



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

**OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E
INVERSIONES**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF

MODIFICADO: ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2020-MDCH.

**PROF. JOSE CARLOS CHAIÑA CARPIO
ALCALDE**

CHECCA, ENERO DE 2020



ORDENANZA MUNICIPAL

N° 001-2020-MDCH

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHECCA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL, en sesión ordinaria de fecha 09 de enero de 2020,

VISTO:

El Informe N° 002-2020-MDCH-OPP/C-C, de fecha 08 de enero de 2020 de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Opinión Legal N° 02-2020-MDCH-C/AL de fecha 08 de enero de 2020 de la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo VIII de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, numeral 3) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40° de la acotada norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, se declara el Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo el mismo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, la cual establece en su art. 43 que el ROF es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la





entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia. Así mismo el art. 46 dispone que la Aprobación o modificación del ROF se da en los siguientes supuestos: a. Por modificación de la estructura orgánica. Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales. b. Por modificación parcial. Este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 04-2011-MDCH de fecha 17 de mayo de 2011, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Checca, instrumento que ya no guarda relación a la estructura actual de la entidad, la misma que ha sufrido variaciones en atención a las múltiples normas emitidas por el Estado y que son necesarias para el funcionamiento de la entidad al servicio de la ciudadanía;

Que, mediante Informe N° 002-2020-MDCH-OPP/C-C, de fecha 08 de enero de 2020 la Oficina de Planificación y Presupuesto remite la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Checca acompañada de la exposición de motivos y el informe técnico, señalando que se han dado nomas legales vinculadas a las funciones misionales de los gobiernos locales, por tanto, es necesario desagregar e incorporar como funciones específicas en el ROF, además se viene produciendo importantes cambios en el aspecto económico, social, tecnológico, político y en las expectativas y necesidades de interés del ciudadano que demanda con mayor eficiencia y oportunidad la atención a sus requerimientos, así mismo, la actual gestión tiene objetivos y estrategias que requieren de una estructura organizacional que facilite el cumplimiento de la misión institucional, por lo que es necesario la modificación del ROF;

Que, por Opinión Legal N° 02-2020-MDCH-C/AL de fecha 08 de enero de 2019 de la Oficina de Asesoría Legal realiza el análisis jurídico del Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones propuesta por la Oficina de Planificación y Presupuesto, y señala que la propuesta de modificación del ROF se sustenta en los lineamientos de modernización de la Gestión Pública, inclinada a consolidar una administración que obtenga mayores niveles de eficiencia y eficacia; ante ello opina por la procedencia del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Checca, recomendando se remita a Secretaría General para ser elevado al Concejo Municipal para su aprobación, conforme lo dispone el numeral 3) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y se emita la ordenanza municipal respectiva;

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, contando con el voto por UNANIMIDAD de los señores regidores, y con la dispensa de la lectura del acta y aprobación para ejecutar los acuerdos; se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la misma que consta de seis (6) títulos, ocho (8) capítulos, cien (100) artículos; la Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Checca, cuyo texto forma parte integrante del presente dispositivo.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHECCA

Cuna de la Nación K'ana

"Esencia Cultural de la Ativa Provincia de Canas"



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 04-2011-MDCH de fecha 17 de mayo de 2011; así como cualquier otro dispositivo que se oponga a la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a Gerencia Municipal y la Oficina de Planificación y Presupuesto, la adecuación progresiva de los documentos de gestión municipal a las disposiciones previstas en la presente norma municipal.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás unidades orgánicas competentes, tomar las acciones necesarias para la adecuación e implementación de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, a la Estructura Orgánica y Organigrama aprobado con la presente Ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el panel de información de la Municipalidad, así como remitir una copia a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para tramitar su publicación con la Secretaría de Gobierno Digital en el portal del Estado Peruano.

Dado en la Municipalidad Distrital de Checca, a los 10 días del mes de enero del año 2020.

POR LO TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE, COMUNIQUE Y CUMPLA.



Orainis
Prof. José Carlos Chalña Carpio
DNI: 24714324
ALCALDE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

I. INTRODUCCIÓN

Las organizaciones, tanto privadas como públicas, para cumplir con su misión, lograr los objetivos que se proponen, tienen que contar con una estructura organizacional, que responda y facilite la implementación de las diferentes acciones estratégicas conducentes al éxito de la organización.



La forma de estructura organizacional que adopta una entidad pública está contenida en el Reglamento de Organización y Funciones, en el que se formaliza la estructura orgánica de la entidad, competencias y funciones generales, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

INTERPRETACIÓN:

Las Municipalidades son instancias descentralizadas, que emanan de la voluntad popular, es persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.



