

**Comisión de Reorganización y de  
Reestructuración Orgánica**

***REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
(ROF)***

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA-NEGRITOS**

**Leyes Nos. 27972, 27658 y 29035  
Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**

**Diciembre de 2007**

## **INTRODUCCION**

El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos, ha sido elaborado con la finalidad de poder contar con el instrumento de gestión administrativa que se ciña a lo establecido por la vigente Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, habiéndose tomado en consideración para ello los lineamientos y criterios técnicos señalados por el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, 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".

En el marco de los criterios y lineamientos de acción establecidos por estas normas, y en uso de la autonomía en los asuntos de su competencia consagrada en la Constitución Política del Perú y en el Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal ha aprobado una estructura orgánica ad-hoc compatible con su real necesidad de organización del gobierno municipal, para la mejora de los servicios públicos que son de su responsabilidad, y para la simplificación de los actos administrativos, a fin de dar un mejor servicios a la población.

A través del Reglamento de Organización y Funciones, se sientan las bases para el trabajo efectivo que permita lograr el desarrollo económico local del Distrito, y para impulsar la mayor participación de los ciudadanos en los asuntos de índole municipal.

Por las consideraciones expuestas, el presente Reglamento debe servir de guía de trabajo para la organización y delimitación de funciones, así como el de constituirse en documento orientador de las políticas de nivel institucional de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos.

La Brea-Negritos, Diciembre de 2007

**CPC. JOSÉ TÁVARA ATOCHE**  
Alcalde Distrital

# REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA-NEGRITOS

## GENERALIDADES

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), contiene la naturaleza jurídica, misión, estructura orgánica, jurisdicción, competencias, funciones generales y específicas, así como las relaciones, régimen laboral, régimen económico y disposiciones pertinentes de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos, de conformidad con Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Constituye un instrumento de apoyo a la gestión administrativa de la Municipalidad y sirve como norma y guía del personal para el mejor cumplimiento de las funciones y competencias de la corporación municipal, comprendiendo su ámbito de aplicación a todos los órganos, autoridades y servidores que conforman la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos.

**Artículo 2º.-BASE LEGAL.** El presente Reglamento de Organización y funciones, tiene como sustento la Base Legal siguiente:

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado N° 27658
- Ley N° 29035 que fija plazo hasta el 31 de diciembre de 2007 para la aprobación del ROF.
- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
- Instructivo Técnico N° 001-93-INAP/DNR.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

**Artículo 3º.-** El domicilio legal de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos se encuentra ubicado en el Distrito del mismo nombre de la Provincia de Talara en el Departamento de Piura.

**Artículo 4º.-** El presente Reglamento es de duración permanente entrando en vigencia al siguiente día de su aprobación mediante Ordenanza, pudiendo ser modificado por el Concejo Municipal cuando las circunstancias y los resultados de su aplicación así lo exijan.

**TITULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**NATURALEZA, MISION, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES**

**De la Naturaleza, Misión y Competencias**

**Artículo 5º.- NATURALEZA JURÍDICA.** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos es el órgano del Gobierno Local emanada de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia. y ejerce las funciones y atribuciones que le señala la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 6º .- MISION.** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos tiene como misión representar al vecindario, promover una adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción de su jurisdicción, así como apoyar la participación de los vecinos en el desarrollo comunal.

**Artículo 7º.-** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos tiene como objetivo, planificar, promover y ejecutar a través de sus organismos competentes el conjunto de acciones necesarias orientadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado, socioeconómico y cultural para la atención de sus necesidades vitales en el aspecto de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, seguridad, deporte, transporte, etc.

**De las Competencias Municipales**

**Artículo 8º.-COMPETENCIAS EXCLUSIVAS**

- a. Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes
- b. Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- c. Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
- d. Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional participativo conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las leyes Anuales de Presupuesto.
- e. Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertado con la comunidad.
- f. Ejecutar y supervisar las obras públicas de carácter local.
- g. Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión municipal.
- h. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- i. Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias, y las que señale la Ley.

**Artículo 9º.- COMPETENCIAS COMPARTIDAS.**

La Municipalidad Distrital tiene las siguientes competencias que pueden ser compartidas y desarrolladas con el apoyo y participación de la municipalidad provincial y el gobierno regional:

- a. Educación, participación en la gestión educativa conforme lo determine la ley de la materia.

- b. Salud pública.
- c. Cultura, turismo, recreación y deportes.
- d. Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- e. Seguridad ciudadana.
- f. Conservación de monumentos arqueológicos e históricos.
- g. Transporte colectivo, circulación y tránsito urbano.
- h. Vivienda y renovación urbana.
- i. Atención y administración de programas sociales.
- j. Gestión de residuos sólidos.
- k. Otros que se le deleguen o asignen conforme a ley.

#### **Artículo 10º.- COMPETENCIAS ESPECIALES.**

La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos, dentro del ámbito de su jurisdicción, tendrá las facultades siguientes:

- a. Ordenar la demolición de edificios construidos en contravención del Reglamento Nacional de Construcciones, de los planos aprobados por cuyo mérito se expidió licencia o de las ordenanzas vigentes al tiempo de su edificación.
- b. Ordenar la demolición de obras que no cuenten con la correspondiente licencia de construcción.
- c. Declarar la inhabilitación de inmuebles y disponer su desocupación en el caso de estar habitados.
- d. Hacer cumplir, bajo apercibimiento de demolición y multa, la obligación de conservar el alineamiento y retiro establecidos y la de no sobrepasar la altura máxima permitida en cada caso.
- e. Hacer cumplir la obligación de cercar propiedades, bajo apremio de hacerlo en forma directa y exigir coactivamente el pago correspondiente, más las multas y los intereses de ley.
- f. Disponer la pintura periódica de las fachadas, y el uso o no uso de determinados colores.
- g. Revocar licencias urbanísticas de construcción y funcionamiento.

### **DE LAS FUNCIONES MUNICIPALES**

#### **Artículo 11º.- FUNCIONES ESPECÍFICAS EXCLUSIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA-NEGRITOS**

La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos realizará las funciones específicas exclusivas siguientes

#### **En materia de organización del espacio físico y uso del suelo:**

- a. Aprobar el plan urbano distrital, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.

- b. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental
- c. Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital
- d. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial
- e. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
- f. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:
  - Habilitaciones urbanas
  - Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaraciones de fábrica.
  - Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
  - Apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
  - Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
  - Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia

### **En materia de saneamiento, salubridad y salud**

- a) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión, el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.
- b) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas, y otros lugares públicos locales.
- c) Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
- d) Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- e) Implementar y potenciar el Botiquín Municipal.
- f) Expedir carnés de sanidad.

### **En materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios**

- a. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- b. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- c. Realizar el control de pesos y medidas, así como combatir el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- d. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.

- e. Otorgar licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.

### **En materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos.**

- a) Planificar y concertar el desarrollo social en la circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza
- b) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
- c) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
- d) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- e) Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- f) Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- g) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
- h) Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal del Niño y Adolescentes (DEMUNA) de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- i) Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
- j) Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de la localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
- k) 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.
- l) Crear la Oficina de Protección, Participación y Organización de los Vecinos con Discapacidad como un programa dependiente de la División de Desarrollo Económico y Promoción Social.

### **En materia de Seguridad Ciudadana.**

- a. Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- b. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del Distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- c. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.

### **En materia de promoción del desarrollo económico local.**

- a) Diseñar un plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del Distrito y un plan operativo anual de la municipalidad, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de proceso participativo.
- b) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en la jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
- c) Concertar con instituciones del sector público y privado de la jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- d) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en la jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.
- e) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y periféricas del distrito.

### **Artículo 12º.- FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPARTIDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA-NEGRITOS.**

La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos realizará las funciones específicas compartidas siguientes:

#### **En materia de organización del espacio físico y uso del suelo.**

- a. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, mercados, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial.
- b. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- c. En el saneamiento de la propiedad predial la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actuará como órgano técnico de asesoramiento del Gobierno Local, para cuyo efecto se suscribirán los convenios respectivos, previa delegación del concejo provincial, según lo dispuesto por la Ley N° 28687.

#### **En materia de saneamiento, salubridad y salud.**

- a) Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con los dirigentes vecinales la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
- b) Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con la municipalidad provincial y los organismos del ámbito regional y nacional pertinentes.
- c) Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que lo necesiten, en coordinación con la municipalidad provincial, gobierno regional y los organismos nacionales pertinentes.
- d) Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.

#### **En materia de tránsito, vialidad y transporte público.**



- a. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial.
- b. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.

### **En materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios.**

- a) Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.
- b) Apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.

### **En materia de programas sociales, defensa y promoción de derechos**

- a. Difundir y proponer los derechos del niño y del adolescente, de la mujer, del adulto mayor, y de los discapacitados, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
- b. Promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio y defensoría municipal del vecino.
- c. Promover igualdad de oportunidades

## TITULO SEGUNDO

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

#### CAPITULO I

##### De la Estructura Orgánica

**Artículo 13º.-** La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos está constituida por los siguientes órganos:

01. Órgano de Gobierno Local
  - 01.1 Concejo Municipal
  
02. Órganos de Alta Dirección
  - 02.1 Alcaldía
  - 02.2 Gerencia Municipal
  
03. Órganos Consultivos de Coordinación, Concertación y Participación.
  - 03.1 Comisiones de Regidores
  - 03.2 Consejo de Coordinación Local Distrital
  - 03.3 Junta de Delegados Vecinales
  - 03.4 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
  - 03.5 Comité Distrital de Defensa Civil
  - 03.6 Comité Distrital de Gestión Ambiental
  - 03.7 Consejo Distrital de la Juventud
  - 03.8 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
  - 03.9 Comité de Coordinación Interna.
  
