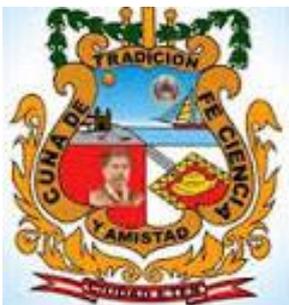


2017

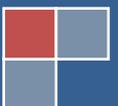
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Municipalidad Distrital de Eten

El presente documento denominado Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento normativo que define la naturaleza, objetivos, funciones, organización y relaciones interinstitucionales de la Municipalidad Distrital de Eten.



Municipalidad Distrital de Eten
Calle Pedro Ruiz Gallo N° 579 - Ciudad Eten
Lambayeque – Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

Contenido

INTRODUCCION.....	3
TÍTULO PRIMERO.....	5
TÍTULO SEGUNDO	6
CAPÍTULO I.	6
CAPÍTULO II.	9
CAPÍTULO III	18
CAPÍTULO IV.....	22
CAPITULO V	25
CAPITULO VI.....	28
CAPITULO VII.....	31
CAPITULO VIII.....	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO TERCERO	37
TÍTULO CUARTO.....	38
TITULO QUINTO	39
ORGANIGRAMA	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCION

La nueva gestión de la Municipalidad Distrital de Eten, con la finalidad de promover el desarrollo armónico, equilibrado y equitativo de su jurisdicción, se ha propuesto implementarse con instrumentos de Gestión, que le permitan ordenar, planificar, programar y ejecutar un conjunto de actividades orientadas a mejorar las condiciones de vida de su población, acceso a empleo digno, seguridad, manejo adecuado de residuos sólidos, promoción de los atractivos turísticos y crecimiento urbano ordenado.

Este propósito amerita entablar un conjunto de alianzas estratégicas que involucre directamente a la Sociedad Civil Organizada e Instituciones Públicas y Privadas que trabajan por el Distrito. Como parte de este proceso se debe de fortalecer en una primera etapa la propia Organización Municipal, a través de una estructura orgánica debidamente analizada que obedezca a los fines y objetivos de una gestión que busca mejorar las condiciones de vida de su población, así como, una gestión del medio sostenible.

Estos objetivos, para su cumplimiento requieren que la Municipalidad cuente con mejores capacidades las que deben de estar sustentadas en documentos normativos de gestión.

En ese sentido el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) constituye un instrumento técnico normativo que precisa la naturaleza, finalidad, Objetivos y funciones generales de los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Eten, así como también define la Estructura Orgánica de la entidad

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley 27658 que declara al estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública, y el Decreto Supremo 043-2006-PCM, norma que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF por parte de las entidades de la administración pública.

El presente ROF comprende todas las funciones que por Ley compete desarrollar a los Gobiernos Locales Distritales incorporando competencias delegadas por el Gobierno Central en el marco de la descentralización del estado.

Las disposiciones contenidas en el presente documento de gestión, son de cumplimiento obligatorio por parte de la Alta Dirección, Órganos de Línea, Órganos de Asesoramiento y Órganos de apoyo que conforman la Municipalidad Distrital de Eten, estableciendo los niveles de coordinación institucional y definiendo sus relaciones con otros órganos del Sector Público, así como el régimen laboral y económico, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y Ley N° 29158 y Decreto Supremo 043-2006-PCM.

Ciudad Eten, Febrero del 2015

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Distrital de Eten, es un Órgano de Gobierno Local con personería Jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, aplicando las leyes y disposiciones consagradas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 2°.- Jurisdicción

La Municipalidad Distrital de Eten ejerce sus competencias y atribuciones en el ámbito territorial definido en la Ley Creación del Distrito de Eten Ley 12151, en la Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque.

Artículo 3°.- Funciones Generales.

La Municipalidad Distrital de Eten ejerce, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución, fiscalización y control en las materias siguientes:

- a) Organización del espacio físico - uso del suelo
- c) Servicios públicos locales
- d) Protección y conservación del medio ambiente
- e) Desarrollo y economía local
- f) Participación vecinal
- g) Servicios sociales locales
- h) Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
- i) Gestión del Riesgo de Desastres

Artículo 4°.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las funciones de la Entidad entre otras son:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ✓ Ley Marco de la Gestión del Estado, Ley 27658
- ✓ Ley Marco del Empleo Público, Ley 28175
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I. DE LA CODIFICACION DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS

Artículo 5°.- CODIFICACION

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Eten, queda conformada de la siguiente manera:

1) ALTA DIRECCION:

- 1.1. Concejo Municipal Distrital
- 1.2. Alcaldía
- 1.3 Gerencia Municipal

2) ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN:

- 2.1. Comisiones de Regidores
- 2.2. Consejo de Coordinación Local
- 2.3. Juntas de Delegados Vecinales.
- 2.4. Comité de Administración del PVL
- 2.5. Comité Distrital de Defensa Civil
- 2.6. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 2.7 Agentes Municipales
- 2.8 Consejos Locales Participativos

3) ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL:

- 3.1. Órgano de Control Institucional
- 3.2. Procuraduría Pública

4) ÓRGANOS DE ASESORIA:

- 4.1 Unidad de Asesoría Jurídica.
- 4.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.3 Oficina de Proyectos de Inversión