La Municipalidad Distrital de Checca es una entidad pública que ejerce gobierno local en la demarcación del distrito de Checca de la provincia de Canas de la Región Cusco, para cumplir con su finalidad adopta una estructura organizacional, las funciones generales y específicas están contenidas en su Reglamento de Organización y Funciones – ROF- aprobado mediante la Ordenanza Municipal.



La Municipalidad Distrital de Checca cuenta con su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por O.M. N° 04-2011-MDCH de fecha 17 de mayo de 2011, como todo instrumento de gestión institucional está sujeto a revisión, modificaciones o actualización para cumplir de mejor forma con su misión y responder a las necesidades públicas y expectativas de la población de la jurisdicción del distrito de Checca.



Como toda entidad pública, las municipalidades están obligadas observar y cumplir con los lineamientos de sistemas administrativos que aprueban los respectivos órganos rectores, en ese sentido cabe mencionar que la Presidencia del Consejo de Ministros como órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública, mediante el DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, con el objetivo de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado.

-19-

Fecha: 11/05/2018

Firma:

Nombre:

Cargo:

Edad: 45 años

Sexo:

Estado:

II. DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL

A través de la ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara en proceso de modernización a las entidades públicas para mejorar la gestión pública y construir un Estado al servicio del ciudadano. El proceso de modernización de la gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

En la mencionada Ley en su Artículo 6, precisa que el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen por ciertos criterios, siendo uno de ellos: a). Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, deben estar plenamente justificada y amparada en sus normas, no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, aprobada por D.S. N° 04-2013-PCM, tiene como objetivo general: Orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. **Siendo el Tercer Pilar de la Modernización**, la Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, para que las instituciones públicas brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien.

De las consideraciones expuestas, el análisis, rediseño de la forma de organización de las entidades, la propuesta de la estructura organizacional formal deberá tomar en cuenta lo señalado, así como los lineamientos normativos que imparta la Secretaría de Gestión Pública de PCM.

En ese contexto, se ha evaluado la actual forma de organización de la Municipalidad de Checca, resaltando algunas observaciones:

- Con relación a la estructura orgánica, contiene las unidades de organización principales o básicas, sin embargo presenta demasiado desagregada, que no es coherente con la capacidad económica o presupuestal de la Municipalidad Distrital de Checca, no refleja claramente la jerarquización de las unidades de organización; en lo que corresponde a los órganos de Línea, se utiliza la denominación Departamentos y se desagrega a nivel inferior con la denominación de Unidad, en la descripción no se precisa si son órganos de segundo o son unidades orgánicas de tercer nivel, no siendo coherente con los lineamientos Organización del Estado aprobado por DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM, que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado.
- Siendo necesario el análisis y rediseño organizacional que sea funcional y de acuerdo a la capacidad o disponibilidad de recursos presupuestales, considerando la misión institucional, los objetivos estratégicos de la Municipalidad y prioridades de las autoridades de la gestión municipal.

En el Reglamento de Organización y Funciones, no se precisa con claridad los niveles de organización, y en la descripción de funciones por cada unidad organizacional se desagrega demasiado y en muchos casos es redundante y no claro; asimismo, no incorpora las principales funciones que se derivan de competencias de municipalidad distrital, de las normas sustantivas y de aplicación general vigentes. Por otro lado, desde el año 2011, en el que se aprobó el ROF de la Municipalidad, a la fecha se ha producido cambios importantes en el aspecto social, económico, político, cambio en las demandas de la ciudadanía, la necesidad de modernización la gestión pública en los tres niveles de gobierno para lograr mayores nivel eficiencia y eficacia, por otro lado se han dado cambios y nuevas normas legales relacionados a la gestión de instituciones pública, que deben ser considerados en la organización de la Municipalidad, entre las principales mencionamos:

- D.S. N° 010-2019-IN que modifica el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por D.S. N° 011-2014-IN.
- LEY N° 28245 – Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental, y del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- LEY N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF.

Normas de Sistemas Administrativos aprobados en el año 2018

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 que aprueba el Sistemas Administrativos de Presupuesto-
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1439- Sistema Nacional de Abastecimientos
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 – Sistema Nacional de Tesorería.

De las normas en mención, en lo corresponde a los gobiernos locales, previo análisis se desprende las funciones y atribuciones correspondientes, para incorporar en la descripción de funciones específicas, es decir actualizar el Reglamento de Organización de la Municipalidad.

El artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, concordante con lo prescrito en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades



radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Ley N° 27972 en su artículo 9° inciso 3) y el artículo 26° establece como atribución del Concejo Municipal el "... **adoptar el Régimen de Organización Interior y Funcionamiento del Gobierno Local, administración municipal que debe adoptar una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior**".

Por las consideraciones y análisis descrito, es necesario que la Municipalidad Distrital de Checca, aprueba la modificación parcial de su instrumento de Gestión institucional (ROF) que responda a los lineamientos estratégicos de desarrollo del Distrito, a la misión institucional, al logro de objetivos institucionales y principalmente brindar un servicio al ciudadano, atendiendo a sus requerimientos con niveles de eficiencia y eficacia. Para un diseño organizacional y identificación de funciones o reasignación de dichas funciones se toma en consideración las orientaciones contenidas en el D.S. N° 054-2018-PCM y su modificatoria

III. PRINCIPALES ASPECTOS CONSIDERADOS EN LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

- **Ajuste en la estructura organizacional de la Municipalidad.**

Se propone precisar los de primer nivel, segundo nivel y tercer nivel, tomando en consideración los criterios en el D.S. N° 054-2018-PCM y su modificatoria.

En lo que respecta a los órganos de Línea (Misionales), necesario reagrupar o reasignar las funciones en 3 unidades de organización, con la denominación de Gerencias en reemplazo de Departamentos, la razón es la adecuación al Art. 14, numeral 2 y literal b) del D.S. N° 054-2018-PCM, reduciendo de 4 a 3 unidades de organización.

Reasignación de Funciones en Reglamento de Organización y Funciones.

En el proyecto de modificación parcial se propone la modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad, por lo que se reasigna las funciones contenido en el Reglamento vigente a los órganos y unidades orgánicas propuesto, con criterio de análisis de procesos misionales y afinidad de funciones, de manera que sea funcional. En las unidades de organización de órganos de línea, no se desagrega

en subgerencias, por lo que las funciones se agrupan en áreas funcionales con la denominación de División.

En el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones, se propone incorporar nuevas funciones derivadas de las normas sustantivas y/o actualizar de las normas mencionadas en el punto II.

- **Transparencia y cumplimiento de normas de aplicación general y sistemas administrativos.**

Posterior a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en el año 2011, en el contexto de la política de modernización de la gestión del Estado, se han modificado y/o dado normas legales vinculadas a funciones sustanciales de los gobiernos locales, por lo tanto existe la necesidad de revisar e incorporar o modificar las funciones específicas en los órganos y unidades orgánicas de la organización municipal a fin de dar cumplimiento a las mismas, y considerando las estrategias institucionales.

Por otro lado, en el año 2018, se han modificado o aprobado normas sobre los sistemas administrativos, que son de cumplimiento obligatorio por las entidades del Estado Peruano, algunas funciones se han derivado de las mismas e incorporado en los órganos de apoyo y asesoramiento.

IV. CONCLUSIONES

- Las exigencias, demandas y realidad del entorno demandan a la entidad municipal la atención con mayores niveles de efectividad con la prestación de servicios y promoción del desarrollo, obligando a la necesidad revisar su organización interna y adecuar a la realidad.
- Las principales modificaciones que se proponen responden a esa necesidad, y abarca racionalizar el esquema organizacional, que sea funcional y reagrupar las funciones misionales en órganos y unidades orgánicas.
- Las modificaciones parciales propuestas responden a la necesidad de adecuar a las normas vigentes de sistemas administrativos y normas sustantivas, las mismas que se proponen considerando los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por D.S. N° 054-2018-PCM.

- El cuerpo directivo de la Entidad ha acordado aprobar la propuesta de Modificación Parcial del ROF, para que sea aprobado por el Pleno del Concejo Municipal, y por ordenanza municipal.
- El ROF es un documento que debe estar en constante revisión para actualización de las funciones de los órganos que la componen.





**INFORME TÉCNICO POR MODIFICACIÓN PARCIAL DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA**



INFORME TÉCNICO POR MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

SECCIÓN 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Reglamento y Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Checca vigente, ha sido aprobado en el año 2011, de esa fecha a la actual, han ocurrido cambios importantes en los diferentes aspectos. Siendo de necesidad la actualización de este instrumento de gestión importante para que la gestión municipal cumple su misión institución y logre los objetivos estratégicos y satisfaga las necesidades y expectativas de la población del distrito de Checca.