04. Órgano de Defensa Judicial
  - 04.1 Procuraduría Pública Municipal
  
05. Órgano de Control
  - 05.1 Órgano de Control Institucional
  
06. Órganos de Asesoramiento
  - 06.1 Unidad de Asesoría Jurídica
  - 06.2 Unidad de Preinversión y Cooperación
  - 06.3 Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática
  
07. Órganos de Apoyo
  - 07.1 Secretaría General
  - 07.2 Unidad de Administración y Rentas
  
08. Órganos de Línea
  - 08.1 División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
    - 08.1.1 Departamento de Infraestructura y Catastro Urbano
    - 08.1.2 Departamento de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora)
  
  - 08.2 División de Desarrollo Económico y Promoción Social
    - 08.2.1 Departamento de Desarrollo Económico y Turismo
    - 08.2.2 Departamento de Servicio Social y Participación Ciudadana
  
  - 08.3 División de Servicios Comunes y Gestión Ambiental
    - 08.3.1 Departamento de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
    - 08.3.2 Departamento de Comercialización y Transporte Público
  
09. Órganos Desconcentrados y Descentralizados
  - 09.1 Municipalidades de Centro Poblado
  - 09.2 Agencias Municipales

**Artículo 14º.-** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos se organiza en tres funciones básicas institucionales:

- a. Función de gobierno que la ejerce el Concejo Municipal que tiene la responsabilidad de definir los grandes objetivos institucionales, establecer las políticas y metas para el corto, mediano y largo plazo y facilitar el cumplimiento de la gestión, reglamentando la prestación de los servicios técnicos, comunales y sociales de su competencia.
- b. Función Ejecutiva que la ejerce la Alcaldía, la Gerencia Municipal, los órganos de apoyo y de línea, que son los responsables de ejecutar los objetivos y metas que establece el órgano de gobierno y dar cuenta permanente de los resultados a través de los mecanismos que se establezcan a nivel institucional.
- c. Función Técnica que la ejercen los órganos de asesoramiento, quienes tienen la responsabilidad de brindar asesoría a los órganos de gobierno, de dirección, de apoyo y de línea.

## **CAPITULO II**

### **01. DEL ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL**

#### **01.1 EL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 15º.-**El Órgano de Gobierno Local es el encargado de proponer, establecer y disponer la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo socioeconómico del distrito en general y de la gestión en particular. El Órgano de Gobierno Local de La Brea-Negritos está constituido por el Concejo Municipal, integrado por el Alcalde quien lo preside, y cinco (5) Regidores, elegidos en sufragio directo por los vecinos de la jurisdicción. Este órgano ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

**Artículo 16º.-** Corresponde al Concejo Municipal formular la política integral de desarrollo del Distrito, así como establecer el régimen económico, financiero y de gestión de la Municipalidad.

**Artículo 17º.-** Son atribuciones del Concejo Municipal 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 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.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
6. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus Instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
7. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

8. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
10. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
11. Aprobar por ordenanza el reglamento interno del concejo municipal.
12. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
14. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
15. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por la ley, bajo responsabilidad.
16. Aprobar el balance y la memoria.
17. Aprobar la entrega de construcciones de Infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley N° 27972.
18. Aprobar la creación de agencias municipales y proponer ante la Municipalidad Provincial la creación de Municipalidades de Centro Poblado de la jurisdicción distrital.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
22. Autorizar al procurador público municipal para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
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 con arreglo a ley.
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 su reajuste anual y el monto de las dietas de los regidores, en el marco de la normatividad presupuestal vigente a la fecha del acuerdo.
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 para asignación de personal (CAP) 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 18°.-** En el marco de la Ley N° 29029, el Concejo Municipal podrá desarrollar y promover las relaciones de asociatividad municipal, previstas en el Artículo 124° de la Ley N° 27972, a través de la herramienta de la Mancomunidad Municipal, que es el acuerdo voluntario de dos o más municipalidades, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos.

**Artículo 19°.-** El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. El alcalde preside las sesiones del concejo municipal y en su ausencia las preside el primer regidor de su lista.

**Artículo 20°.-** Los Regidores del Concejo Distrital de La Brea-Negritos, son representantes de los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencia que la Ley establece.

**Artículo 21°.-** Los Regidores de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- b. Formular pedidos y mociones de orden del día.
- c. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
- d. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
- e. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno y las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
- f. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.

## **CAPITULO III 02. DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

### **02.1. ALCALDÍA**

**Artículo 22°.-** La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y la máxima instancia administrativa.

**Artículo 23º.-** De acuerdo a lo previsto por la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes a la Alcaldía de La Brea-Negritos le compete:

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;
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 de los plazos establecidos;
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. 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;
14. 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;
15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil;
16. Designar y cesar al gerente municipal y a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
17. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Nacional;
19. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
20. Proponer al concejo municipal la realización de auditorias, exámenes especiales y otros actos de control;
21. Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoria interna;
22. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;

23. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales;
24. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
25. Presidir el comité de defensa civil, de seguridad ciudadana y del programa del vaso de leche de la jurisdicción distrital;
26. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes, así como aquellos necesarios para el cumplimiento de su función;
27. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
28. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
29. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
30. Las demás funciones que le correspondan conforme a Ley.

## **02.2 GERENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 24°**- La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa, ejerce sus funciones por delegación sobre los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea de la estructura orgánica. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo de concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualquiera de las causales previstas en la Ley.

Su función básica es la de programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la gestión técnico-administrativa de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 25°**- Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

- a. Dirigir y controlar las actividades de la Municipalidad y coordinar las acciones de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento.
- b. Revisar, monitorear y supervisar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo.
- c. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales, incluido en el plan de desarrollo municipal y plan operativo de gestión anual.
- d. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional de la municipalidad, elevándolo al alcalde, para su presentación al concejo municipal.
- e. Planificar, organizar, dirigir y coordinar una adecuada prestación de los servicios públicos locales y administrativos de la Municipalidad.
- f. Representar, por delegación, al Alcalde cuando éste lo estime conveniente.
- g. Monitorear la ejecución de la aplicación de las normas técnicas y administrativas de nivel nacional que tengan implicancias en el funcionamiento de la municipalidad.
- h. Ejecutar los acuerdos y decisiones que se tomen a nivel de Concejo y Alcaldía.

- i. Proponer al alcalde la rotación, contratación y otras acciones de personal en concordancia con el sistema de personal y la ley de presupuesto público.
- j. Asesorar al concejo municipal y alcaldía en asuntos de su competencia.
- k. Proponer al alcalde las normas para el mejor funcionamiento de las dependencias de la municipalidad.
- l. Recomendar al alcalde las modificaciones de carácter presupuestal, acciones administrativas y otras de carácter económico necesarias para el cumplimiento de metas.
- m. Proponer al Alcalde los contratos y convenios a celebrarse por la Municipalidad, para su aprobación por el Titular del Pliego o del Concejo Municipal, según corresponda.
- n. Supervisar el funcionamiento del área de trámite documentario y del servicio de acceso a la información pública.
- o. Otras funciones y atribuciones administrativas que le delegue el Alcalde.



**CAPITULO IV**  
**03. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN,**  
**CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

**03.1. COMISIONES DE REGIDORES**

**Artículo 26°.-** Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos, constituidas en función de áreas básicas de servicios y de gestión municipal con la finalidad de efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de reglamento de los asuntos sometidos al acuerdo del Concejo.

**Artículo 27°.-** Corresponde a las Comisiones de Regidores:

- a. Efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de Reglamentos de los Procesos Internos de la Municipalidad, así como de los servicios públicos que presta a la comunidad.
- b. Emitir dictamen sobre los asuntos sometidos al acuerdo del Concejo.

**Artículo 28°.-** La organización, composición, funcionamiento y el número de Comisiones de Regidores lo determinará el Concejo Municipal, teniendo en cuenta los criterios de prioridad, funcionalidad, celeridad y otros que serán regulados en el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC).

**03.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL**

**Artículo 29°.-** El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos. Está integrado por:

- El Alcalde quien lo preside (Pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde)
- Los Regidores
- Los Alcaldes de los Centros Poblados de la jurisdicción Distrital.
- Los representantes de las organizaciones de base (comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del distrito)

El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones administrativas ni actos de gobierno.

**Artículo 30°.-** Para la instalación y funcionamiento del consejo local distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de la asistencia. La ausencia de acuerdos por consejo no impide al concejo municipal distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes es obligatoria e indelegable.

**Artículo 31°.- Funciones**

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

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

### **03.3 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES**

#### **Artículo 32º.- Definición y Composición**

La Junta de Delegados Vecinales del Distrito de La Brea-Negritos es un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que están organizadas principalmente como juntas vecinales.

Las Juntas Vecinales están integradas por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal para cuyo efecto las municipalidades regulan su participación, de conformidad con el artículo 197º de la Constitución Política del Perú.

#### **Artículo 33º.- Funciones**

La Junta de Delegados Vecinales comunales tiene entre otras funciones:

- a. Concertar y proponer las prioridades del gasto e inversión dentro del Distrito y los Centros Poblados.
- b. Proponer las políticas de salubridad
- c. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito.
- d. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
- e. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del Distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
- f. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- g. Lo demás que le delegue la municipalidad distrital.

El primer Regidor del Concejo Distrital la convoca y la preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

#### **Artículo 34º.- Sesiones**

La Junta de Delegados Vecinales Comunales se reunirá en forma ordinaria cuatro veces al año podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor del distrito o por no menos del 25% de delegados vecinales

#### **Artículo 35º.- Delegado Vecinal**

El delegado vecinal comunal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representa tiene como función representar a su comunidad ante la junta de delegados vecinales por el periodo de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado vecinal comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública ni genera incompatibilidad alguna.

#### **Artículo 36º.- Regulación.**

La constitución y delimitación de las juntas vecinales comunales, el número de sus delegados así como la forma de su elección y revocatoria serán establecida mediante ordenanza de la municipalidad.