5) ÓRGANOS DE APOYO:**5.1 Secretaría General**

- 5.1.1 Imagen Institucional.
- 5.1.2 Tramite Documentario
- 5.1.3 Conserje

5.2 Unidad de Administración y Finanzas.

- 5.2.1 Unidad de Recursos Humanos
- 5.2.2 Unidad de Logística
- 5.2.3 Unidad de Contabilidad
- 5.2.4 Unidad de Tesorería
- 5.2.5 Unidad de Informática

6) ÓRGANOS DE LÍNEA:**6.1. Departamento de Administración Tributaria.**

- 6.1.1 Asistente de Administración Tributaria
- 6.1.2 Coordinador de Recaudación y Notificación
- 6.1.3 Fiscalizador
- 6.1.4 Notificador
- 6.1.5 Administración de Cementerio
- 6.1.6 Administración del Complejo Deportivo

6.2. Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Social.

- 6.2.1 Registro Civil

- 6.2.2 DEMUNA, OMAPED Y ADULTO MAYOR
- 6.2.3 Biblioteca Municipal y Museo Etnológico
- 6.2.4 Unidad Local de Empadronamiento
- 6.2.5 Programas Sociales
- 6.2.6 Seguridad Ciudadana y Serenazgo
- 6.2.7 Turismo Local y CITE Artesanal
- 6.2.8 Promoción y Fomento MYPES
- 6.2.9 Salud Pública
- 6.2.10 Administración de Mercado y Camal
- 6.2.11 Transporte Universitario

6.3. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- 6.3.1 Obras
- 6.3.2 Unidad Formuladora de Estudios
- 6.3.3 Catastro y Desarrollo Urbano
- 6.3.4 Fiscalización
- 6.3.5 Transporte, Tránsito y Vialidad
- 6.3.6 Limpieza Pública
- 6.3.7 Parque y Jardines
- 6.3.8 Defensa Civil
- 6.3.9 Residuos Sólidos y Gestión Ambiental

CAPÍTULO II.

DE LOS ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 6°.- DE LA CONFORMACION

La Alta Dirección es el máximo nivel de decisión de la Municipalidad Distrital de Eten y se encuentra integrada por el Concejo Municipal, el Alcalde y el Gerente Municipal.

Artículo 7°.- DEL CONCEJO MUNICIPAL

Es el órgano máximo de gobierno conformado por el alcalde, quien lo preside, y los regidores proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. Ejerce funciones normativas y fiscalizadoras conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 8°.- Son atribuciones del Concejo Municipal las establecidas en el artículo 9° “ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL” de la Ley Orgánica de Municipalidades, definidas en las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan

de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás Planes Específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.

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, realicen 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.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
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 32º y 35º de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.

20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
24. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
25. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
26. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
27. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
28. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
30. Plantear los conflictos de competencia.
31. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
32. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
33. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
34. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 9º.- El Concejo Municipal celebrará sesiones con sujeción a su propio reglamento y de acuerdo a lo prescrito por la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 10º.- Los Regidores del Concejo Distrital de Ciudad Eten, son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que la Ley Orgánica de Municipalidades establece.

Artículo 11º.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores las establecidas en el artículo 10º “ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES” de la Ley Orgánica de Municipalidades:

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

Artículo 12º.- Los Regidores de La Municipalidad Distrital de Ciudad Eten tienen las responsabilidades, impedimentos y derechos comprendidos en el artículo 11º “RESPONSABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y DERECHOS DE LOS REGIDORES” de la Ley Orgánica de Municipalidades:

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

2. Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.
3. Para el ejercicio de la función edil, los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

Artículo 13°.- DE LA ALCALDIA

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 14°.- Al Alcalde le corresponden las atribuciones contenidas en el artículo 20° “ATRIBUCIONES DEL ALCALDE” de la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo asignadas las siguientes:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.

6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones Concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.

16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaría, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
27. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
28. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
29. Presidir el Comité Distrital de Defensa Civil.
30. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.

31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos.
33. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
34. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 15°.- En los casos de ausencia, el Primer Regidor reemplaza al Alcalde y, en consecuencia, asume las mismas competencias y atribuciones de éste.

Artículo 16°.- DE LA GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es un órgano de alta dirección encargado de orientar las acciones de la entidad en relación a los objetivos contenidos en los planes institucionales, siendo responsable del planeamiento, organización, coordinación, supervisión y dirección ejecutiva de los órganos de apoyo, de asesoramiento y de línea, con las atribuciones y competencias contenidas en el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 17°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL

Son funciones de La Gerencia Municipal las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar con indicadores de gestión de calidad, las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales aplicando los Planes Operativos Anuales de las unidades orgánicas de la Municipalidad siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas.
- b. Diseñar, elaborar, aprobar, planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el/los "Procedimiento(s) para la adquisición de bienes y prestación de servicios".