El redimensionamiento organizacional implica, además, la reasignación de funciones en unidades organizacionales definidos a partir de identificación de procesos misionales en la gestión municipal, a fin optimizar el uso de los recursos de la Municipalidad y mejorar la atención al ciudadano y demandas públicas.

SECCIÓN 2. ANÁLISIS DE RACIONALIDAD

a. Justificación de la estructura orgánica propuesta en todos sus niveles organizacionales.

La propuesta de modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Checca, O.M. N° 04-2011-MDCH de fecha 17 de mayo de 2011, consiste en una modificación parcial debido a la necesidad optimizar los principales procesos de la entidad municipal, considerando los criterios señalados en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM "Lineamientos para la Organización del Estado, Art. 6 sobre diseño organizacional y el Art. 16 sobre criterios para creación de órganos y unidades orgánicas.

En la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Checca, se considera como órganos de Alta Dirección: Concejo Municipal, Alcaldía y la Gerencia Municipal, considerados como órganos de primer nivel organizacional;

Como órganos de segundo nivel organizacional

Se propone crear:

- **Los órganos de Control y Defensa del Estado**, que comprende al Órgano de Control Institucional y órgano de Procuraduría Pública Municipal, en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley 27972 que señala "La estructura orgánica municipal básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal, el órgano de auditoría interna, la procuraduría pública municipal, la oficina de asesoría jurídica y la oficina de planeamiento y presupuesto; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente".

En órganos de Asesoramiento: Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversiones, como órganos de segundo nivel.

En la Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversiones, se considera las siguientes unidades:

- **Unidad de Presupuesto** encargada del proceso de gestión presupuestaria de la Municipalidad
- Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), encargada de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones, en el ámbito de la responsabilidad funcional local
- Unidad Formuladora, como responsable de la Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de inversión
- Unidad de Informática y Estadística, se encargará de los procesos de producción estadística necesaria para el diagnóstico de la realidad política, económica, social y cultural del distrito de Checca.

Como Órganos de Apoyo, se propone la creación de la Oficina de Administración, como órgano de apoyo, de segundo nivel organizacional, **encargado de** Conducir los sistemas administrativo de Contabilidad, Tesorería y Rentas, Abastecimientos y Control Patrimonial, y Recursos Humanos, considerándose como unidades orgánicas de tercer nivel organización dependiente la Oficina de Administración:

- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial
- Unidad de Tesorería y Rentas.
- Unidad de Recursos Humanos.

Cabe precisar, en la estructura vigente, aparecen como oficinas, sin definirse claramente si son de segundo o tercer nivel organizacional, lo que se propone es reordenar en forma clara.

Asimismo, como unidades orgánicas de Tercer nivel organizacional, se propone:

- la **Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres**, encargada de planificar, dirigir, organizar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de seguridad, mantenimiento y primeros auxilios para casos de desastres y emergencias en Distrito de Checca, considerando el Art. 14.2 de la LEY N° 29664 - que señala que " ... los alcaldes son las máximas autoridades responsables de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus respectivos ámbitos de competencia).
- La **Unidad de Administración Tributaria** dependiente de Gerencia Municipal, se justifica su incorporación por la autonomía económica del gobierno local, que no solamente se refiere a la autonomía para gastar sino también tiene que ejercer esa autonomía en la generación de ingresos propios, tomando en consideración el DECRETO SUPREMO N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

Dentro de los órganos de Línea: se propone denominar **como Gerencias**, de segundo nivel organizacional, **en vez de Departamentos**, la justificación es adecuarse a los criterios dispuestos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en su Art. 13.2, que señala "los órganos de línea se estructura de la siguiente forma: **b) En los Gobiernos Regionales y Locales en Gerencias para los órganos de del segundo nivel organizacional; y en subgerencias o Direcciones, de tener unidades orgánicas del tercer nivel organizacional"**.

Los órganos de línea ejercen funciones sustantivas en la entidad, ejecutan las estrategias de trabajo y las prioridades y atender con mayores niveles de eficiencia, y eficacia, y satisfacer las expectativas de la población del Distrito, se consideran órganos de segundo nivel organizacional.

Los criterios considerados:

Identificación **principales procesos** a partir de las funciones derivadas de las normas sustantivas y de aplicación general, las estrategias y prioridades de desarrollo del ámbito distrital de Checca, se propone:

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial,
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos,
Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental,

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, engloba dos subprocesos.