### 03.4 COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Artículo 37°.-** El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Distrital, tiene como objetivo articular los esfuerzos de los diferentes órganos componentes del sistema distrital de seguridad ciudadana, con el fin de contribuir a garantizar la tranquilidad social y reducir la criminalidad y delincuencia común en todas sus modalidades, mediante un trabajo integral y sostenido del gobierno local y la sociedad civil.

**Artículo 38°.-** El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de conformidad a lo dispuesto en la ley, se establece las siguientes funciones y atribuciones.

- a. Formular la política de seguridad ciudadana.
- b. Formular el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y elaborar el mapa distrital de la incidencia de la jurisdicción.
- c. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de su jurisdicción y dictar directivas al respecto.
- d. Promover la organización de las juntas vecinales de seguridad ciudadana que desarrollan la Oficina de Participación Vecinal del Municipio y/o las Oficinas de Participación Ciudadana de las Comisaría de su ámbito de competencia territorial, procurando que dichas actividades sean integrales.
- e. Celebrar convenios institucionales, con conocimiento de la Comisión Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC) y apoyar la implementación de iniciativas para mejorar la seguridad ciudadana.
- f. Evaluar dentro de su competencia territorial, la ejecución de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana que se implementen a nivel de los comités sectoriales.
- g. Informar al CONASEC, a través de la secretaria técnica, acerca de los resultados de la evaluación que efectúen sobre los Comités Sectoriales.
- h. El Comité Distrital puede invitar a sus sesiones en calidad de observadores a representantes de otras entidades públicas y privadas, medios de comunicación, así como a coordinadores generales de juntas vecinales y otros líderes de la comunidad que estime pertinente.
- i. Coordinar los aspectos de seguridad ciudadana que considere relevante con el Comité Provincial, Regional y con el CONASEC.
- j. Promover el desarrollo de programas de bienestar y estímulos que incentiven el desempeño de los efectivos policiales.
- k. Coordinar con los Comités Distritales colindantes acciones conjuntas de seguridad Ciudadana.
- l. Fomentar el debate público sobre seguridad ciudadana.

### 03.5 COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

**Artículo 39°.-** El Comité Distrital de Defensa Civil es un órgano de participación y coordinación presidido por el Alcalde, que tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Desarrollar actividades permanentes, conjuntamente con la comunidad, destinadas a disminuir las vulnerabilidades y aumentar la capacidad de respuesta frente a los desastres que pueden presentarse.

- b. Prevenir, reducir, atender y reparar los daños a personas y bienes que pudieran causar o causen los desastres o calamidades de cualquier índole.
- c. Coordinar con autoridades e instituciones de la jurisdicción distrital, la identificación y evaluación de riesgos, formulando el Plan de Defensa Civil correspondiente.
- d. Coordinar, programar, motivar y ejecutar con los organismos responsables del ámbito distrital, la conducción de programas educativos y simulación de evacuación.
- e. Acopiar y mantener al día los inventarios de recursos humanos, materiales y equipos de la jurisdicción para la movilización.
- f. Organizar y activar el Centro de Operaciones de Emergencia dentro de la jurisdicción Distrital.
- g. Realizar inspecciones técnicas de defensa civil.
- h. Incentivar y verificar la organización, implementación y funcionamiento de las Brigadas de Defensa Civil.
- i. Coordinar y promover la participación de las entidades públicas y no públicas de la jurisdicción en acciones de defensa civil.
- j. Estudiar y recomendar la declaratoria de emergencia.
- k. Coordinar con las Fuerzas Armadas y con la Policía Nacional del Perú las actividades necesarias para obtener la tranquilidad de la población.
- l. Llevar el Libro de Actas y Archivo del Comité Distrital de Defensa Civil.

### **03.6 COMITÉ DISTRITAL DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 40°.-** El Comité Distrital de Gestión Ambiental es el órgano de coordinación y participación presidido por el Alcalde, que tiene por finalidad promover la ejecución de los programas del sistema de gestión ambiental local, estableciendo alianzas estratégicas con las dependencias sectoriales y privadas para la defensa y protección del medio ambiente.

**Artículo 41 °.-** Son funciones del Comité Distrital de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Coordinar la formulación e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental a nivel del Distrito;
- b) Promover y supervisar la habilitación, mantenimiento, y conservación de las áreas verdes en plazas, parques, jardines, campos deportivos y recreacionales, avenidas, calles y espacios públicos en general;
- c) Proponer normas municipales relacionadas con los elementos de contaminación, ya sea visual, humos, gases, sonora, ionizantes, u otros;
- d) Promover el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado en materia de gestión ambiental;
- e) Gestionar la captación de recursos presupuestales, que puedan generarse a través de contratos y convenios con otras entidades, así como provenientes de donaciones y de la cooperación técnica internacional, y mediante el ingreso de la cobranza de los servicios de limpieza pública, parques y jardines, etc., que deben autofinanciarse;
- f) Otras propias de su campo de competencia en la que puedan participar lo vecinos.

### 03.7 CONSEJO DISTRITAL DE LA JUVENTUD

**Artículo 42º.**- El Consejo Distrital de la Juventud es un órgano de coordinación, presidido por el Alcalde, que promueve la representación, concertación y participación de la Juventud. Recepciona, evalúa, formula y propone políticas e iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud.

**Artículo 43º.**- Son funciones del Consejo Distrital de la Juventud:

- a. Promover la participación del joven a través de las formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función del desarrollo local, regional y nacional.
- b. Velar por los derechos de los jóvenes, inculcándoles sus deberes y obligaciones para con la sociedad
- c. Coordinar y articular con el Gobierno Local, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor de la juventud.
- d. Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- e. Representar a la juventud distrital ante el Consejo Provincial de la Juventud
- f. Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.
- g. Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad provincial regional y nacional.
- h. Generar espacios de comunicación intergeneracionales y, entre sus pares.
- i. Promover actitudes pro activas en la búsqueda de su desarrollo personal y integral
- j. Desarrollar u promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- k. Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollan en la jurisdicción.

### 03.8 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

**Artículo 44º.**-El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es un programa de carácter alimentario cuyas funciones generales son las siguientes:

- a. Elaborar y aprobar su Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que es reconocido por el Concejo Municipal, efectuando su actualización periódica cuando la experiencia de su aplicación y la modificación de los dispositivos legales que lo sustentan así lo exija.
- b. Seleccionar los insumos alimenticios, en coordinación con las organizaciones de base, previa consulta a los beneficiarios.
- c. Planificar, desarrollar, controlar y supervisar las acciones que garanticen el funcionamiento del programa
- d. Supervisar el control de calidad de los productos adquiridos, en coordinación con el Comité de Recepción de los mismos.

- e. Verificar la distribución final de los productos a las organizaciones sociales de base, así como establecer mecanismos de supervisión para que los Comités del Vaso de Leche cumplan con la preparación de la ración que asegure el consumo de los beneficiarios
- f. Promover la participación activa de las organizaciones del vaso de leche, con sujeción a lo establecido en su reglamento.
- g. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- h. Coordinar con los Ministerios de Salud, Agricultura, Educación, Pesquería, PRONAA y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del programa.

### **03.9 COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERNA**

**Artículo 45°.-** El Comité de Coordinación Interna es el órgano encargado de coordinar y orientar las acciones Técnico-Administrativas de la Municipalidad, para el mejor logro de sus objetivos, fines y metas.

**Artículo 46°.-** Son funciones y atribuciones del Comité de Coordinación Interna las siguientes:

- a. Presentar al Alcalde la problemática de los diferentes órganos de la Estructura Orgánica de la Municipalidad y dar las alternativas de solución correspondiente.
- b. Presentar y evaluar el avance de las acciones programadas y coyunturales y adoptar acuerdos de apoyo a aquellas unidades orgánicas que requieren del soporte de otras áreas.
- c. Ejecutar los acuerdos y poner en práctica las disposiciones Técnico-Administrativas que se impartan.
- d. Efectivizar la Coordinación Interna e interinstitucional frente al tratamiento de tareas o asuntos específicos.
- e. Informar a la Alcaldía sobre los asuntos que requieren la atención de ésta y proponer las medidas y acuerdos que estime necesario.
- f. Otras funciones resultantes del trabajo de coordinación.

**Artículo 47°.-** El Comité de Coordinación Interna está constituido por los siguientes miembros natos:

- El Gerente Municipal, quien lo preside.
- El Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- El Jefe de la Unidad de Preinversión y Cooperación.
- El Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
- El Jefe de la Unidad de Administración y Rentas
- El Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
- El Jefe de la División de Desarrollo Económico y Promoción Social.
- El Jefe de la División de Servicios Comunales y Gestión Ambiental.

**Artículo 48º.**- Mediante el Reglamento Interno, se normará el funcionamiento del Comité de Coordinación Interna.

## **CAPITULO V**

### **04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

#### **04.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 49º.**- La Procuraduría Pública Municipal tiene a cargo la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital en los procesos judiciales que se generen. Está a cargo del Procurador Público Municipal que es el funcionario designado por el alcalde quien depende administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

**Artículo 50º.**- Corresponde al Procurador Público Municipal conducir y dirigir la defensa de la Municipalidad en los procesos judiciales, en materia civil, penal, contencioso administrativo, laboral y de derecho público, donde la Municipalidad o sus representantes tengan la condición de demandado, demandante, denunciado o denunciante siempre relacionado a la función municipal y de interés de la misma.