- c. Diseñar, elaborar, planificar la ejecución y proponer la aprobación, del Plan de Desarrollo Concertado, el Presupuesto Participativo, de planes y programas municipales así como proyectos de desarrollo local.
- d. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar, y corregir en base a evaluar con indicadores de resultados, indicadores de impacto y de costo/efectividad la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad.
- e. Revisar y presentar a la Alcaldía: el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y Presupuestales y la Memoria Anual de la Municipalidad.
- f. Controlar, supervisar, y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de recaudación, fiscalización, administración de flujos y destino de los ingresos municipales.
- g. Liderar, planificar y organizar, en coordinación y responsabilidad compartida con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto las gestiones ante entidades cooperantes nacionales y/o extranjeras, para asistencia técnica y financiera necesaria en la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo local.
- h. Liderar, planificar , organizar, sensibilizar , difundir, programar, y proponer para aprobación, en coordinación y responsabilidad compartida con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el “Diseño para la elaboración y formulación de Normas Técnicas de la Gestión: ROF, MOF, CAP, PNP, PAP, TUPA, Manual de Procedimientos”.
- i. Elaborar; para aprobación por la instancia que corresponda; documentos de trabajo que contengan: análisis y evaluación, herramientas y métodos de gestión, registros e indicadores para propuestas o formulación de las políticas, normas, planes, convenios y estrategias de intervención para el mejoramiento continuo de la calidad, eficiencia, eficacia y efectividad de todos y cada uno de los procesos en la gestión municipal.
- j. Elaborar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar la ejecución y evaluación del cumplimiento, y emitir Resoluciones del/los “Procedimiento/s Administrativos de su competencia y absolver recursos impugnativos de reconsideración contra las Resoluciones que emita.

- k. Resolver las quejas administrativas que se interpongan contra Funcionarios de la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27444 Del Procedimiento Administrativo General.
- l. Diseñar, elaborar, proponer su aprobación, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el/los “Procedimiento(s) de admisión, calificación, aprobación y destino de donaciones”
- m. Ejercer la representación de la Municipalidad en actividades que el Alcalde le delegue.
- n. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 18º.- DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores son Órganos Consultivos que se rigen por el Reglamento Interno del Concejo (RIC).

Se designan por Acuerdo de Concejo.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 19º.- DEFINICION:

Ejercen competencias por delegación de la entidad pública a la cual pertenece.

Artículo 20º.- DEL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL

Es un órgano de coordinación y concertación. Está integrado por el Alcalde, quien la preside, pudiendo delegar tal función en el Primer Regidor; y los regidores distritales; por los representantes de las organizaciones sociales de base, asociaciones, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), con las funciones, atribuciones y representatividad que le señala la Ley Orgánica de Municipalidades. LOM Título II, Art. 7º y Art 102º.

El concejo de coordinación local se rige por su reglamento aprobado por ordenanza municipal conforme a ley.

Artículo 21°.- DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

La Junta de Delegados Vecinales es un órgano de coordinación y concertación, su definición y composición, se encuentra establecido en el Art. 106° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Cuenta con su propio reglamento aprobado entre sus miembros e institucionalizado mediante Ordenanza Municipal.

Artículo 22°.- DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Es un Órgano Consultivo de la Municipalidad Distrital de Eten, integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del sector Salud, tres representantes de la organización del vaso de leche y un representante de los productores agropecuarios de la zona, encargado de coordinar, dirigir, promover, gestionar y controlar las actividades destinadas a proporcionar ese beneficio alimenticio a la población materno infantil constituida por niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en periodo de lactancia, y grupos en riesgo dentro la disponibilidad presupuestal.

Sesionan periódicamente según se acuerde en el respectivo reglamento aprobado por el Concejo Municipal de conformidad con el Art. 2° numeral 2.1 y 2.2. de la Ley N° 27470.

Artículo 23°.- DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

El Comité Distrital de Defensa Civil es un Órgano consultivo y de coordinación, teniendo como objetivos: Planear, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en la Jurisdicción de Eten, presidido por el Alcalde. Se rige por su propio Reglamento aprobado por .

El Comité Distrital de Defensa Civil coordina el desarrollo de sus funciones con la División de Desarrollo e Inclusión Social, y otras Instituciones públicas y privadas.

Artículo 24°.- DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un órgano de coordinación y participación que constituye instancia integrante del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC); encargado de formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como supervisar y ejecutar los mismos en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Eten.

Es presidido por el Alcalde e integrado por el Gobernador, el Comisario de la Policía Nacional, los Jueces de Paz, representantes de organizaciones sociales, el servidor público a cargo de las funciones de seguridad ciudadana de la municipalidad, y otras autoridades o representantes de organizaciones civiles que se considere conveniente.

El comité cumple las funciones y ejerce las competencias que se establecen en la Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 25°.- DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que ejercen y desarrollan los servicios y funciones de la Municipalidad Distrital de Eten en el Caserío Cascajales y en el Centro Poblado Villa el Milagro. La Agencias Municipales están a cargo de un Agente Municipal, quien es designado y depende directamente del Alcalde.

Artículo 26°.- FUNCIONES DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES

Son funciones de las Agencias Municipales

- a. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la prestación de los servicios públicos básicos, el desarrollo rural, la promoción y desarrollo social en el ámbito del área territorial asignada, de acuerdo con la política y los planes institucionales de la Municipalidad.
- b. Recepción de expedientes de los usuarios y contribuyentes, para su trámite en las respectivas oficinas de la sede institucional, así como propiciar su seguimiento y resolución correspondiente.
- c. Promover y fomentar la organización y participación activa de la población en la identificación de los problemas y necesidades, así como en sus posibles soluciones.

