización del espacio físico y uso del suelo, esquema de zonificación de áreas urbanas del acondicionamiento territorial, del control urbano, actualización del catastro y plan director de la ciudad, reglamentar y participar en el otorgamiento de licencia según su competencia y controlar las construcciones, demodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas, de conformidad con la normatividad vigente, de la misma forma debe coordinar y opinar sobre las acciones de demarcación territorial así como las actividades de transporte, circulación vial, operación y mantenimiento de maquinaria; está a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Gerente y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 83°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia de infraestructura Urbana y Rural las siguientes:

- 1. Promover la política de desarrollo urbano y rural a cargo de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 2. Organizar en el ámbito del gobierno local municipal la infraestructura básica de apoyo a la producción, al transporte a los servicios básicos, mediante la

- promoción y ejecución de obras tales como: vías vecinales, infraestructura productiva, educativa, energética, agrícola, saneamiento, salud y de comercialización.
- 3. Aprobar y registrar planes de desarrollo urbano de las Municipalidades Distritales.
- 4. Organizar el espacio físico y uso del suelo.
- 5. Mantener un archivo catalogado e intangible de los planes urbanos y rurales.
- 6. Normar y controlar la aplicación de los dispositivos municipales inherentes a su competencia.
- 7. Mantener y supervisar los proyectos de infraestructura urbana y rural aprobados por el Concejo Municipal.
- 8. Elaborar y actualizar permanentemente el Catastro Municipal.
- 9. Promover, supervisar o ejecutar proyectos de mantenimiento y conservación de los bienes de uso público.
- 10. Autorizar reglamentar y supervisar las obras que realicen los Organismos públicos y privados en la Ciudad.
- 11. Desarrollar, proyectos y expedientes técnicos para la ejecución de obras públicas.
- 12. Emitir Resoluciones y Directivas en asuntos de su competencia.
- 13. Otras de su competencia y las señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 84°.- La Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las siguientes Oficinas:

- o Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos
- o Oficina de Obras y Maquinaria
- o Oficina de Catastro y Circulación Vial
- o Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras

De la Oficina Estudios y Formulación de Proyectos

ARTÍCULO 85°.- La Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos está a cargo de un servidor con la categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural y sus funciones son las siguientes:





- 1. Elaborar, revisar, supervisar los estudios y proyectos a nivel de expediente técnico.
- 2. Participar en el planeamiento de los programas de desarrollo y programa de inversiones.
- 3. Proponer directivas para la aprobación y aplicación en el desarrollo y ejecución de los estudios que se enmarquen en el programa de inversiones.
- 4. Conducir, supervisar y controlar las actividades de la Unidad Formuládora.
- 5. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne el Gerente de Infraestructura Urbano y Rural.

ARTÍCULO 86°.- La Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las Unidades funcionales de Estudios y Formuladora.

De la Oficina de Obras y Maquinaria

RTÍCULO 87°.- La Oficina de Obras y Maquinaria está a cargo de un servidor gon categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, sus funciones las siguientes:

- 1. Ejecutar y controlar las Obras por Administración Directa; así como, proponer el cambio de modalidad en la ejecución de las mismas y supervisar la ejecución de las obras bajo la modalidad de contrata.
- Brindar asistencia técnica para el desarrollo de infraestructura básica y comunal, y emitir opinión técnica - administrativa sobre los asuntos de su competencia.
- Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de dominio público, excepto los que corresponden a otros organismos del Estado de acuerdo a ley.
- 4. Brindar la información pertinente sobre la ejecución de obras a la Oficina de Supervisión y Liquidación de obras:
- 5. Controlar el uso de maquinaria y equipo pesado de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 6. Elaborar el programa de mantenimiento del equipo y maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

- 7. Supervisar el mantenimiento del equipo y maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.
- 8. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne el Gerente de Infraestructura Urbano y Rural.

ARTÍCULO 88°.- La Oficina de Obras y Maquinaria, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las divisiones siguientes.

- · División de Obras
- División de Maguinaria y Equipo.