**Artículo 51º.**- La Procuraduría Pública Municipal de La Brea-Negritos está facultada para:

- a. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital.
- b. Concurrir a diligencias policiales y/o judiciales, prestar la manifestación policial y preventiva a que hubiere lugar.
- c. Prestar instructiva, preventiva y testimoniales y declarar como imputado.
- d. Representar y ejercer los derechos de la Municipalidad ante autoridades judiciales, con las facultades generales y con las especiales para demandar.
- e. Ampliar y modificar demandas, reconvenir.
- f. Denunciar y constituirse en parte civil, contestar demandas y reconvencciones.
- g. Formular y contestar excepciones y defensas previas.
- h. Prestar declaración de parte.
- i. Ofrecer medios probatorios, ya sea en prueba anticipada o en las audiencias de pruebas u otras audiencias.
- j. Exhibir y reconocer documentos.
- k. Plantear toda clase de medios impugnativos como los recursos de tacha, oposición y nulidad de actos procesales o del proceso y los recursos de reposición y nulidad de actos procesales o del proceso y los recursos de apelación, casación y queja.
- l. Solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas legalmente, así como ampliarlas, modificarlas y sustituirlas.
- m. Solicitar la interrupción, suspensión y conclusión del proceso.
- n. Solicitar la acumulación y desacumulación del proceso.

- o. Solicitar el abandono de proceso, solicitar la aclaración, corrección y consulta de resoluciones judiciales.
- p. Realizar consignaciones judiciales y retirar y cobrar las que se efectúen a nombre de la Municipalidad.
- q. Otras funciones que le corresponden según su campo de competencia, establecidas en el Código Procesal Civil.

**Artículo 52°.-** Para convenir en la demanda, conciliar, desistirse de ella o transigir los procesos, el Procurador Público Municipal requiere la expedición de la resolución de alcaldía que lo autorice para tal fin, previa autorización del Concejo.

## **CAPITULO VI**

### **05. DEL ÓRGANO DE CONTROL**

#### **05.1 Órgano de Control Institucional**

**Artículo 53°.-** El Órgano de Control Institucional, es el órgano perteneciente al Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interior posterior, correspondiéndole planear, organizar, supervisar y controlar las transacciones de las actividades económicas, financieras y técnicas de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos.

**Artículo 54°.-** El Órgano de Control Institucional tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, cautelando la legalidad y la eficiencia de sus actos y operaciones así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**Artículo 55°.-** Son funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

- a. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- b. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimientos del plan anual de control.
- c. Efectuar auditoria a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como la gestión de la misma de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General
- d. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos de operaciones de la entidad, que disponga las Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.
- e. Efectuar evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones de su campo de competencia.
- f. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a los órganos de la estructura orgánica, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno sin que ello genere prejujuamiento y opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- g. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular del Pliego cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.



- h. Actuar de oficio cuando los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de irregularidad de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- i. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Municipalidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- j. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva conforme a los términos y plazos respectivos.
- k. Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- l. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad.
- m. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- n. Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional para su aprobación correspondiente por el Concejo Municipal.
- o. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

**Artículo 56°.-** El Órgano de Control Institucional está a cargo del Auditor Interno, quien es designado por la Contraloría General de la Republica, a quien le corresponde sancionarlo y cesarlo cuando el caso lo amerite.

## **CAPÍTULO VII 06. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

### **06.1 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 57°.-** La Unidad de Asesoría Jurídica es la encargada de sistematizar la legislación Municipal, atender los asuntos de carácter jurídico-legal-administrativo y colaborar con la Alcaldía en los aspectos que la requieran.

**Artículo 58°.-** Corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica:

- a. Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias de la municipalidad, en aspectos de carácter jurídico, legal, relacionados con las actividades de la Municipalidad.
- b. Emitir opinión legal en los procesos administrativos y contencioso-administrativos que sean sometidos a su consideración.
- c. Preparar los proyectos de decretos y resoluciones que por su complejidad así lo requiere o se le solicite.
- d. Compendiar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de dispositivos legales relacionados con el derecho administrativo municipal.
- e. Proyectar los contratos y convenios con terceros cuya preparación y adecuación legal requiere por su naturaleza especial o por disposición de la Alcaldía, de su participación especializada.

- f. Analizar y dictaminar sobre aspectos jurídico-legales de los convenios y contratos que celebra la Municipalidad.

**Artículo 59°.-** La Unidad de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

## **06.2 UNIDAD DE PREINVERSIÓN Y COOPERACIÓN**

**Artículo 60°.-** La Unidad de Preinversión y Cooperación es el órgano técnico que a nivel de la Municipalidad Distrital desarrolla las normas y políticas del Sistema Nacional de Inversión Pública, para la optimización del uso de los recursos públicos en proyectos de inversión socialmente rentables y sostenibles.

**Artículo 61°.-** La Unidad de Preinversión y Cooperación, tiene las siguientes funciones:

- a. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión con independencia, objetividad y calidad profesional.
- b. Aprobar y declarar la viabilidad, de acuerdo a los niveles mínimos de estudio requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines.
- c. Solicitar, cuando considere pertinente, la opinión técnica de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, sobre los proyectos que evalúe.
- d. Solicitar a la Unidad Formuladora la información que requiera del Proyecto de Inversión Pública.
- e. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realiza el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.
- f. Aplicar las indicaciones que, en su calidad de ente técnico normativo, formule la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público.
- g. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación.
- h. Hacer recomendaciones y propuestas a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, respecto de la metodología y parámetros de evaluación de los Proyectos de Inversión Pública enmarcados bajo su responsabilidad funcional e institucional.
- i. Capacitar y brindar asistencia técnica permanentemente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.
- j. Elaborar y someter al Órgano Resolutivo el Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Local.
- k. Velar que los Proyectos de Inversión Pública se enmarquen en los Lineamientos de Política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Sectorial de carácter Multianual y en los Planes de Desarrollo Locales.
- l. Formular, priorizar y proponer el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión en el marco del planeamiento estratégico.
- m. Promover la cooperación técnica internacional para el desarrollo del Distrito, en coordinación con los organismos de nivel nacional competentes.

- n. Otras compatibles con su campo de competencia.

### **06.3 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA**

**Artículo 62º.-** La Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática es la encargada de asesorar a la Municipalidad en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de planificación estratégica, presupuesto participativo, racionalización, simplificación administrativa, estadística, informática, gestión empresarial, cooperación técnica internacional y promoción municipal, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, en concordancia con las normas impartidas por los respectivos Sistemas Administrativos.

**Artículo 63º.-** Son funciones y atribuciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática, las siguientes:

- a. Elaborar los diferentes planes de desarrollo distrital, concertados, en concordancia con los lineamientos de los planes de desarrollo provincial, departamental, regional y nacional así como los lineamientos de política de la Municipalidad de La Brea-Negritos.
- b. Formular y proponer a la Gerencia Municipal, normas y directivas de carácter interno para la correcta elaboración y evaluación de los planes y programas Municipales.
- c. Efectuar diagnósticos situacionales, identificar y proponer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
- d. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas la elaboración de los correspondientes manuales de procedimientos administrativos, que contengan los flujos gramas para la simplificación de los diferentes procesos técnicos de nivel institucional.
- e. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de planificación estratégica de la Municipalidad; así como del presupuesto, créditos y racionalización.
- f. Asesorar a la Alcaldía y Gerencia Municipal y al órgano de gobierno local en asuntos de su competencia.
- g. Formular y evaluar el Presupuesto Participativo Municipal en coordinación con las correspondientes unidades operativas de la Municipalidad y los organismos pertinentes del Sector Público y Sociedad Civil, en lo que corresponde.
- h. Evaluar y controlar los planes concertados de la Municipalidad Distrital y la reformulación de los mismos para alcanzar los fines propuestos.
- i. Dirigir, coordinar, normar y controlar las actividades estadísticas y de informática de la Municipalidad.
- j. Proponer y supervisar el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual y el Plan de gestión Operativo.
- k. Ejecutar las funciones inherentes al sistema de racionalización y las normas de simplificación administrativa.
- l. Coordinar con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, las acciones propias de este sistema.
- m. Formular y conducir el proceso de gestión empresarial de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- n. Proponer permanentemente aquellas actividades de promoción municipal que redunden en beneficio directo y eficaz de la población, presentando la programación participativa y proyección presupuestal para su aprobación y ejecución.

- o. Conducir la ejecución de las Normas Generales del Sistema de Racionalización y velar por el cumplimiento de las normas de Procedimiento Administrativo General.
- p. Prestar asistencia y conducir la formulación de los documentos normativos de gestión institucional: ROF, CAP, MOF, su implementación, así como el mejoramiento continuo de su organización
- q. Lograr la sistematización de la información en materia de planificación de la Municipalidad.
- r. Las demás funciones que le corresponda por Ley.

**Artículo 64º.-** La Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

## **CAPITULO VIII 07. DE LOS ORGANOS DE APOYO**

### **07.1 SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 65º.-** La Secretaría General es el Órgano encargado de apoyar administrativamente a la Alcaldía en los asuntos referentes a la documentación, trámite y formulación de las actas de las sesiones de Concejo, así como tiene la responsabilidad de preservar la imagen positiva de la corporación municipal, orientar a la opinión pública en el conocimiento adecuado de las acciones locales, informando oportunamente sobre los fines, objetivos, planes y programas de ésta, de acuerdo a las directivas que imparta la Alta Dirección. Asimismo, se encarga de atender las relaciones públicas, tanto internas como externas, las acciones protocolares de la Municipalidad y la administración del archivo general.

**Artículo 66º.-** Son funciones y atribuciones de la Secretaría General, las siguientes:

- a. Dar forma final a las ordenanzas, edictos, acuerdos y resoluciones del Concejo y a los decretos y resoluciones de alcaldía, de conformidad con las decisiones adoptadas.
- b. Atender las actividades de las Comisiones de Regidores, a través del apoyo secretarial para la recepción, clasificación, registro y archivo de la documentación; y en la preparación de acuerdos y otras comunicaciones escritas.
- c. Proyectar los Certificados y Constancias que requieran de la firma del Alcalde y otros documentos que éste disponga.
- d. Desarrollar las actividades de comunicación y difusión relacionadas con acciones de la Municipalidad Distrital.
- e. Mantener estrecha relación con los medios de comunicación local, de la Provincia, de la Región y Nacionales.
- f. Apoyar a los diferentes órganos de la Municipalidad, en las acciones necesarias para información y comunicación de sus actividades y propósitos.
- g. Mantener una adecuada comunicación con el público, a fin de proyectar la imagen de la Municipalidad hacia la población y captar su opinión para el mejoramiento de la Entidad.
- h. Promover la captación y análisis de las opiniones del público en relación con el quehacer municipal, y ejecutar acciones de investigación social.
- i. Apoyar dentro del ámbito de su competencia los eventos nacionales e internacionales organizados por la Municipalidad y/o en los que intervenga.