- d. Liquidación y recaudación de impuesto, tasas y otros tributos municipales, previa autorización mediante la correspondiente Resolución Administrativa.
- e. Fiscalización y control de las Industrias, comercios y servicios brindados en el ámbito de su jurisdicción.
- f. Supervisión y control del cumplimiento de las disposiciones municipales, por parte de los ciudadanos, contribuyentes y personas sujetas a las mismas.
- g. Coordinar de manera permanente con la alta dirección y demás unidades orgánicas de la Municipalidad.
- h. Otras funciones afines que le asigne el Alcalde.

Artículo 27º.- DE LOS CONSEJOS LOCALES PARTICIPATIVOS Y OTROS COMITES MUNICIPALES

Los consejos locales participativos y otros comité municipales, son órgano consultivos, de coordinación, participación, concertación y de apoyo a la gestión municipal; que se rige por su propio reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo y formalizado mediante Resolución de Concejo.

Entre los consejos locales participativos y otros comités del distrito tenemos:

- ❖ Consejo de la juventud
- ❖ Consejo de la Mujer
- ❖ Consejo local de Salud
- ❖ Consejo participativo local de Educación
- ❖ Consejo local de fomento artesanal
- ❖ Consejo consultivo de ex alcaldes
- ❖ Comité de asesores espirituales
- ❖ Comité Municipal por los derechos del niño y del adolescente
- ❖ Comité Ambiental
- ❖ Comité de Turismo
- ❖ Comité de apoyo en la supervisión, vigilancia y control de los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO V

DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DE DEFENSA JUDICIAL

Artículo 28º.- DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina Control Interno es el Órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar las acciones de control, en atención a la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas del Sistema Nacional de Control. La Oficina de control interno se encuentra a cargo de un funcionario designado por la Contraloría General de la República, de la cual depende funcional y administrativamente.

Artículo 29º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como el control externo conforme a la normativa sobre la materia, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.

- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI,

luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

- q. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- r. Otras que establezca la Contraloría General y las normas del Sistema Nacional de Control.

Artículo 30º.- DE LA PROCURADURIA PÚBLICA

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de la defensa judicial de los intereses de la Municipalidad Distrital de Eten. Es autónoma en el ejercicio de sus funciones y depende administrativamente del despacho de Alcaldía; funcional y normativamente, del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 31º.- FUNCIONES DE LA PROCURADURIA PÚBLICA

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a. Ejercer la representación de la Municipalidad para la defensa de los intereses y derechos de esta, tanto judicialmente como ante procesos arbitrales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y otros, en investigaciones promovidas por denuncias que afecten a la Municipalidad.
- b. Planificar, proponer, desarrollar, ejecutar las acciones legales y/o procesales correspondientes en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad de Eten, de quien ejerce su representación jurídica y en coordinación con el Asesor Jurídico.
- c. Ejercer la representación de la Municipalidad en los requerimientos que se le haga, por solicitudes de conciliación ante eventos de esta naturaleza, formulando la solicitud motivada de autorización del Alcalde, para proceder a conciliar.
- d. Proponer los objetivos, políticas, planes y presupuestos de la Procuraduría Pública.
- e. Impulsar los procesos judiciales a su cargo, formular requerimientos e interponer medios de defensa contra decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.

- f. Informar al Alcalde en forma inmediata de las notificaciones personales, de las sentencias judiciales expedidas en contra de los intereses o derechos de la Municipalidad; bajo responsabilidad.
- g. Mantener coordinación permanente con el Consejo de Defensa Judicial del Estado sobre los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.
- h. Realizar reuniones de coordinación con la Gerencia Municipal y los funcionarios municipales con la finalidad de plantear y desarrollar estrategias preventivas que signifiquen una reducción en la generación de nuevos procesos o denuncias.
- i. Informar al Alcalde en forma mensual, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- j. Ejercer las demás funciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1068, y normas complementarias, ampliatorias y conexas relativas a la representación y defensa del Estado en juicio.
- k. Otras propias de su función.

CAPITULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 32º.- DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

La Unidad de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional y es el responsable de dirigir, ejecutar y evaluar la interpretación y aplicación de la legislación vigente. Tiene por función genérica de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a los órganos de la Municipalidad Distrital de Eten.

Artículo 33º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a. Asesorar al Concejo y demás dependencias orgánicas en asuntos de carácter jurídico legal que le sean consultados, emitiendo informes legales u opiniones

- b. Proponer proyectos de disposiciones legales para el perfeccionamiento de la gestión municipal distrital.
- c. Revisar y opinar sobre los proyectos de Normas Municipales, convenios y contratos que se le encargue o que se le someta en consulta por las unidades orgánicas.
- d. Recopilar y llevar registros sistematizados sobre normas jurídicas relacionadas con la entidad, tanto en textos y documentos como a través de medios informáticos.
- e. Planificar, proponer, desarrollar, ejecutar las acciones legales y/o procesales correspondientes para el saneamiento de títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad.
- f. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la unidad a su cargo.
- g. Proceder a la visación de las Resoluciones, Contratos, Convenios, Directivas, que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo.
- h. Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal las acciones legales correspondientes.
- i. Otras funciones y atribuciones de su competencia no contenidas en el presente, que le sean asignadas por la Alta Dirección, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 34º.- DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

La Unidad de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional y es la encargada de conducir y coordinar los procesos de planeamiento, presupuesto, proyectos, racionalización y cooperación técnica de la Municipalidad Distrital de Eten.