De la Oficina de Catastro y Circulación Vial

ARTÍCULO 89°.- La Oficina de Catastro y Circulación Vial está a cargo de un Servidor Público, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Infraestructura Urbano y Rural, y sus funciones son las siguientes:

- 1. Elaborar y actualizar el Catastro Municipal.
- 2. Asesorar a las municipalidades distritales en asuntos de su competencia.
- 3. Regular, dirigir y/o controlar las edificaciones privadas, de acuerdo a lo que estipule los dispositivos legales vigentes.
- 4. Formular, controlar, evaluar y/o actualizar el Plan de Acondicionamiento Territorial y los Planes de Desarrollo Urbano, en coordinación con la Oficina de Planificación.
- 5. Elaborar, ejecutar y controlar, según sea el caso, los procesos de aprobación de los Proyectos de Expansión y/o Habilitación Urbana. Así como elaborar tasaciones de inmuebles de propiedad Municipal, dentro del marco técnico y legal.
- 6. Elaborar, ejecutar, controlar y actualizar el Plan Vial y/o Plan de Rutas de Huancabamba y sus distritos.
- 7. Regular y controlar el servicio de transporte público urbano e interurbano.
- 8. Otorgar autorizaciones o licencias de concesión de rutas, paraderos y servicios de transporte especiales, conforme al Plan de Rutas y normas vigentes.
- 9. Regular, registrar y controlar la propiedad y uso de vehículos menores y otorgar las licencias de conducir correspondientes.
- 10. Reglamentar y controlar el tránsito urbano de peatones y vehículos, así como desarrollar Programas de Educación Vial.

11. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne el Gerente Infraestructura Urbana y Rural.

ARTÍCULO 90.- La Oficina de Catastro y Circulación Vial, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las Unidades funcionales de Catastro y de Circulación Vial.

De la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras

ARTÍCULO 91°.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, y sus funciones son las siguientes:

- Revisar y dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados por las Gerencias de línea de la Municipalidad de Huancabamba, a través de sus respectivos órganos estructurados.
 - Supervisar y controlar las obras que ejecuta la municipalidad en todas las modalidades, velando por el cumplimiento de la calidad de la obra, el uso de los materiales y mano de obra en estricta concordancia con las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 3. Dar conformidad a los expedientes de liquidación de obra en el aspecto financiero y técnico.
- 4. Proponer oportunamente las acciones correctivas en caso de detectarse irregularidades en la elaboración de los expedientes técnicos.
- Proponer oportunamente las acciones correctivas en caso de detectarse irregularidades en la ejecución de obras y/o en el proceso de liquidación de obra.
- 6. Planear, conducir y controlar las actividades de liquidación de obras.
- 7. Informar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural sobre las acciones cumplidas.
- 8. Las demás que le encargue la Alcaldía, la Gerencia Municipal o la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural.

ARTÍCULO 92°.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las siguientes Divisiones:

- · División de Supervisión de Obras
- División de Liquidación de Obras

De la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico

ARTÍCULO 93°.- Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las actividades concernientes al desarrollo socioeconómico en el marco de las políticas institucionales.

Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, quién depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 94°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico las siguientes:

- 1. Planificar, concertar, dirigir y evaluar las políticas de desarrollo social y económico en la circunscripción provincial en concordancia con las políticas y planes regionales y nacionales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- 2. Organizar, administrar y evaluar en forma permanente el impacto de los programas locales de desarrollo social y lucha contra la pobreza, propios y transferidos por el nivel central de Gobierno, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía local y regional.
- 3. Administrar, organizar, ejecutar y evaluar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población, en su jurisdicción.
- 4. Construir e implementar participativamente el sistema local de gestión ambiental provincial
- 5. Establecer canales de concertación interinstitucional y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas sociales, según lo estipulado en las normas legales vigentes.
- 6. Promover y evaluar la adecuada prestación de los servicios de educación y salud en la jurisdicción provincial, implementando mejoras en estrecha coordinación con las OSB.



- 7. Promover, conducir y evaluar las políticas de desarrollo económico de la provincia y la actividad empresarial local, con criterio de equidad social.
- 8. Promover la dotación de infraestructura para el desarrollo económico local.
- 9. Fomento de las inversiones privadas en proyectos de interés local.
- 10. Fomento de la actividad artesanal.
- 11. Promover la articulación de los espacios rurales y urbanos, fortaleciendo así la economía de la provincia.
- 12. Dirigir, supervisar y evaluar los programas y proyectos ejecutados por las Oficinas a su cargo.
- 13. Programar, Coordinar y Ejecutar las acciones de promoción de la micro y pequeña empresa y del empleo sostenible a nivel Provincial.
- 14. Flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos en el ámbito de su competencia, sin obviar las normas técnicas de seguridad.
- 15. Proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos y decretos de alcaldía en asuntos de su competencia
- 16. Emitir resoluciones y directivas en asuntos de su competencia con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- 17. Participar en la ejecución de los planes de desarrollo local concertado.
- 18. Participar en la formulación del presupuesto municipal
- 19. Proponer y velar por el cumplimiento de las normas respecto del acópio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
- 20. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
- 21. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- 22. Elaborar e implementar de acuerdo a la normatividad legal vigente el sistema de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 95°.- La Gerencia Desarrollo Socioeconómico, para el mejor cumplimiento de sus funciones, orgánicamente cuenta con las siguientes Oficinas:

- o Oficina de Turismo
- o . Oficina Desarrollo Económico



- o Oficina de Servicios Municipales
- o Oficina de Desarrollo Social
- o Oficina de Gestión Ambiental.

De la Oficina de Turismo

ARTÍCULO 96°.- La Oficina de Turismo está a cargo de un servidor con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Desarrollo Socioeconómico, y sus funciones son las siguientes:

- 1. Elaborar participativamente y proponer para su aprobación, implementación y ejecución, el Plan Integral de promoción turística provincial:
 - 2. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
 - 3. Coordinar y concertar con los organismos de entidades competentes a fin de que se resguarde la salud, seguridad y derechos que asisten al turista, así como la simplificación de procedimientos administrativos relacionados con la actividad.
 - Incentivar la conversión de recursos turísticos en productos turísticos fomentando las condiciones que impulsen y cautelen su adecuada explotación.
 - 5. Promover la conservación del patrimonio cultural, la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
 - 6. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

De la Oficina Desarrollo Económico

ARTÍCULO 97°.- La Oficina de Desarrollo Económico está a cargo de un servidor con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Desarrollo Socioeconómico, y sus funciones son las siguientes:

- Realizar el diagnóstico económico-productivo del distrito y provincia de Huancabamba.
- 2. Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Sostenible y el Plan Operativo, implementándolos en función a los recursos disponibles.
- 3. Coordinar con las diferentes áreas funcionales de la Municipalidad para flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos de funcionamiento en el distrito y provincia de Huancabamba.

- 4. Promover conjuntamente con el Gobierno Regional, municipalidades distritales, instancias públicas sectoriales competentes, comunidades campesinas y organizaciones de productores, el desarrollo económico local Sostenible.
- Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Promoción, Asistencia
 Técnica e Investigación para el Desarrollo Productivo.
- 6. Promover y apoyar a la micro y pequeña empresa, involucrada en actividades económicas, como la producción, transformación y prestación de servicios en el ámbito de la provincia.
- 7. Fomentar la interacción entre el sector empresarial local provincial y las instituciones académicas a nivel Global.
- 8. Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas, desarrollando sistemas de mercadeo orientados a que los actores participantes en cada una de ellas compartan equitativamente los beneficios.

Fomentar la investigación mediante Concursos de fomento a la actividad empresarial.

- Organizar y mantener un registro de las empresas legalmente constituidas que operan a nivel provincial.
- 11. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

ARTÍCULO 98°.- La Oficina de Desarrollo Económico, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las siguientes Divisiones:

- División de Promoción, Asistencia Técnica e Investigación para el Desarrollo Productivo
- División de Comercialización y Promoción de la MYPE

De la Oficina de Servicios Municipales

ARTÍCULO 99°.- La Oficina de Servicios Municipales está a cargo de un servidor con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente do Desarrollo Socioeconómico, y sus funciones son las siguientes:

- 1. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de Registro Civil
- 2. Planificar, dirigir y ejecutar estudios que permitan determinar el costo de los servicios públicos.
- 3. Coordinar, ejecutar, supervisar las actividades del Albergue Municipal

- 4. Coordinar, ejecutar, supervisar las actividades del Terminal Terrestre
- 5. Coordinar, ejecutar, supervisar las actividades relacionadas con los servicios de saneamiento en el ámbito provincial.
- 6. Planificar, organizar, regular y ejecutar actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios en los mercados.
- 7. Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del camal municipal y modulo de comercialización municipal, según la normatividad pertinente.
- 8. Planificar, organizar y ejecutar las acciones de Seguridad Ciudadana a través de la Policía Municipal del Distrito de Huancabamba.
- 9. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- 10. Implementar las juntas vecinales según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 1. Proponer convenios con otras municipalidades para la prestación de servicios comunes;
- 12. Organizar y mantener actualizado el registro de las instituciones y organizaciones que realizan acciones de promoción social concertada con el gobierno Local.
- 13. Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura pública de comercialización y proponer, de ser el caso, la construcción y modernización de la misma.
- 14. Otras funciones inherentes a la Oficina y las que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