- j. Organizar e implementar el buen funcionamiento del área de trámite documentario.
- k. Organizar, implementar, preservar y custodiar la documentación y acervo del archivo general de la Municipalidad.

**Artículo 67º.-** La Secretaría General tiene a su cargo la Imagen Institucional, el Trámite Documentario, Archivo General, con la responsabilidad de deprecionar y registrar toda la documentación que ingresa a la Municipalidad y darle el trámite correspondiente de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). Asimismo lleva el control o seguimiento de los expedientes y el archivo pertinente de la Alta Dirección.

**Artículo 68º.-** La Secretaria General está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Jefe de Unidad, designado por el Alcalde, de quien depende jerárquica y administrativamente.

## **07.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS**

**Artículo 69º.-** La Unidad de Administración y Rentas, es un órgano de apoyo de la Municipalidad, para el logro de los objetivos institucionales; tiene a cargo la adecuada conducción de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento y personal, así como la administración de las rentas municipales, velando por el cumplimiento y supervisando la correcta aplicación de las normas generales, normas técnicas de control, y directivas que sobre la materia emitan los órganos rectores y técnico normativos del Nivel Central. Tiene a cargo la determinación de la estructura de costos de los servicios públicos y procedimientos del TUPA.

**Artículo 70º.-** La Unidad de Administración y Rentas tiene las siguientes funciones específicas según los sistemas administrativos que tiene a su cargo:

### **En materia del Sistema de Contabilidad**

- a. Conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental, a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes, de acuerdo a normas vigentes.
- b. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación la Contaduría Pública de la Nación.
- c. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones contables financieras, así como las conciliaciones bancarias.
- d. Las demás propias del sistema, concordante con las normas generales del sistema de contabilidad y las normas técnicas de contabilidad aprobadas por la Contraloría General de la República.

### **En materia del Sistema de Tesorería**

- a. Conducir los procesos técnicos para la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con los principios y procedimientos dispuestos, garantizando la legalidad y observancia del marco normativo correspondiente al sistema de tesorería.
- b. Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del sistema de tesorería, cautelando la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianza y valores recepcionados.

- c. Formular los partes diarios de fondos e informar a la Unidad de Administración y Rentas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de créditos, transferencias y otros, y efectuar el pago de las obligaciones contraídas por la Municipalidad.

### **En materia del Sistema de Abastecimiento**

- a. Ejecutar el control patrimonial y proveer oportunamente de los bienes y servicios adecuados en calidad y costos, necesarios para el desarrollo de las actividades de los diferentes órganos de la Municipalidad, a través de los procesos de adquisición, almacenaje, distribución y control, que se ejecutan de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Elaborar el cuadro de necesidades y bienes en coordinación con las diferentes unidades operativas y formular, ejecutar y controlar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- c. Garantizar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones, edificaciones y locales de propiedad municipal.
- d. Mantener actualizado el margesí de bienes y participar en el saneamiento físico legal de los bienes municipales, en coordinación con la asesoría jurídica.
- e. Velar por la correcta aplicación de las normas y criterios técnicos establecidos por el CONSUCODE para los procesos de contrataciones y adquisiciones.
- f. Proporcionar al Contador Municipal la información respecto a los bienes patrimoniales de la corporación municipal, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes.

### **En materia del Sistema de Personal**

- a. Ejecutar las actividades y los procesos técnicos propios del sistema de personal, tomando en consideración el régimen laboral al que pertenecen los servidores municipales.
- b. Velar por la actualización de los reglamentos internos de personal, control de asistencia y permanencia, evaluación, etc. y supervisar su correcta aplicación.
- c. Mantener actualizado el legajo personal de los servidores y funcionarios.
- d. Participar en la elaboración de los programas de capacitación al personal, y procesar las planillas de remuneraciones.

### **En materia de Administración de Rentas**

- a. Realizar investigaciones y análisis orientados a mejorar el sistema tributario municipal, participar en la formulación del TUPA de la Municipalidad, sistematizar y aplicar la legislación tributaria municipal, organizar la inscripción de los contribuyentes y establecer su código único, implementando mecanismos para combatir la evasión tributaria.
- b. Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de las rentas municipales, así como del proceso de cobranza coactiva.
- c. Acotar los tributos y calcular las multas por infracción tributaria, organizando el sistema de control de cobranzas ordinarias y coactivas, dando cumplimiento a las resoluciones de fraccionamiento y compensación de deudas y de las obligaciones tributarias
- d. Proponer normas y procedimientos tendentes a mejorar el sistema de recaudación tributaria de la Municipalidad.

**Artículo 71º.-** La Unidad de Administración y Rentas está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquica y administrativamente del Gerente Municipal.

## **CAPITULO VIII 08. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **08.1 DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**Artículo 72º.-** La División de Infraestructura y Desarrollo Urbano es la encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proyectos y obras de infraestructura, de desarrollo urbano y rural, catastro, licencias de construcción, programas de viviendas, recuperación o conservación del patrimonio cultural de la nación con la rehabilitación de inmuebles o áreas deterioradas de la ciudad. Así como atender la demanda que por este servicio realiza la población.

**Artículo 73º.-** Son funciones y atribuciones de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- a. Ejecutar las acciones establecidas en el plan de desarrollo urbano, aprobado por el órgano de gobierno municipal.
- b. Organizar en el ámbito de la jurisdicción, priorizando y contribuyendo a desarrollar en forma racional, la infraestructura básica de apoyo a la producción, al transporte, a los servicios sociales, a la comercialización y abastecimiento alimenticio, mediante la promoción o ejecución de obras tales como vías vecinales, servicios de educación, promoción de la vivienda popular, mercados, silos, y similares.
- c. Mantener y en la medida de los recursos, construir la infraestructura urbana y rural (vías vecinales, servicios de agua, desagüe, luz, pavimentos, puentes, monumentos, parques, etc), indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario.
- d. Promover el aprovechamiento de los recursos energéticos de la jurisdicción Distrital y asegurar la prestación del servicio de alumbrado público, el suministro de energía domiciliaria; procurando, además, satisfacer los requerimientos mínimos de energía para el ámbito rural, mediante fuentes locales no convencionales.
- e. Ejecutar, mantener y administrar proyectos de inversión en beneficio de la comunidad, así como participar en la recuperación de áreas deterioradas o similares.
- f. Promover, conservar y administrar, en su caso, los bienes de dominio público, como caminos, puentes, plazas, avenidas, paseos, jardines, edificios públicos y otros análogos, con excepción de los que correspondan al Estado conforme a Ley.
- g. Formular, someter a aprobación y supervisar los planes de desarrollo de los asentamientos humanos, en coordinación con los planes nacionales, regionales y provinciales, con el apoyo técnico de los organismos especializados del Estado.
- h. Pronunciarse sobre los certificados de uso, zonificación, habilitación urbana.
- i. Elaborar informes sobre la construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
- j. Pronunciarse sobre ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
- k. Pronunciarse sobre los informes técnicos para los concursos de precios, licitaciones y contratos, materia de obras y estudios.

- l. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la División, en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
- m. Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y planos de desarrollo urbano.
- n. Llevar a cabo los estudios técnicos y formular los proyectos para la implementación de los planes de Desarrollo y el Plan Director.
- o. Participar en la elaboración del Catastro Municipal.
- p. Proponer las normas sobre ornato.
- q. Participar en la nomenclatura de avenidas, calles y plazas.
- r. Reglamentar y participar en el otorgamiento de licencia y controlar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas, de conformidad con las normas del Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Distrital respectivo.
- s. Promover la construcción de viviendas tipo económico y la renovación de áreas declaradas inhabitable.
- t. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

**Artículo 74°.-** La División de Infraestructura y Desarrollo Urbano está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 75°.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, cuenta con las siguientes Departamentos:

- 08.1.1 Departamento de Infraestructura y Catastro Urbano
- 08.1.2 Departamento de Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora)

#### **08.1.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO URBANO**

**Artículo 76°.-** Son funciones del Departamento de Infraestructura y Catastro Urbano, las siguientes:

- a. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras;
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Inversiones en Obras Públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros;
- c. Ejecutar y supervisar los proyectos, de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito;
- d. Efectuar el levantamiento, actualización y conservación del catastro urbano y rural en el Distrito;
- e. Centralizar la información catastral a fin de coadyuvar al planeamiento y desarrollo urbano y rural;
- f. Proporcionar información actualizada a las dependencias competentes de la Municipalidad a fin de permitir una adecuada captación de los recursos correspondientes;



- g. Fomentar la regularización de los derechos de propiedad de los bienes inmuebles urbanos emitiendo los registros pertinentes y elevarlos a los Registros Públicos;
- h. Elaborar los planes catastrales de propiedad inmueble;
- i. Otorgar las licencias de construcción y ejecutar los controles respectivos de conformidad con el Reglamento Nacional de Construcción y demás normas vigentes;
- j. Efectuar la tasación de los terrenos pertenecientes a la Municipalidad Distrital, con sujeción a las normas pertinentes;
- k. Otras compatibles con su campo de competencia.