Artículo 35º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Son funciones de la Unidad de Planificación y Presupuesto las siguientes:

- a. Proponer a la Alcaldía y Gerencia Municipal los lineamientos de políticas y estrategias para un adecuado funcionamiento de la Municipalidad y desarrollo del Distrito a corto, mediano y largo plazo.

- b. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión Pública
- c. Dirigir, monitorear, evaluar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito, así como los estudios e informes técnicos - económicos y financiero de base estratégica para el desarrollo local.
- d. Dirigir y monitorear la Formulación del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) o el Plan Estratégico Institucional (PEI) Municipal.
- e. Dirigir y coordinar la formulación, monitoreo y actualización de los planes de Desarrollo Económico, Social, Urbano Ambiental e Institucional.
- f. Dirigir y coordinar la formulación del Proceso Presupuestal y el Planeamiento Operativo.
- g. Dirigir y coordinar el proceso del Presupuesto Participativo.
- h. Diseñar, formular y proponer directivas para el Proceso Presupuestario, dentro del marco legal.
- i. Supervisar la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) en coordinación con todas las dependencias de la Institución.
- j. Asesorar a todos los órganos de la Institución en la Programación, Ejecución y Evaluación Presupuestal.
- k. Recomendar y coordinar normas y procedimientos con el fin de optimizar la atención de reclamos así como otros aspectos que permitan la simplificación y la mejora continua de procedimientos administrativos.
- l. Elaborar el Sistema de Información Estadística, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Estadística, proponiendo con calidad y oportunidad la información para la toma de decisiones de la Alta Dirección y los diferentes órganos de la Municipalidad.
- m. Identificar, proponer, gestionar y ejecutar acciones de Cooperación Técnica Nacional e Internacional relacionadas con los objetivos y políticas institucionales.
- n. Ejecutar las actividades y acciones de la Oficina de Programación de Inversiones (OPI) de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

- o. Otras funciones y atribuciones de su competencia no contenidas en el presente, que le sean asignadas por la Alta Dirección, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 36º.- DE LA SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Eten, es el órgano encargado de planificar, programar y coordinar la ejecución de las acciones de apoyo del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Asimismo tiene a su cargo la administración y trámite documentario, el sistema de archivos, el cumplimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como, dar orientación al público en general, y promover la buena imagen institucional.

Artículo 37º.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

- a. Diseñar, elaborar, implementar, ejecutar, cumplir y difundir el o los procedimientos de convocatoria, desarrollo, registro y difusión, de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del concejo municipal, en las mismas que actuará como secretario.
- b. Asistir y apoyar al Concejo Municipal y Alcaldía en la gestión administrativa en materia de su competencia.
- c. Conducir los sistemas de trámite y archivo administrativo, así como, el archivo general de la Municipalidad Distrital de Eten.
- d. Proporcionar a las comisiones de regidores y/o regidores la información y/o documentación que se le requiera, con sujeción al Reglamento Interior del Concejo.
- e. Celebrar matrimonios civiles, por delegación del Alcalde, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.
- f. Expedir copias certificadas de la documentación que emiten las áreas de la Municipalidad, normas municipales, documentos comprendidos en expedientes administrativos y demás documentación interna.

- g. Brindar a los administrados la información pública que posea o produzca la Municipalidad Distrital de Eten, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h. Brindar orientación a los usuarios sobre los requisitos y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, con el propósito de mejorar y simplificar los procedimientos administrativos, cuando sea requerido.
- i. Es el responsable de redactar las resoluciones, decretos y acuerdos municipales; así como, revisar los proyectos de ordenanzas para su aprobación, asimismo, firmarlas conjuntamente con el Alcalde.
- j. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones de comunicación y difusión de las actividades de la Gestión Municipal y de los actos de carácter protocolar.
- k. Difundir e informar acerca de las acciones que lleva a cabo la Municipalidad Distrital de Eten en bien de la comunidad en general y su desarrollo.
- l. Diseñar programas orientados a mejorar la Imagen Institucional de la Municipalidad.
- m. Organizar conferencias de prensa y convocar a los medios de comunicación social para su participación en las mismas. En coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, actualizar el Portal Electrónico de la Municipalidad Distrital de Eten.
- n. Organizar y ejecutar las actividades protocolares de la Institución.
- o. Elaborar las notas de prensa, artículos periodísticos y fotografías que serán distribuidos a los medios de comunicación.
- p. Otras que le delegue la Alta Dirección o sean asignadas por la legislación sustantiva

Artículo 38º.- DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

La Unidad de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargada de la gestión administrativa de la Entidad y ejerce las funciones previstas en la Ley y su Reglamento para los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado. Es el órgano responsable de la gestión de los sistemas administrativos de: Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, así como de garantizar el normal funcionamiento de los órganos de la Municipalidad Distrital de Eten.