ARTÍCULO 100°.- La Oficina de Servicios Municipales, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las siguientes Unidades Funcionales Albergue Municipal y Terminal Terrestre. Así como con las siguientes Divisiones:

- · División de Saneamiento
- División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana
- División de Registros Civiles
- · División de Mercado, Módulo de Comercialización y Camal Municipal

De la Oficina de Desarrollo Social

ARTÍCULO 101°.- La Oficina de Desarrollo Social está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina; quien depende del Gerente de Desarrollo Socioeconómico, y sus funciones son las siguientes:

- 1. Formular y proponer los objetívos, políticas y planes de trabajo para la promoción del desarrollo social en concordancia con la normatividad vigente.
- 2. Coordinar, ejecutar, supervisar las actividades de la Beneficencia Pública.
- 3. Coordinar, ejecutar, supervisar las actividades de salud pública con el ente sectorial.
- 4. Coordinar, apoyar y evaluar la ejecución del programa vaso de leche.
- Promover y estimular la creación de fuentes de trabajo, la formación de asociaciones y grupos de trabajo, sin fines de lucro, así como el desarrollo de tareas comunales.
- 6. Normar, promover y apoyar la organización de clubes de madres, comedores populares y otras formas de asociación y participación ciudadana, orientados a satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos.
- 7. Programar, organizar y desarrollar programas de defensoría del niño, adolescente y la mujer, así como promover y apoyar las cunas, guarderías y centros comunales que se relacionen con estas actividades.
- 8. Participar en el diseño del proyecto educativo local de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial
- Fomentar la creación de grupos culturales, folclóricos, musicales y de arte, así como la organización de conversatorios, talleres de teatro, museos y similares.
- 8. Promover actividades deportivas y recreativas con diversas instituciones ligadas al deporte y en coordinación con organizaciones vecinales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 9. Supervisar la creación, mantenimiento, organización y administración de las bibliotecas municipales fomentando la lectura.
- 10. Supervisar el mantenimiento, organización y administración de las Antenas, Equipos y/o dispositivos que suministran la señal de radio y TV al Distrito de Huancabamba.





- 11. Supervisar, programar, organizar y desarrollar actividades que se relacionen con la OMAPED.
- 12. Supervisar, programar, organizar y desarrollar actividades que se relacionen con el CIAM.
- 13. Proponer acciones innovadoras que permitan incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de las metas planteadas.
- 14. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

ARTÍCULO 102°.- La Oficina de Desarrollo Social, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las siguientes Divisiones:

- División de Bienestar Social (DEMUNA, OMAPED, CIAM)
- División de Programas Sociales (PIN, PCA, Wawa Wasi y PVL)
- · División de Beneficencia Pública y Salud
- División de Educación, Cultura y Recreación.

De la Oficina de Gestión Ambiental

ARTÍCULO 103°.- La Oficina de Gestión Ambiental está a cargo de un servidor, con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Desarrollo Socioeconómico, y sus funciones son las siguientes:

- 1. Participar en la planificación integral del desarrollo local sostenible y el ordenamiento territorial a nivel provincial.
- 2. Coordinar, programar, dirigir y controlar acciones relacionadas a la conservación de los bosques de neblina, páramos así como la implementación de los parques, jardines y plantas ornamentales.
- Formular, implementar y monitorear el Sistema Ambiental Local, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales;
- 4. Organizar, dirigir y supervisar, y a través de sus unidades o mediante empresas o concesiones ejecutar el servicio de limpieza pública en su fase de barrido, recolección y transporte; así como, promover el aprovechamiento industrial de los desechos sólidos.
- 5. Organizar, dirigir y supervisar, y a través de sus unidades o mediante empresas o concesiones realizar el procesamiento de los desechos en el relleno sanitario.