#### **08.1.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Unidad Formuladora)**

**Artículo 77°.-** Son funciones del Departamento de Estudios y Proyectos, las siguientes:

- a) Elaborar y suscribir los estudios de preinversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.
- b) Formular proyectos en concordancia con los Lineamientos de Política dictados por la Municipalidad Distrital, el Programa Multianual de Inversión Pública, el Plan Estratégico de carácter Multianual y los Planes de Desarrollo Regionales o Locales.
- c) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local Distrital.
- d) Realizar, cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
- e) Solicitar la opinión favorable de la Municipalidad Provincial o Gobierno Regional, cuando el financiamiento de los gastos de su operación y mantenimiento está a cargo de la una de estas entidades, antes de remitir el Perfil para su evaluación.
- f) Evitar, bajo responsabilidad, el fraccionamiento de los proyectos a su cargo.
- g) Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

#### **08.2 DIVISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROMOCIÓN SOCIAL**

**Artículo 78°.-** La División de Desarrollo Económico y Promoción Social, es la que tiene la responsabilidad de promover el desarrollo económico sostenible del Distrito en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial, promoviendo el turismo como fuente de ingresos para los vecinos, administrando los servicios de carácter social que según la Ley Orgánica de Municipalidades son inherentes al gobierno local, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en la solución de los problemas que requieren del aporte mancomunado.

**Artículo 79°.-** Son funciones de la División de Desarrollo Económico y Promoción Social, las siguientes:

- a. Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico del distrito.

- b. Colaborar con acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión pública y privada del distrito.
- c. Otorgar las Licencias de Funcionamiento de las actividades administrativas, comerciales, industriales y profesionales.
- d. Autorizar el cese de actividades comerciales, industriales y profesionales.
- e. Otorgar la Autorización Municipal Temporal para el uso del retiro municipal y áreas comunes con fines comerciales, campañas y promociones, ferias y exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales.
- f. Otorgar los Certificados de Seguridad de Inversión.
- g. Otorgar la Autorización Municipal para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior y actividades publicitarias temporales en la vía pública y áreas comunes de establecimientos comerciales.
- h. Autorizar el retiro de elementos de publicidad exterior.
- i. Otorgar la Autorización Municipal para el Desarrollo de Actividades Comerciales en la Vía Pública.
- j. Otorgar la Autorización Municipal para la prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Vehículos Menores.
- k. Fomentar la formalización de las empresas y prestar servicios de orientación para la constitución, formación y desarrollo empresarial.
- l. Establecer y regular estándares de calidad respecto de los bienes y servicios que los consumidores demandan.
- m. Promocionar el desarrollo de los sectores de bajos recursos facilitando y dinamizando la constitución de pequeñas y micro empresas.
- n. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades en materia de desarrollo de la actividad turística, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- o. Proponer, promover y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario, eventos de interés turístico regional y desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo.
- p. Promover la atención eficiente de los servicios de carácter social, de acuerdo a las competencias y funciones generales y específicas señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- q. Promover la participación de los vecinos en la solución de los problemas de defensa civil, seguridad ciudadana y en temas de carácter social.
- r. Otras de acuerdo a su campo de competencia-

**Artículo 80°.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la División de Desarrollo Económico y Promoción Social, cuenta con los siguientes Departamentos:

- 08.2.1 Departamento de Desarrollo Económico y Turismo
- 08.2.2 Departamento de Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

#### **08.2.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO**

**Artículo 81°.-** Son funciones del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, las siguientes:

- a. Fomentar la creación de puestos de trabajo y la generación de empleo, buscando los mecanismos legales y técnicos para que la pequeña y micro empresa pueda desarrollarse técnica y económicamente para la mayor cobertura de personal productivo.
- b. Brindar, con la cooperación de personas jurídicas estatales y privadas, un soporte empresarial a quienes tengan las condiciones económicas y potenciales para incursionar en los negocios rentables.
- c. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial dentro del distrito sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin la competitividad.
- d. Aprobar los planes para la defensa del consumidor y el control del cumplimiento de las normas municipales.
- e. Fomentar el turismo, restaurar el patrimonio histórico local y garantizar su conservación, regulando las instalaciones y servicios destinados al turismo; desarrollando convenios interinstitucionales.
- f. Otras propias de su campo de competencia.

#### **08.2.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 82°.-** Son funciones del Departamento de Servicios Sociales y Participación Ciudadana, en términos generales, las siguientes:

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza, y de desarrollo social.
- b. Ejecutar las acciones correspondientes relacionadas con la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente, DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local, así como propiciar espacios para su participación.
- c. Establecer los canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales
- d. Ejecutar el programa de vaso de leche y demás programas de apoyo complementario alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación vigente.
- e. Organizar y estructurar la actividad relacionada con la participación y organización de los vecinos con discapacidad.
- f. Participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión, y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población de riesgo.
- g. Proponer, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- h. Promover la mejora e incremento de escuelas primarias e inspeccionar la forma en que se imparte la educación en la jurisdicción; así como participar activamente en programas de alfabetización.
- i. Promover actividades culturales, recreativas, y deportivas, velando por la correcta aplicación de las normas que regulan su accionar.
- j. Participar en programas de salud, de prevención, profilaxis y de implementación de postas médicas.

- k. Organizar los Registros Civiles llevando las estadísticas correspondientes de acuerdo con la legislación correspondiente sobre la materia, expidiendo las constancias certificadas correspondientes.
- l. Impulsar la implementación de la Casa Refugio dándole el soporte médico a través de la contratación o apoyo de un psicólogo, mejorar el stock medicinal del Botiquín Municipal, potenciar la Defensoría Municipal del Vecino, con el concurso de un abogado.
- m. Potenciar el apoyo de las personas de la tercera edad, organizándolas para que sean útiles a la comunidad, aprovechando su experiencia en diferentes áreas de la actividad económica.
- n. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- o. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

**Artículo 83º.-** Para el cumplimiento de sus funciones, este Departamento tiene las siguientes funciones, en materia de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA):

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales de lucha contra la pobreza y desarrollo social
- b. Proponer políticas para el plan distrital de desarrollo social y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- c. Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas del ámbito distrital.
- d. Intervenir cuando se encuentren en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
- e. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para lo cual podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos y colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- f. Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones.
- g. Impulsar la formación de escuelas para padres, conjuntamente con el sector educación.
- h. Orientar programas de atención en beneficios de niños y adolescentes que trabajan.
- i. Brindar orientación multidisciplinaria y a la familia para prevenir situaciones críticas.
- j. Impulsar las acciones administrativas de los niños y adolescentes institucionalizados.
- k. Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.

**Artículo 84º.-** En materia de apoyo a las personas con discapacidad (OMAPED), este Departamento tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano para asegurar que toda la infraestructura de uso comunitario público y privado que se construya en adelante en la jurisdicción Distrital, deberá estar dotada de acceso, ambientes, corredores de circulación, e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad.
- b. Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche para se incorpore a los discapacitados de cualquier edad como beneficiarios de dicho programa alimentario.
- c. Efectuar las gestiones para que en los lugares de atención al público las personas con discapacidad, sean atendidas preferentemente, recomendando la aplicación de multas a los infractores.

- d. Verificar el cumplimiento de la norma legal que exige que las personas con discapacidad tendrán una bonificación de 15 puntos en los concursos de méritos convocados para la cobertura de plazas vacantes.
- e. Exigir que las entidades públicas y privadas prefieran la adquisición de productos o servicios ofrecidos por micro y pequeñas empresas integradas por personas discapacitadas, tomando en cuenta similares condiciones de suministro, calidad y precio para su compra o adquisición.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas uniformes sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, aprobadas por las Naciones Unidas durante el año 1994.
- g. Organizar a las personas con discapacidad del ámbito Distrital, para su permanente capacitación y tecnificación para que puedan acceder a la fuente de trabajo, formación de micro empresas y participación ciudadana en igualdad de oportunidad de los demás vecinos

**Artículo 85°.-** Son funciones del Departamento de Servicios Sociales y Participación Ciudadana, en materia de educación, cultura, deporte y salud, las siguientes:

- a. Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas.
- b. Proponer la construcción y equipamiento de infraestructura de los locales educativos del distrito, de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y al Presupuesto que se le asigne.
- c. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de promoción de la educación y la cultura, y de la conservación del patrimonio histórico y arqueológico.
- d. Verificar las condiciones de seguridad, higiene y mantenimiento de los locales y servicios educativos y coordinar con las autoridades competentes a fin de apoyar en el mejoramiento de los mismos;
- e. Administrar las actividades educativas de gestión municipal, en los niveles inicial-primario y de las demás responsabilidades que en materia de educación se le asignen a través de los dispositivos legales respectivos;
- f. Fomentar, participar y apoyar la realización de actividades de alfabetización, culturales, folklóricas y artísticas en coordinación con entidades públicas y privadas, promoviendo la participación activa y directa de la comunidad y sus organizaciones representativas;
- g. Promover la creación, organización y funcionamiento y, en el ámbito municipal, organizar y dirigir bibliotecas y centros de cultura, teatros, museos y similares;
- h. Promover la cultura de prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
- i. Normar los espectáculos no deportivos así como informar la procedencia o no para su autorización.
- j. Ejecutar programas de medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas;
- k. Coordinar con el Ministerio de Salud, la ejecución de campañas de salud y asistencia médica;
- l. Proponer y coordinar la construcción y equipamiento de postas médicas;
- m. Realizar programas de prevención y educación sanitaria y profilaxis local;
- n. Llevar a cabo programas de asistencia a la madre, al niño y al anciano desvalido;
- o. Promover, coordinar y ejecutar programas de prevención y rehabilitación de la drogadicción y el alcoholismo;

- p. Normar, coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario, mediante la promoción o construcción de campos deportivos y parques o la reserva o acondicionamiento de bosques, áreas de paisaje natural o el empleo temporal de áreas de zonas urbanas o rurales apropiadas;

**Artículo 86°.-** Son funciones del Departamento de Servicios Sociales y participación Ciudadana, en materia de registro civil y cementerio, las siguientes:

- a. Regular las normas, respecto a los Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y estado Civil conforme a ley.
- b. Efectuar los registros de los nacimientos, matrimonios y defunciones acaecidas en la población, así como expedir copia certificada de las partidas correspondientes.
- c. Realizar y registrar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley.
- d. Registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial;
- e. Registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial;
- f. Llevar a cabo la celebración de los matrimonios, elaborando los expedientes respectivos;
- g. Expedir partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones al público que lo solicite;
- h. Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);
- i. Expedir las certificaciones y emitir los informes que le soliciten, relacionados con el área de su competencia;
- j. Conservar y proteger los libros y documentos en los que están registrados los hechos vitales.
- k. Llevar el padrón de registro de los entierros realizados en el Cementerio Municipal y mantener actualizadas las estadísticas correspondientes;
- l. Administrar el cementerio conforme a las disposiciones legales vigentes;
- m. Efectuar acciones de organización y mantenimiento del cementerio;
- n. Promover y/o implementar el Velatorio Municipal y administrar los servicios funerarios;
- o. Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

### **08.3 DIVISIÓN DE SERVICIOS COMUNALES Y GESTIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 87°.-** La División de Servicios Comunales y de Gestión Ambiental, es la encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de Transporte Público y Circulación Vial, Mercado, Camal, Ornato y Áreas Verdes, y otros servicios, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos. Tiene a su cargo también las funciones de comercialización.