Artículo 39º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Son funciones de la Unidad de Administración y Finanzas las siguientes:

- a. Diseñar, planificar, formular, programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones, atribuciones, planes operativos y actividades que se implementen y desarrollen con relación a los sistemas administrativos de: Recursos Humanos; Abastecimiento; Tesorería; Endeudamiento, Contabilidad, así como lo relacionado a Tecnologías de la Información.
- b. Diseñar y elaborar herramientas, métodos de análisis y registros para propuestas o formulación de: las políticas, normas, planes, programas y estrategias correspondientes a su competencia.
- c. Presentar a la Gerencia Municipal los estados financieros de la Municipalidad, para su aprobación.
- d. Coordinar con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Ejecución Presupuestal.
- e. Conducir y supervisar los estudios, proyectos, programas y planes de índole económico y/o financiero a nivel de la Municipalidad.
- f. Realizar las adquisiciones, el almacenamiento, la distribución y el control de los bienes y materiales requeridos por las diversas unidades de la institución, en función a su naturaleza.
- g. Elaborar, controlar y mantener actualizado los bienes patrimoniales de la Municipalidad, registrando las altas, bajas y la transferencia de bienes, diseñando para ello una base de datos y desarrollando un sistema de información que garantice su registro oportuno y seguro y permita generar más información para tomar decisiones.
- h. Todas las demás funciones que se desprenden del cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, específicamente las indicadas en el Título V “Las competencias y funciones específicas de los gobiernos locales”, Capítulo II “Las competencias y funciones específicas” y las que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.
- i. Otras que le delegue la Alta Dirección o le sean asignadas por la legislación sustantiva.

CAPITULO VIII

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 40º.- DEFINICION: Los órganos de línea son las unidades técnico-normativas que formulan y proponen las normas y acciones de política de alcance local, sobre la materia de su competencia y supervisan su cumplimiento. Los órganos de línea son los responsables de conducir, ejecutar y evaluar la gestión de las acciones y servicios a la ciudad y los ciudadanos promoviendo la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentando el bienestar de todos, la conservación del medio ambiente y recursos naturales, buscando el desarrollo sostenible de sus ciudadanos.

Artículo 41º.- DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

El Departamento de Administración Tributaria es el órgano de línea, encargado de la gestión Tributaria y de Recaudación de la Entidad y ejerce las funciones previstas en la Ley Tributación Municipal y Ordenanzas en materia Tributaria y Administrativa; estableciendo las políticas de gestión y las estrategias adecuadas para simplificar el sistema tributario municipal.

Artículo 42º.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Son funciones del Departamento de Administración Tributaria las siguientes:

- a. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria así como de las Autorizaciones Municipales.
- c. Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y, liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- d. Revisar, coordinar y visar informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.
- e. Dar opinión, y/o recabar información de las dependencias correspondientes, en primera instancia, sobre los recursos impugnativos que se formulen

- contra la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones municipales; elaborando los proyectos de Resolución respectivos.
- f. Tramitar la elevación de las quejas presentadas por los contribuyentes del distrito y reguladas por el Código Tributario y la Ley de Procedimientos Administrativos.
 - g. Organizar y supervisar el proceso técnico de atención de consultas de los contribuyentes, sobre las normas y procedimientos tributarios y administrativos, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos, en coordinación con Secretaría General.
 - h. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente el Departamento, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
 - i. Establecer las políticas de emisión anual, distribución de los valores tributarios, e impulsar la gestión de su cobranza.
 - j. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección.

Artículo 43º.- DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO TURISTICO Y SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Económico Turístico y Social es el órgano de línea, encargado de promover el desarrollo social con equidad y mejora de la calidad de vida de la población, en especial aquellas en situación de riesgo, vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza del distrito, mediante acciones que favorecen la salud pública, la seguridad alimentaria y el desarrollo de las capacidades sociales que propician el desarrollo humano.

Esta Dirección se encarga de coordinar, formular y ejecutar los planes orientados a mejorar los Ingresos económicos a través de implementación de proyectos y programas productivos, agropecuarios, comercio, industrial y de turismo en el Distrito de Eten.

Esta dirección está a cargo de conducir los planes, programas y proyectos de nivel distrital referidos a la promoción, protección y defensa de los derechos de los niños y adolescentes, salud; y la atención a las personas con discapacidad;

asimismo, es responsable de administrar, regular, organizar, monitorear y supervisar la prestación de los servicios públicos de Registro Civil, Biblioteca, seguridad ciudadana y serenazgo, el complejo deportivo, el transporte universitario y el cementerio municipal.

Artículo 44º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO TURISTICO Y SOCIAL

Son funciones de la División de Turismo y Desarrollo Económico - Social las siguientes:

- a. Formular, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de proyectos sociales en beneficio de los niños, adolescentes, personas con discapacidad y los adultos mayores.
- b. Elaborar, formular y actualizar el Plan de Desarrollo Turístico del Distrito de Eten participación de los operadores turísticos.
- c. Formular y actualizar el Plan de Desarrollo Estratégico de Desarrollo Económico Local Sostenible en función a las potencialidades y necesidades básicas del Distrito.
- d. Diseñar, planificar, organizar, dirigir y ejecutar políticas y acciones orientadas a la promoción del Desarrollo Social, estableciendo canales de comunicación, concertación y cooperación entre las instituciones, los vecinos y los programas sociales, en armonía con las políticas, planes nacionales y regionales.
- e. Diseñar, organizar, administrar y ejecutar programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en estado de abandono moral y material del Distrito de Eten.
- f. Coordinar, implementar, dirigir, las acciones de la Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes (DEMUNA)
- g. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, y cultural del Distrito.
- h. Coordinar, programar y ejecutar el Programa de Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario, en concordancia con la Ley N° 26637 y Normas Complementarias.