- 6. Planificar, regular y controlar el ornato de la ciudad, así como organizar, dirigir y supervisar campañas de arborización, reforestación y ampliación de áreas verdes acorde con el ecosistema natural promoviendo la participación de la población en el mantenimiento de las mismas.
- 7. Promover, dirigir y supervisar campañas de promoción ecológica y medio ambiente.
- 8. Normar, promover, coordinar y realizar la instalación y mantenimiento de parques recreacionales, bosques, zoocriaderos, acuarios, jardines botánicos, jardines públicos, entre otros.
- 9. Promover la participación de la población en la instalación y mantenimiento. de jardines públicos y privados.
- 10. Instalar, propagar y mantener viveros forestales, frutícolas y ornamentales, suministrando semillas y plantones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes.
- 11. Promover la ejecución de convenios con organismos Públicos o privados para la creación y mantenimiento de áreas verdes.
- 2. Proponer, programar y controlar los trabajos de fumigación para los parques ubicados dentro de la jurisdicción de la provincia.
- 13. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.
- 14. Planificar y promover la producción de plantones de las especies propias de la zona, siendo estas acciones ejecutadas a través de sus unidades u otras instituciones.
- 15. Evaluar y realizar un intercambio recíproco, respecto al cumplimiento de metas, normas de actuación y rendimientos, concertados con el trabajador.
- 16. Conducir los procesos de educación y sensibilización a la población, promoviendo la participación ciudadana en actividades medioambientales
- 17. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Provincial y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil;
- 18. Participar en la formulación del Presupuesto Municipal Participativo,
- 19. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental;
- 20. Promover la educación e investigación ambiental en la provincia, e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.





- 21. Coordinar con los diversos niveles de Gobierno Nacional, regional y Sectorial, la aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del Sistema Nacional y Regional de Gestión Ambiental;
- 22. Participar y apoyar a la Comisiones Ambiental Regional.
- 23. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna:
- 24. Supervisar y evaluar los rellenos sanitarios.
- 25. Evaluar la contaminación ambiental en el suelo, atmósfera y aguas, detectando las fuentes y agentes contaminantes y midiendo el impacto ecológico.
- 26. Emitir opinión sobre los estudios de impacto ambiental, de acuerdo a las normas técnicas de la materia.
- 27. Promover y administrar parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.
- 28. Promover acciones que protejan la salud ambiental de la comunidad.
- 29. Desarrollar acciones preventivas contra la contaminación ambiental (polución atmosférica, ruidos molestos y otros), para cautelar la salud pública.
- 30. Conducir y supervisar los viveros municipales, promoviendo y apoyando la reforestación y reforestación de áreas verdes y zonas deterioradas.
- 31. Las demás que le corresponde por mandato de la ley y las que se le asigne.

ARTÍCULO 104°.- La Oficina de Gestión Ambiental, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con las Divisiones:

- División de Gestión Ambiental (conformada por la Unidad de Ordenamiento Territorial, Investigación y Protección Ambiental y la Unidad de Ornato y Áreas Verdes)
- División de Gestión de Residuos Sólidos (conformada por la Unidad de Limpieza Pública)



000000



27

CAPITULO IX

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 105°.- CONCEPTO DE DESCONCENTRACIÓN

Con el término "desconcentración" supone la existencia de una administración centralizada que opta voluntariamente, pero mediante un soporte legal, por atribuir determinadas funciones a otros órganos que guardan con ella una relación de dependencia jerárquica más o menos intensa. Sin perjuicio del valor interpretativo que ofrece la discusión doctrinal, podríamos considerar que la desconcentración consiste en la atribución, dentro del propio ordenamiento jurídico, de una competencia o función a órganos que no ocupan la cúspide en la jerarquía administrativa. La desconcentración cae sobre competencias funcionales, no sobre competencias normativas y se lleva a cabo por razones prácticas organizativas de eficacia y simplificación de los procesos administrativos.

Bajo este esquema los Órganos de la Municipalidad con funciones específicas, asignadas en función de un ámbito territorial determinado. Actúan en representación y por delegación está dentro del territorio sobre el cual ejercen fúrisdicción y dependen jerárquicamente de la Alcaldía.

ARTÍCULO 106°.- DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que dependen del Alcalde. Se crean por acuerdo del Concejo Municipal quien asimismo señala sus atribuciones y competencias. Las Agencias Municipales supervisan la ejecución de los servicios públicos locales y promueven la participación de la comunidad. Representan a la Municipalidad Provincial en su jurisdicción.

ARTÍCULO 107°.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

JUNE /

Las Agencias Municipales ejercen las siguientes atribuciones:

- 1. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por la Municipalidad Provincial de Huancabamba
- 2. Apoyar la Administración de los Servicios locales.
- 3. Promover la Participación de los vecinos en el desarrollo Comunal.
- 4. Aprobar propuestas para su evaluación y consideración de planes y proyectos de desarrollo local.
- 5. Velar por la limpieza de las vías públicas.