Subproceso 1: que comprende: Elaboración estudios definitivos, Ejecución de proyectos de inversión pública (infraestructura), Supervisión de la ejecución de estudios definitivos y la inversión de proyectos y Liquidación de proyectos de inversión ejecutados, mantenimiento de infraestructura, administración de equipo y maquinaria

Subproceso 2: Gestión de ordenamiento Territorial, Gestión del Catastro Municipal, Habilitaciones urbanas, Gestión del Control Urbano y la Gestión de riesgos y desastres

Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, que comprenderá los siguientes subprocesos:

- o Gestión de Programas Sociales,
- o Focalización de hogares.
- o Servicios de DEMUNA y Defensoría Comunitaria.
- o OMAPED.
- o Promoción de actividades recreativas, deportivas.
- o Promoción de actividades educativas, culturales y artísticas
- o Promoción de participación ciudadana.
- o Seguridad ciudadana
- o Registro Civil

Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental. - engloba dos procesos:

a) Proceso Gestión de Desarrollo Económico Local, que comprende los siguientes subprocesos:

- Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural
- Fomento de la artesanía.
- Fomento del turismo local sostenible.

- Fomento de programas de desarrollo rural.

b) Gestión Ambiental en el Distrito de Checca, a su vez comprende los siguientes subprocesos:

- Gestión del servicio de Limpieza pública
- Gestión de residuos sólidos
- Servicios de saneamiento rural
- Mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes
- Protección y conservación del ambiente

Se agrupa considerando las funciones afines y relacionadas, considerando los criterios señalados en Art 16 del D:S N° 054-2018-PCM "Lineamientos para la Organización del Estado" sobre Criterios para la creación de órganos o unidades orgánicas.

b. Identificación y justificación técnica y legal de las funciones sustantivas asignadas a los órganos de la entidad.

Para identificar las funciones que se incorporan en los órganos de línea, que incluye funciones generales y específicos, se ha tomado en consideración:

- Reasignación de funciones por disminución de Unidades de organización en los órganos de Línea.

Las funciones relacionadas a los procesos de promoción de desarrollo agropecuario, promoción de actividades económica y las que corresponde al medio ambiente se reasignan o se agrupa en la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental. Las relacionadas a los procesos de Asistencia Social, servicios sociales (DEMUNA y OMAPED) focalización de hogares, atención al adulto mayor y las actividades referidos a la educación, salud, actividades culturales y recreativas, asimismo las funciones relacionados a servicios públicos, seguridad ciudadana, Registro del Estado Civil se reagrupan en la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

Identificación e inclusión en el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, se sustentan de la siguiente forma:

Actualización de las funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana considerando el artículo 28 del D.S. N° 010-2019-IN. Referidos a las funciones del CODISEC.

En la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres. Inclusión de funciones derivadas del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM

En el órgano de Control Institucional, se incluye las funciones de acuerdo al Art 160 de la Resolución de la Contraloría N° 030- 2019-CG que establece las funciones de los Órganos de Control Institucional.

En la Procuraduría Pública Municipal, se describe las funciones considerando Art. 29 de la Ley 27972 y el Decreto Legislativo N° 1068 de junio del 2008 y el Decreto Supremo N° 017-2008-JUSDS. N° 017-2008-JUS Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



En Gerencia Planeamiento, Presupuesto e Inversiones

Asimismo, en las áreas de Planificación, Presupuesto, Organización y Modernización, se incluye funciones o se adecua en la redacción, identificados a partir de las últimas normas de los sistemas administrativos de Presupuesto- Decreto Legislativo N° 1440, y el Sistema de Modernización de la Gestión Pública

En el Área funcional de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), se suprime las funciones en el Reglamento vigente, porque se reemplaza por las funciones señaladas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

Igualmente, en la Unidad Formuladora - UF, se considera las funciones señaladas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-Ef.

Oficina de Administración y Finanzas

Se ha identificado y/o adecuado funciones identificados a partir de los sistemas administrativos:

Las funciones de las Unidades de Contabilidad, Abastecimientos y Control Patrimonial, Tesorería y Rentas, y de Recursos Humanos, se ha adecuado a las funciones señaladas en las respectivas normas de los Sistemas Administrativos aprobados por los órganos rectores:

Unidad de Recursos Humanos- Ley 30057, Ley del Servicio Civil

Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial - DECRETO LEGISLATIVO N° 1439 – Sistema de Abastecimientos,

Unidad de Tesorería: DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 – Sistema Nacional de Tesorería.