- i. Coordinar y apoyar en la conformación de los consejos locales participativos y otros comités del distrito.
- j. Promover la gestión ante las instituciones del Ministerio de Salud, de la atención primaria de salud, campañas locales de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria, entre otros a través de la Unidad de Salud Pública de la Municipalidad, acorde con las funciones de la misma.**
- k. Promover la organización de eventos culturales, talleres, teatro involucrando la participación de los niños, adolescentes y personas con discapacidad.
- l. Administrar la Unidad Local de Focalización (ULF) y ejecutar la implementación organizativa del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- m. Prestar información a la ciudadanía sobre los programas Juntos, Pensión 65, Beca 18 y otros que cree el Estado en beneficio de la población vulnerable.
- n. Administrar los registros civiles y estadísticos de hechos vitales y los programas promocionales en materia registral para la población, así como, la administración de los servicios de cementerio.
- o. Coordinar, dirigir y organizar la prestación de los servicios de la Biblioteca y Museo Municipal, y el Transporte Municipal Universitario.
- p. Administrar la infraestructura deportiva municipal, y promover el mantenimiento las áreas destinadas al deporte y la recreación.
- q. Liderar, desarrollar, implementar y monitorear el Plan Integral de Seguridad Ciudadana y sus respectivos programas y planes de acción.
- r. Garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- s. Coordinar, dirigir y organizar la prestación del servicio de Serenazgo.
- t. Elaborar, planificar, dirigir, controlar y administrar los planes, programas, proyectos y obras en materia agraria, producción agropecuaria, comercio, artesanías y de turismo en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado.
- u. Coordinar con las entidades financieras a nivel nacional, regional y local, el apoyo para la ejecución de programas de financiamiento y asistencia a los sectores de artesanía, comercio, turismo y agropecuario.

- v. Brindar información turística a los visitantes regionales, nacionales e internacionales.
- w. Coordinar con la unidad de Administración Tributaria, las acciones correspondientes a la ejecución de sanciones pecuniarias en los plazos establecidos.
- x. Administrar, controlar, fiscalizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Mercado y Camal Municipal.
- y. Cumplir con las funciones específicas establecidas por el Sistema Nacional de Defensa Civil, contribuyendo con las actividades y acciones previstas por el Comité distrital de Defensa Civil.
- z. Otras funciones de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 45º.- DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

La Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es el órgano de línea, responsable de la elaboración de los expedientes técnicos, la ejecución de Obras de Infraestructura, ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura pública y vial; asimismo, de la administración de maquinaria y equipo de propiedad de la Municipalidad Distrital de Eten.

A su vez está a cargo de la gestión del catastro y control urbano, la prestación de los servicios de Limpieza pública y baños públicos; y la gestión ambiental.

Artículo 46º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Son funciones de la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente las siguientes:

- a. Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes a la ejecución de las obras públicas y privadas y ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura pública y Desarrollo Territorial y vial promovidas por la Municipalidad
- b. Administrar el Banco de Proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c. Elaborar los estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos debidamente aprobados y en coordinación con los demás órganos de línea.

- d. Ingresar en el sistema de INFOBRAS toda la información en el marco de las normas de transparencia y acceso a la información.
- e. Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano.
- f. Programar acciones relativas a la regulación de anuncios y propagandas evitando que atenten contra el ornato de la ciudad.
- g. Programar y normar la nomenclatura de las calles, avenidas y parques e implementar la numeración Municipal.
- h. Diseñar el plan de organización, dirección, ejecución, control y supervisión de los sistemas de tránsito, vialidad, y señalización del distrito.
- i. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de fiscalización y control del transporte regular y no regular, pesado, de carga y de tránsito en la jurisdicción.
- j. Implementar las políticas y estrategias de fiscalización y control de las normas municipales en materia urbana.
- k. Mantener en buen estado de uso las maquinarias y equipo pesado y liviano de propiedad de la Municipalidad.
- l. Elaborar el Cronograma del uso de la Maquinaria y Equipos Pesados y Livianos en las distintas obras ejecutadas por administración directa y/o en la prestación de servicios a terceros.
- m. Coordinar, programar, dirigir y supervisar la prestación del servicio de Limpieza Pública, Baños Municipales y los servicios de la maquinaria y equipo de propiedad Municipalidad.
- n. Planificar la provisión, al servicio de limpieza pública, de áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios, el aprovechamiento industrial de desperdicios y el reciclamiento de los residuos sólidos.
- o. Elaborar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar los proyectos de carácter ambiental.
- p. Planificar y organizar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desinfección, desratización y desinsectación.
- q. Planificar, organizar, dirigir, y supervisar los procedimientos o actividades para regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, y otros lugares públicos locales
- r. Elaborar y proponer lineamientos de políticas, objetivos y metas de gestión ambiental, así como, proyectos de ordenanzas, normas municipales,

programas y proyectos para aportar al desarrollo sostenible del distrito, acordes con las Políticas Regionales, Nacionales e Internacionales.