- 6. Tramitar ante la Alcaldía los pedidos e iniciativas que formulen los vecinos.
- 7. Promover y apoyar con la participación vecinal el adecuado mantenimiento de los caminos vecinales o carrozables.
- 8. Administrar los cementerios municipales en aquellos centros poblados que existen.
- 9. Otras que le encargue el Alcalde.

0

- ARTÍCULO 108°.- OFICINA DE DEFENSA CIVIL

La Oficina de Defensa Civil, es un órgano desconcentrado que dependen del Alcalde, y se encarga de Planear, conducir y controlar las actividades de defensa civil, de acuerdo a normas y directivas emitidas por el INDECI, en la prevención, preparación, respuesta y rehabilitación ante la presencia de desastres naturales. Formula los planes de defensa civil derivados del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.

El jefe de la Oficina de Defensa Civil ejerce la Secretaría Técnica de Defensa Civil de la Provincia de Huancabamba.

CAPITULO X DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Concepto de Organismos descentralizados de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, son entidades con personería jurídica propia y autonomía definida por la Ley de Creación (en este caso por Ordenanza Municipal que tiene Rango de Ley). Se generan para desarrollar la función productiva de bienes y Servicios de la Municipalidad para lo cual requieren autonomía en su gestión y cuandó dicha función no se pueda cumplir adecuadamente como órgano de la Municipalidad Provincial, toman la forma de empresa y se rigen por las normas del sector privado. Son Órganos Descentralizados las empresas Municipales y ETIPHSAC y el Instituto Vial Provincial Huancabamba-IVP Huancabamba

ARTÍCULO 110°.- INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

El Instituto de Vialidad Municipal de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y Municipalidades Distritales de Huarmaca, Canchaque, San Miguel de El Faique,

Lalaquiz, el Carmen de la Frontera, Sondor y Sondorillo, fue creado según Ordenanza Municipal Nº 003-2003/CPH, es un organismo público descentralizada de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, cuenta con su Estatuto debidamente aprobado, tiene autonomía, administrativa, económica, presupuestaria y financiera, cuya función es Planificar, organizar, programar, concertar y ejecutar los estudios, obras y actividades del Plan Vial Provincial, así como, gestionar y administrar los recursos provenientes del Gobierno Central, Gobierno Regional, Municipalidades que la conforman y de entidades privadas y cooperantes.

ARTÍCULO 111°.- DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES

RBVINCIO

Las empresas municipales son órganos Descentralizados de la Municipalidad Provincial, que cuentan con personería jurídica y gozan de autonomía Administrativa y económica por la naturaleza de su gestión se crean por acuerdo del Concejo Municipal y deberán contar con un directorio como órgano de gobierno, Su organización se sujeta a lo establecido en la Ley General de Sociedades y su Estatuto, se rige de acuerdo a su propio Reglamento.

ARTÍCULO 112°.- EMPRESA DE TRANSPORTES INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS-TURISMO HUNCABAMBA SAC"ETIPTHSAC"

La Empresa de transportes interprovincial de pasajeros, turismo Huancabamba Sociedad Anónima Cerrada "ETIPTHSAC", cuenta con un Gerente General nombrado por el Concejo Municipal y se rige por su propio estatuto, tienen por finalidad brindar servicios de transporte de pasajeros y alquiler de vehículos, regula el precio de los pasajes, tendiente a aumentar el servicio de turismo, en las rutas Huancabamba-Canchaque-Piura, Huancabamba-Chiclayo-Piura y Viceversa. Así como podrá proyectar, desarrollar y ejecutar programas turisticos en general.

TÍTULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 113°.- El Ordenamiento Jurídico de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, está constituido por las Normas que emiten el Órgano de Gobierno y la Administración Municipal, se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

ARTÍCULO 114°.- El Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos, los asuntos administrativos relacionados a su organización interna los resuelve a través de Resoluciones de Concejo.

ARTÍCULO 115°.- El Alcalde ejerce sus funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la Ley Orgánica mediante Decretos de Alcaldía. Los asuntos administrativos a su cargo los resuelve por Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 116°.- La Gerencia Municipal y las demás Gerencias, resuelven los espectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 39° de la ley orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 117°.- La vía administrativa se agota con la decisión que adopte el Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios.

ARTÍCULO 118.- Corresponde a las Gerencias la ejecución de los actos administrativos que les compete y que no sean privativos del Concejo Municipal, del Alcalde o de la a Gerencia Municipal por disposición legal expresa.

ARTÍCULO 119.- Las Normas y Procedimientos que emita la Municipalidad Provincial de Huancabamba, están destinados a organizar, ejecutar y hacer funcionar los servicios básicos y prioritarios que se prestan, contribuyendo al desarrollo socio económico y cultural de la ciudad.