**Artículo 88°.-** Corresponde a la División de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, las siguientes funciones:

- a. Administrar, organizar y ejecutar los programas de los servicios públicos para la comunidad.
- b. Controlar el peso y calidad de los productos y normar las actividades relacionadas con el saneamiento ambiental.

- c. Ejecutar el servicio de limpieza pública y ubicar las áreas para la acumulación de basura, propiciando el aprovechamiento industrial de los desperdicios.
- d. Velar por la conservación de la flora local y promover ante las entidades respectivas las acciones necesarias para el desarrollo, aprovechamiento racional y recuperación de los recursos naturales ubicados en el territorio de su jurisdicción.
- e. Propiciar campañas de forestación y reforestación y establecer y conservar bosques naturales y parques recreacionales, ya sea directamente o mediante contrato y concesión.
- f. Regular, cuando el interés social lo aconseje, el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de los productos alimenticios, recomendando sanciones contra la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesas y medidas.
- g. Vigilar el cumplimiento de las normas legales referentes a calidad de los alimentos y bebidas, así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercian.
- h. Participar en la regulación y control del comercio ambulatorio.
- i. Normar y controlar el aseo, higiene y salubridad en establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos.
- j. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños públicos.
- k. Promover la disposición de excretas en la zona rural, a través de la construcción de letrinas y fosas sépticas y la limpieza de estas últimas.
- l. Controlar el cumplimiento de las normas y requisitos que correspondan conforme a ley en el caso de transporte
- m. Otorgar permisos para el uso de los vehículos menores, tales como bicicletas triciclos y análogos
- n. Otras funciones propias de su campo de competencia.

**Artículo 89°.-** La División de Servicios Comunes y Gestión Ambiental está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 90°.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la División de Servicios Comunes y Gestión Ambientales, cuenta con las siguientes Departamentos:

08.3.1 Departamento de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

08.3.2 Departamento de Comercialización y Transporte Público.

### **08.3.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 91 °.-** Son funciones del Departamento de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, las siguientes:

- a. Organizar un servicio de vigilancia municipal de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial
- b. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para reducir la criminalidad y delincuencia común de la jurisdicción y proponer directivas al respecto.
- c. Apoyar en la parte operativa al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- d. Promover acciones de apoyo a las instituciones benéficas de servicio a la comunidad.

- e. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito, dependiente del Comité Provincial de Defensa Civil y del Sistema Nacional de Defensa Civil las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- f. Ejecutar actividad de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a regulación municipal.
- g. Programar, dirigir y supervisar las actividades de apoyo de la Policía Municipal a las acciones de las diversas dependencias de la Municipalidad;
- h. Ejecutar las actividades de limpieza pública, barrido y recolección de desperdicios y disposición final de los residuos sólidos;
- i. Programar y ejecutar operativos de limpieza coordinando la disponibilidad de maquinaria y personal, así como ubicar y establecer las áreas para relleno sanitario, disponiendo su utilización;
- j. Estudiar y establecer rutas de recojo de basura;
- k. Promover la ejecución de programas de forestación y reforestación, así como la conservación y mantenimiento de parques y jardines;
- l. Contribuir con la preservación y mejoramiento del ornato de la ciudad, promoviendo la participación del vecindario en diferentes concursos que se programen.
- m. Proponer la creación de áreas verdes en los diferentes sectores, especialmente en los principales accesos a la ciudad.
- n. Diseñar aprobar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental del distrito, con el fin de orientar el desarrollo sostenible.
- o. Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- p. Difundir programas de educación ambiental y proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
- q. Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- r. Controlar el cumplimiento de la presentación de los respectivos Estudios de Impacto Ambiental, y los Programas de Adecuación del Manejo Ambiental (PAMAS), para las actividades a desarrollarse en el distrito.
- s. Regular y autorizar la ubicación de avisos luminosos, publicidad comercial y propaganda política;
- t. Otras compatibles con su campo de competencia.

### **08.3.2 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y TRANSPORTE PÚBLICO**

**Artículo 92°.-** Corresponde al Departamento de Comercialización y Transporte Público, desarrollar las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer las políticas, estrategias y programas de los servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios, de comercio ambulatorio y de las campañas de defensa del consumidor;
- b. Proponer la normatividad y apoyar las acciones tendientes al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios;



- c. Ejecutar campañas permanentes de defensa al consumidor, sancionando la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas;
- d. Emitir la normatividad y efectuar y controlar el registro y ordenamiento del comercio ambulatorio;
- e. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados de abastos, camal, silos y otros, verificando las condiciones de sanidad y calidad de los productos;
- f. Proponer los mecanismos para que el Municipio participe activadamente en el proceso de comercialización de productos alimenticios, propiciando la adopción de sistemas de comercialización directa de productos del campo;
- g. Realizar inspecciones y verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva a fin de que se otorgue la autorización o licencias de funcionamiento definitivas;
- h. Coordinar con los productores, la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales;
- i. Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, la circulación vial y el tránsito;
- j. Normar y controlar los servicios de transporte público, así como otorga licencias y concesiones de acuerdo a la normatividad vigente;
- k. Organizar y administrar los sistemas de señales del tránsito vehicular y peatonal;
- l. Formular, ejecutar y evaluar programas de educación vial;
- m. Otorgar permisos para el tránsito de vehículos menores y licencias para conducir este tipo de vehículos;
- n. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de circulación vial y tránsito, coordinando con las entidades competentes;
- o. Formular y proponer la ejecución de proyectos viales;
- p. Emitir opinión para la ubicación de terminales terrestres;
- q. Otras de su ámbito de competencia.

## **CAPITULO X**

### **09. DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS**

#### **09.1 AGENCIAS MUNICIPALES**

**Artículo 93°.-** Las Agencias Municipales son los órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos, creados por el concejo municipal, encargadas de atender determinados servicios municipales en aquellos centros poblados que por demanda de servicios, el número de sus habitantes o distancia lo requieren contribuyendo al desarrollo distrital.

**Artículo 94°** Estos órganos descentralizados están a cargo de un Agente Municipal que depende jerárquicamente del Alcalde Distrital, quien puede designarlos o cesarlos. Los Agentes Municipales representan a la Municipalidad Distrital en su jurisdicción.

**Artículo 95°.-** Las Agencias Municipales responden a las características particulares propias de cada ámbito, aprovechando de la mejor manera posible el potencial y posibilidades que poseen.

**Artículo 96º.**-Las Agencias Municipales ejercen atribuciones que el Concejo Municipal les confiere expresamente, en materia de:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por la Municipalidad Distrital.
- b. Apoyar la Administración de Servicios Públicos Locales.
- c. Promover la participación de los vecinos en el desarrollo comunal.
- d. Aprobar propuestas para su evaluación y consideración de, ser el caso, de los planes y proyectos de desarrollo local.
- e. Apoyar a la administración de los tributos que constituyen rentas del Gobierno Local a fin de optimizar su recaudación.
- f. Coadyuvar a la defensa y cautela de los intereses de la Municipalidad.
- g. Tramitar ante la Alcaldía los pedidos e iniciativas que formulen los vecinos.
- h. Velar por la limpieza de las vías públicas.
- i. Promover y apoyar con la participación comunal, así como el adecuado mantenimiento de los caminos vecinales o carrozables.
- j. Administrar los cementerios municipales en aquellos centros poblados que existen.
- k. Otras que le encargue el Concejo Municipal.

**Artículo 97º.**- Las Municipalidades de Centro Poblado, son creadas por ordenanza de la Municipalidad Provincial de Talara, con opinión favorable del Concejo Municipal Distrital, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de un comité de gestión suscrita por un mínimo de mil habitantes mayores de edad domiciliados en dicho centro poblado y registrados debidamente y acreditar dos delegados.
- b. Que el centro poblado no se halle dentro del área urbana del distrito al cual pertenece.
- c. Que exista comprobada necesidad de servicios locales en el centro poblado y su eventual sostenimiento.
- d. Que exista opinión favorable del Concejo Municipal Distrital sustentada en informes de las Unidades de Planeamiento y Presupuesto, de Asesoría Jurídica y de la División de Servicios Sociales, Comunales y Productivos.
- e. Que la ordenanza municipal de creación quede consentida y ejecutoriada.

**Artículo 98º.**- Las Municipalidades de Centro Poblado del ámbito de La Brea-Negritos, ejercen jurisdicción sobre el territorio que le corresponde según delimitación hecha por la Municipalidad Provincial de Talara.