- s. Planificar, organizar, hacer aprobar, dirigir, coordinar su ejecución, y supervisar y evaluar los planes de: conservación, mantenimiento y renovación de áreas verdes del Distrito
- t. Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias locales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias regionales y nacionales respectivas.
- u. Otras funciones de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

TÍTULO TERCERO

DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

CAPITULO I

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 47º.-

Los funcionarios y empleados de la municipalidad se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley.

Artículo 48º.-

Los obreros que prestan sus servicios a la municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

CAPITULO II

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 49º.-

La municipalidad cuenta con los recursos económicos que se obtienen de la siguiente fuente:

- a. Impuestos transferidos por el Estado.

- b. Ingresos por tributos creados a su favor por Ley o por el concejo Municipal.
- c. Legados y donaciones que se haga a la Municipalidad.
- d. Multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
- e. Venta y rendimiento de los bienes de propiedad Municipal.
- f. Transferencias del Gobierno Central para programas específicos.
- g. La recaudación económica, por cobros y venta por la prestación de los diversos servicios que brinda la municipalidad.
- h. Otras que señale la Ley.

TÍTULO CUARTO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 50°.-

La Municipalidad de Eten se relaciona con la Municipalidad Provincial de Chiclayo y con las Municipalidades Distritales en el desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la Ley Orgánica de Municipalidades en especial atención con las Municipalidades limítrofes, manteniendo relaciones con otras municipalidades así como entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para coordinar acciones de interés común.

Artículo 51°.-

El Alcalde Distrital de Eten es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos de la Administración Pública con la atribución de delegar en Regidores o Funcionarios de la Municipalidad, la representación que estime conveniente de acuerdo a Ley y a la política institucional.

Artículo 52°.-

Los funcionarios y demás trabajadores de la Municipalidad coordinan acciones: par con par; entre el personal de su mismo nivel y en su misma área, y en niveles distintos por y a través de su jerarquía o instancia superior de otras áreas.

Artículo 53º.-

Los funcionarios de la Municipalidad coordinan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidades de servicio, con funcionarios de instituciones públicas o privadas según corresponda por y a través de la Gerencia Municipal, con conocimiento de Alcaldía.

TITULO QUINTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 54º.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La estructura orgánica de la Municipalidad que se establece en el presente reglamento, comprende diversos órganos cuyas denominaciones se visualizan en el Organigrama Estructural de la Municipalidad de Eten, que se adjunta al presente en el Anexo 01.

Segunda.- La previsión de los cargos dispuestos en el presente reglamento para cumplir las funciones, se establecerán en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), aprobado por el Concejo Municipal a propuesta de Alcaldía y elaborado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia Municipal.

Tercera.- La Municipalidad Distrital de Eten, de acuerdo a sus necesidades de gestión técnico-administrativa, técnico-operativa y de servicios públicos locales, y según su disponibilidad presupuestaria, podrá agenciarse de servicios de consultoría, asesoría y otros servicios especializados que requiera para el logro de los objetivos institucionales, incluyendo el sistema de tercerización.}

Cuarta.- La organización e implementación del nuevo diseño organizativo resultante del presente Reglamento de Organización y Funciones es de

responsabilidad del Alcalde y del Gerente Municipal, en el plazo que no exceda los 3 meses a partir de la promulgación del presente Reglamento.

Quinta.- Los procedimientos, formularios, directivas y otras normas internas vigentes se adecuarán progresivamente al nuevo diseño organizativo bajo responsabilidad del Gerente Municipal en un plazo que no exceda de 6 meses a partir de la promulgación del presente Reglamento.

Sexta.- Las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno, en tanto no sea implementada, podrán ser cumplidas mediante convenio interinstitucional con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Séptima.- Las funciones asignadas a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, en tanto no sea implementada, podrán ser cumplidas mediante convenio de cooperación interinstitucional con la Municipalidad Provincial de Chiclayo y la contratación de asesor externo para la especialidad que se requiera.

Artículo 55º.- DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Alcalde podrá facultar mediante Decreto de Alcaldía la reubicación de los ambientes físicos adecuados a la estructura orgánica vigente, bajo la asistencia técnica de la Gerencia Municipal, así como, disponer las medidas urgentes.

Segunda.- Disponer el uso únicamente de las denominaciones de los órganos y unidades orgánicas que se encuentran establecidos en el presente Reglamento de Organización y Funciones -ROF- en los logotipos, membretes, sellos, anuncios publicitarios y cualquier otro medio de comunicación, en irrestricto cumplimiento del principio de legalidad.

Artículo 56º.- DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) entrará en vigencia a partir del día inmediato consecutivo a su publicación.

Segunda.- Quedan derogadas o modificadas las disposiciones municipales en cuanto se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

Tercera.- Los documentos técnicos normativos de gestión institucional –ROF, CAP, PAP, MOF, MAPRO y TUPA - serán publicados en el Portal de la Municipalidad Distrital de Eten vía Internet.