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 120°.- El Alcalde, es responsable de dirigir y coordinar las relaciones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba con los diferentes organismos y niveles de la Administración Pública, de acuerdo al Artículo 123° de la Ley Orgánica de Municipalidades:

ARTÍCULO 121.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba, mantiene relaciones con las siguientes instituciones y organismos:

 a) Las Municipalidades Distritales de la jurisdicción provincial de Huancabamba a través de la Asamblea Provincial de Alcaldes, el Consejo de Coordinación Local Provincial y mediante relaciones de coordinación a fin de agilizar, optimizar la gestión de los servicios municipales y de su administración;

Integra la Red de Municipalidades Urbanas y rurales del Perú - REMURPE; y a la Asociación Binacional de Municipalidades DEL SUR DEL Ecuador y Norte del Perú-ABIMSENOP.

Con la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el Consejo Nacional de Descentralización, en lo referente a Cooperación Técnica de Desarrollo Local, Financiamiento de Proyectos de Inversión, Capacitación de Personal y como nexo ante dependencias del Gobierno Central y Empresas Públicas, Gobierno Regional, establece coordinación para la formulación, elaboración y ejecución de los Planes de Desarrollo de la Provincia de Huancabamba;

d) Asimismo, la Municipalidad Provincial de Huancabamba mantiene relaciones con otros Organismos, Empresas Públicas, y Privadas en tanto tengan relaciones con asuntos de competencia municipal y bienestar de la comunidad de Huancabamba;

ARTÍCULO 122°.- El Alcalde podrá delegar la facultad de representación en los Regidores ó Funcionarios, para efectos de responsabilidad en las acciones de dirección y coordinación de las relaciones interinstitucionales, de acuerdo a ley.







TITULO V DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 123°.- Los Funcionarios Designados, Empleados Nombrados y Contratados de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la Administración Pública que regula el Decreto Legislativo 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público, y su Reglamento, aprobado con el D. S. 005-90-DCM y el Artículo 37° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Los Obreros Permanentes y Contratados están sujetos al régimen laboral de la actividad privada de acuerdo al Decreto Supremo Nº 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Ley 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; y el Artículo 37° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Los Funcionarios no están comprendidos en la Carrera administrativa de acuerdo a la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento, por o que no tiene derecho a estabilidad y su permanencia en el cargo es temporal debiendo concluir al 31 de Diciembre de cada año, dándose por terminada su relación con la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

Los cargos de confianza de acuerdo a Ley en la Municipalidad Provincial de Huancabamba son:

- a) Gerente Municipal;
- b) Gerentes de Asesoramiento, Apoyo y Línea.
- d) Otros cargos que determine el Concejo y la Alcaldía.

Los cargos de confianza no excederán del 4% del Personal Nombrado y Contratado de la Municipalidad Provincial de Huancabamba (Artículo 1º Decreto Ley No. 25957-16-12-92 y Artículo 40° de la Constitución Política del Perú).

Cuando un servidor de carrera (Nombrado) es Designado a ocupar un cargo de confianza, al concluir, recuperará su condición de servidor de carrera ocupando la plaza de la cual es titular, la misma que le ha sido reservada.

ARTÍCULO 124°.- El Alcalde ejerce autoridad sobre todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huancabamba sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se-establece en el presente Reglamento.

0

ROUNCE

ARTÍCULO 125°.- Los cargos de Gerente Municipal, y de Gerentes con arreglo a los Artículos 26, 27 y 28 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y los declarados por Resolución expresa del Alcalde, son cargos de confianza designados por el Alcalde y pueden ser removidos por éste ó por acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 126°.- Los servidores de la Municipalidad Provincial realizan coordinaciones externas por expresa disposición superior y por casos específicos.

TITULO VI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 127°.- La Municipalidad Provincial de Huancabamba, cuenta con los jecursos económicos que se obtiene de las siguientes fuentes:

1.- INGRESOS PROPIOS O CORRIENTES:

Impuestos, Tasas, Contribuciones, Venta de bienes, Rentas de la Propiedad, Multas y Sanciones.

2.- INGRESOS DE CAPITAL:

Venta de bienes usados.

3.- TRANSFERENCIAS:

Fondo de Compensación Municipal, Vaso de Leche, Donaciones, Los recursos asignados por concepto de canon y otros conforme a Ley y Las asignaciones_____ y transferencias especificas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto para atender los servicios Descentralizados de la Jurisdicción de Huancabamba.