#### IV. TITULO TERCERO

## De las Relaciones Interinstitucionales

**Artículo 99°.**-La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos se relaciona con:

- a. El Gobierno Nacional y Regional, de coordinación, cooperación y apoyo mutuo en forma permanente, dentro del ejercicio de su autonomía y competencia propias, articulando el interés local con los del Gobierno Regional Piura y el Gobierno Nacional.
- b. Con el Congreso de la República, a través de los congresistas y las comisiones de Descentralización, Regionalización y Presupuesto, en asuntos que generen iniciativas legislativas, intercambio de información y fiscalización.
- c. Con organismos internacionales, de cooperación técnica y financiera, a través de la celebración de y suscripción de convenios y contratos vinculados los asuntos de su competencia, con arreglo a la normativa vigente
- d. La Municipalidad Provincial de Talara, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial para emitir opinión con respecto al Plan Anual y el Presupuesto Participativo Concertado de la Provincia de La Brea-Negritos.
- e. Otras Municipalidades, Cámaras de Comercio, ONGs, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, Organismos Autónomos, Universidades, Institutos Superiores, Iglesia Católica y de otras denominaciones religiosas, y otros organismos públicos y privados.

## V. TITULO CUARTO

### Del Régimen Laboral

**Artículo 100°.**- Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

En aplicación de la jurisprudencia sentada por el Tribunal Constitucional, los obreros que ingresaron a laborar a partir del 1 de junio de 2001, son servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, correspondiéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen. Los obreros de la Municipalidad cuyo ingreso se produjo antes de dicha fecha, continúan en el régimen laboral de la actividad pública, salvo que soliciten voluntariamente y por escrito, con firma legalizada por notario o juez de paz, pertenecer al régimen de la actividad privada.

**Artículo 101°.**- Los reajustes de remuneraciones, bonificaciones, los beneficios, aguinaldos, refrigerio y movilidad de los trabajadores del Gobierno Local se atienden con cargo a la disponibilidad de recursos de la Municipalidad, sujeto a la autorización contenida en la Ley Anual de Presupuesto, y se fijan por el procedimiento de negociación bilateral establecida por el Decreto Supremo N° 070-85-PCM. No es de aplicación al Gobierno Local, los aumentos de remuneraciones, bonificaciones o beneficio de cualquier tipo que otorgue el Poder Ejecutivo a los servidores del sector público.

## VI. TITULO QUINTO

### Del Régimen Económico

**Artículo 102º.-** En materia de desarrollo económico local, la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos tiene como función específica:

- a. Diseñar un plan para el desarrollo económico sostenible del Distrito y plan operativo anual de la Municipalidad e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la entidad empresarial y productiva de su jurisdicción a través de un proceso participativo.
- b. Promover acciones de desarrollo rural que permitan la capacitación, introducción de tecnologías, financiamiento al desarrollo agrícola con el apoyo de instituciones privadas, lograr condiciones favorables para la productividad y competitividad del desarrollo agrícola, pecuario y rural del distrito.
- c. Brindar asistencia técnica y agropecuaria a los vecinos de la comunidad con el apoyo de instituciones privadas y locales.
- d. Promover el óptimo funcionamiento de oficinas o proyectos de desarrollo rural para lograr el mejoramiento de la productividad de la zona rural del distrito.

**Artículo 103º.-** El patrimonio municipal está constituido por sus bienes y rentas. Son bienes de la Municipalidad:

- a. Los inmuebles y muebles destinados a servicios públicos locales, edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
- b. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
- c. Los que posee a título privado y que no están destinados a un servicio público.
- d. Los terrenos eriazos o ribereños ubicados en el área de expansión urbana que le transfiera el Gobierno Nacional.
- e. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
- f. Los legados y donaciones que se hagan a su favor.
- g. Todos los demás que adquiera el municipio.

Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.

Los bienes municipales gozan de los mismos privilegios que los bienes estatales. Los destinados a uso público son inalienables e imprescriptibles.

**Artículo 104º.-** Son rentas de la Municipalidad:

- a. Transferencias del Consejo Nacional de Descentralización:
  - Fondo de Compensación Municipal.
  - Programa del Vaso de Leche.
  - Canon y Sobre Canon Petrolero- Ley 23630.
  - Transferencias de fondos para Programas Sociales.
  - Recursos asignados que corresponden a la Ley General de Canon N° 27506
  - Las asignaciones y transferencias presupuéstales del gobierno nacional

- b. Los provenientes de Operaciones de Crédito Interno.
- c. Los tributos creados por ley a su favor.
- d. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
- e. Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
- f. Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- g. Los tributos que gravan el valor de los Predios Urbanos y rústicos de su circunscripción
- h. Las transferencias provenientes de convenios, contratos y otros actos celebrados con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- i. Los aportes de legados, donaciones, transferencias, subvenciones y cualquier otro acto en dinero, bienes o especies que le otorguen persona naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- j. Aportes de la cooperación técnica internacional, en dinero, servicio o bienes...
- k. Los aportes en terrenos o dinero, según el caso, para fines de recreación pública y parques zonales, que deben efectuar las personas naturales o jurídicas por los diferentes tipos de tierra para uso de vivienda en cumplimiento del Reglamento Nacional de Construcciones.
- l. Los frutos y los productos de sus bienes, el producto de la venta de los bienes municipales y los ingresos que perciba provenientes de tarifas que cobre a título de precio, por los servicios que preste.
- m. Las utilidades generadas por las empresas y proyectos productivos de su propiedad o en las que tenga participación.
- n. Las demás que les correspondan por leyes especiales.

**Artículo 105°.-** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos cuenta con un Fondo Municipal de Inversiones, para el financiamiento del programa de inversiones y obras distritales.

**Artículo 106°.-** Son recursos del Fondo Distrital de Inversión:

- a. El impuesto de alcabala.
- b. La participación Distrital del Canon Petrolero y Canon Minero.
- c. Las donaciones de personas naturales o jurídicas.
- d. Un porcentaje del Fondo de Compensación Municipal.
- e. Otros ingresos por concepto de Canon que por ley General de Canon transfieran.
- f. Las que el Concejo Distrital acuerde aportar de sus rentas propias.

## **VII. TITULO SEXTO**

### **Disposiciones Complementarias**

**PRIMERA.-** La Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos se rige por su Presupuesto Anual como instrumento de administración y gestión.

**SEGUNDA.-** La administración y uso de los fondos de la Municipalidad, están regulados por las normas del Sistema Nacional de Control.

**TERCERA.-** Cualquier función o norma complementaria no prevista en el presente Reglamento, que se requiera implementar se hará tomando como referencia la Ley 27972, Orgánica de Municipalidades.

## **VIII. TITULO SEPTIMO**

### **Disposiciones Finales**

**PRIMERA.-** Las funciones, actividades y organismos que siendo del ámbito municipal y en la actualidad dependen del Gobierno Nacional o del Gobierno Regional, serán incorporadas y transferidas progresivamente a la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos.

**SEGUNDA.-** La Gerencia Municipal queda encargada de velar por la aplicación del presente Reglamento y su implementación, así como de su evaluación periódica, dando cuenta al Alcalde Distrital.

**TERCERA.-** Las jefaturas de los órganos de Alta Dirección, así como las de apoyo, asesoramiento y de línea ubicados en el segundo nivel organizacional, son cargos de confianza, cuya designación y cese es facultad del Alcalde Distrital, salvo la remoción del Gerente Municipal, que puede ser dispuesta por acuerdo del Concejo Municipal., siempre y cuando exista acto doloso o falta grave. Corresponde al Alcalde declarar otros cargos de confianza, de acuerdo a las facultades del Decreto Supremo N° 036-A-83-JUS.

## GLOSARIO GENERAL DE TERMINOS

1. **ALTA DIRECCION**

Órgano de dirección que está conformado por la Alcaldía y la Gerencia Municipal.

2. **ACTIVIDAD**

Es el conjunto de tareas necesarias para mantener, de forma permanente y continua, la operatividad de la acción del gobierno local en determinada área, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

3. **ACUERDOS**

Son decisiones específicas sobre cualquier asunto de interés público, vecinal o institucional, que expresan la opinión de la Municipalidad, su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

4. **ALCABALA**

Derecho de cobro de la Municipalidad por la compraventa de inmuebles de los vecinos.

5. **ALMONEDAS**

Venta pública con licitación y al mérito.

6. **CATASTRO**

Registro o padrón oficial donde constan todos los datos referentes a las propiedades inmuebles, siendo de importancia por su naturaleza de carácter estadístico, fiscal, urbano, jurídico, económico, cultural, vial, infraestructural y social.

7. **DECRETO**

Disposiciones que establecen normas de ejecución de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios a la administración municipal o resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario.

8. **ESTRUCTURA ORGANICA**

Conjunto de órganos ordenados e interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones preestablecidas que permitan el logro de la misión asignada determinando y adjudicando grados de autoridad y responsabilidad.

9. **GOBIERNO LOCAL**

Son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines

10. **MUNICIPALIDAD**

Son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

11. **MUNICIPIO**

Entidad real (social) que integra tres elementos inseparables, como son la población, el territorio y la capacidad de autogobierno.

**12. ORDENANZAS**

Son normas generales que regulan la organización, administración o prestación de los servicios públicos locales, el cumplimiento de las funciones generales o específicas de la Municipalidad o establecen las limitaciones y modalidades impuestas a la propiedad privada.

**13. POLITICA INSTITUCIONAL**

Es la formalización de determinados marcos o parámetros que fijan el campo de actuación de la municipalidad. Es la directriz o guía general de acción expresada, adoptada y seguida por los jefes de los niveles jerárquicos, así como por los demás funcionarios de la organización, que permita orientar las actividades del personal de la entidad en períodos predeterminados, de acuerdo con la naturaleza, fines, funciones y competencias de la institución y los respectivos planes de gobierno municipal.

**14. RESOLUCIONES**

Disposiciones que resuelven asuntos de carácter administrativo.

**15. SISA**

Es el cobro que efectúa la Municipalidad a los vendedores ambulantes por el derecho de ocupación de la vía pública.



# ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA-NEGRITOS