4 .- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

Interno y Externo.

5.- OTRAS SEÑALADAS EN TÍTULO IV DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES

6.- LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES.

TITULO VII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- El Organigrama Estructural de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, forma parte del presente reglamento.

El ROF, y se complementa con el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, que prevée los cargos considerados necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad, el Presupuesto Analítico de Personal – PAP, que establece el monto total para cubrir las plazas y categorías remunerativas de los cargos, y el Manual de Organización y Funciones – MOF, que establece las funciones especificas a pivel de cada uno de los cargos o puestos de trabajo previstos en el CAP.

SEGUNDA.- Los documentos técnico-normativos de gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, distintos al presente Reglamento de granización y Funciones son aprobados por las siguientes normas municipales:

Al El Cuadro para Asignación de Personal –CAP, se aprueba en sesión extraordinaria mediante Ordenanza Municipal;

El Presupuesto Analítico de Personal -PAP-, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía;

- 3. El Manual de Organización y Funciones –MOF, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía;
- 4. El Manual de Procedimientos -MAPRO, se aprueba mediante Resolución de Gerencia Municipal;

OVINCIA

5. El Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, se aprueba en sesión extraordinaria de Concejo mediante Ordenanza Municipal.

TERCERA: La Reorganización Administrativa y la implementación de una nueva ESTRUCTURA ORGÁNICA no significan pérdida ni discriminación de los derechos laborales adquiridos por los trabajadores municipales en cuanto a remuneraciones, nivel jerárquico y estabilidad laboral, de conformidad con la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades.

CUARTA.- El Manual de Organización y Funciones – MOF, que se formule sobre la base del presente Reglamento, se aprobará por Resolución de Alcaldía, dándoles un plazo de treinta días (30) a los responsables de cada gerencia para la elaboración de los proyectos respectivos, dicho proyecto de MOF debe contar con la opinión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

QUINTA.- El cargo de Gerente Municipal, es designado y cesado por la Alcaldía; los demás cargos de Gerentes y los cargos que tengan el rango de Gerentes, a excepción del Jefe de la Oficina de Control Institucional, son Empleados de Confianza designados y cesados por la Alcaldía a propuesta de la Gerencia Municipal de conformidad al Inciso 17 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Tales cargos de confianza se cubren con profesionales idóneos, con probada solvencia moral y reconocida experiencia en gestión pública y gerencia social.

SEXTA.- Las modificatorias de las competencias funcionales de las municipalidades que se establezcan por ley o por necesidad institucional serán los orporadas al presente reglamento, previo acuerdo del Concejo Municipal.

estructura, se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, priorizando la reubicación de empleados nombrados y obreros permanentes, respetando los derechos de los trabajadores que establecen las legislaciones laborales respectivas.

OCTAVA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

NOVENA: Quedan derogadas ó modificadas las disposiciones municipales en cuanto se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones.



DAING

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA CONCEJO DE COORDINACION LOCAL PROVINCIAL COMISONES DE REGIDORES CONCEJO PROVINCIAL JUNTA DE DELEGADOS VECINALES ORGANO DE CONTROLINSTITUCIONAL COMITÉ PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL ALCALDIA PROVINCIAL PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CILIDADANA CONSEIO PARTICIPATIO LOCAL DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL VASO DE LECHE GERENCIA MUNICIPAL COMISON AMBIENTAL MUNICIPAL COMITÉ PROVINCIAL DE PARTICIPACION DE LA JUVENTUD GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA GERENCIA DE ADMINISTRACION **DFICINA DE PRESUPUESTO** OFICINA DE RECURSOS HUMANOS OFICINA DE TESORERIA OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES OFICINA DE CONTABILIDAD OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA : OSICINA DE LOGISTICA OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL OFICINA DE RENTAS Y TRIBUTACION A 16 HA DE THERAESTRUCTURA URBANA Y RURAL GERENCIA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACION DE PROYECTOS OFICINA DE TURISMO C FICINA DE OBRAS Y MAQUINARIA OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO OFICINA DE CATASTRO Y CIRCULACION VIAL OFICINA DE SERVICIOS MUNICIPALES OFICINA DE DESARROLLO'SOCIAL OFICINA CE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS OFICINA DE GESTION AMBIENTAL AGENCIAS MUNICIPALES. OFICINA DE DEFENSA CIVIL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL HUANCABAMBA ETIPTHSAC