En los órganos de Línea

La adecuación o inclusión de funciones específicas en los órganos de Línea, se fundamenta en las normas sustantivas que establece las competencias y funciones de los gobiernos locales: la constitución Política del Perú, la Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, artículos N° 73, 79 al 86, adicionalmente, se derivan funciones de las normas de aplicación general, entre ellos destacan: Ley de Modernización, Normas sobre Cooperación Internacional, Normas sobre Defensa Nacional y Civil, Sistema de Gestión Ambiental, Servicio de Saneamiento Ambiental, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - (SINAGERD), Normas sobre Gestión Residuos, Normas sobre Transporte, Normas de Vaso de Leche, Normas de DEMUNA, Ley General de Habilitaciones Urbanas, Ley de Demarcación y Organización Territorial entre otras normas



Asimismo, se ha considerado la estrategia institucional para promover el desarrollo integral del Distrito de Checca, las prioridades de atención al ciudadano en el contexto de modernización de la gestión municipal.

- **En la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial**, se ha incorporado en el proyecto ROF, identificadas a partir de las competencias señaladas en la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y la función principal de programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos, procedimientos y actividades que corresponden a la formulación de estudios y proyectos de inversión pública, ejecución de obras públicas y mantenimientos de infraestructura, de manera que se refleje en logro de objetivos institucionales.

- En la División de Estudios, Obras Públicas Públicas y Mantenimiento, se precisa las funciones referidos a la ejecución de estudios definitivos y ejecución de los proyectos de inversión pública priorizados en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad distrital, además las funciones de mantenimiento de infraestructura, es decir, cumplirá con la implementación de estrategia institucional para crear, ampliar o mejorar la capacidad de prestación de servicios públicos.

- En el Área de Catastro y Acondicionamiento Territorial, se incorpora funciones específicas relacionadas: *Atender Procedimientos Administrativos y Servicios exclusivos que le compete de acuerdo al TUPA de la Municipalidad, Hacer cumplir los Reglamentos y Ordenanzas Municipales que regulen y fiscalizan el control del Desarrollo Urbano y Obras Públicas de la ciudad c)ejecutar acciones de control y fiscalización en materia de control urbano, inicio de procedimiento administrativo sancionador ante el incumplimiento de disposiciones de su competencia en concordancia con el Reglamento de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas*, entre otras funciones afines a Catastro y acondicionamiento territorial, tomando en consideración las competencias establecidas en la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

En la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

En el Area de Social, se incorpora funciones específicas relacionados a la atención al Adulto Mayor – CIAM, derivadas de la Ley N° 30490 – Ley de Adulto Mayor.

Se incorporan funciones referidos a la Educación, Salud, Cultura y Deporte derivadas de las competencias y funciones generales contemplados en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en sus artículos 80 y 82.

- En materia de seguridad ciudadana a Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, se incorpora la función *presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población (D.S. N° 010-2019-IN- Art. 30 Secretaria técnica de Seguridad Ciudadana); y la función Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el distrito, garantizando la seguridad y el control del orden para los vecinos y visitantes,*



en las áreas de uso público, en coordinación con la Policía Nacional del Perú. (Art 85° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972)

En la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Gestión Ambiental

Como órgano de segundo nivel organización, responsable de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de actividades que comprenden los procesos de promoción de desarrollo agropecuario y promoción de actividades económicas, como una estrategia para incrementar los ingresos familiares; asimismo, se incluye las funciones relacionados a emisión de licencias de funcionamiento de acuerdo al TUPA de la Municipalidad y resolver en primer instancias las reconsideraciones presentadas por el ciudadano; asimismo, se incorpora funciones referidas, asesorar y coordinar acciones y actividades de los procesos del fortalecimiento empresarial, la promoción de actividades de comercialización, la promoción del turismo y actividad productiva de artesanía en el ámbito del distrito de Checca, considerando el Art. 36 de la Ley 27972 _ Ley Orgánica de Municipalidades referidos al desarrollo económico local.

- En Gestión Ambiental programar y realizar las acciones técnicas, normativas y ejecución de los procesos de gestión ambiental, se incluye funciones específicas derivadas de las normas sustantivas relacionadas a gestión ambiental, específicamente de la LEY N° 28245 – Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental, y del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos que en sus artículos 23 y 24 establece las competencias en materia de residuos sólidos de la Municipalidad Provincial y Municipalidad Distrital respectivamente.

SESIÓN 3. RECURSOS PRESUPUESTALES

Se prevé que la implementación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, no generará mayor demanda de recursos presupuestales que a la fecha requiere o está financiado.

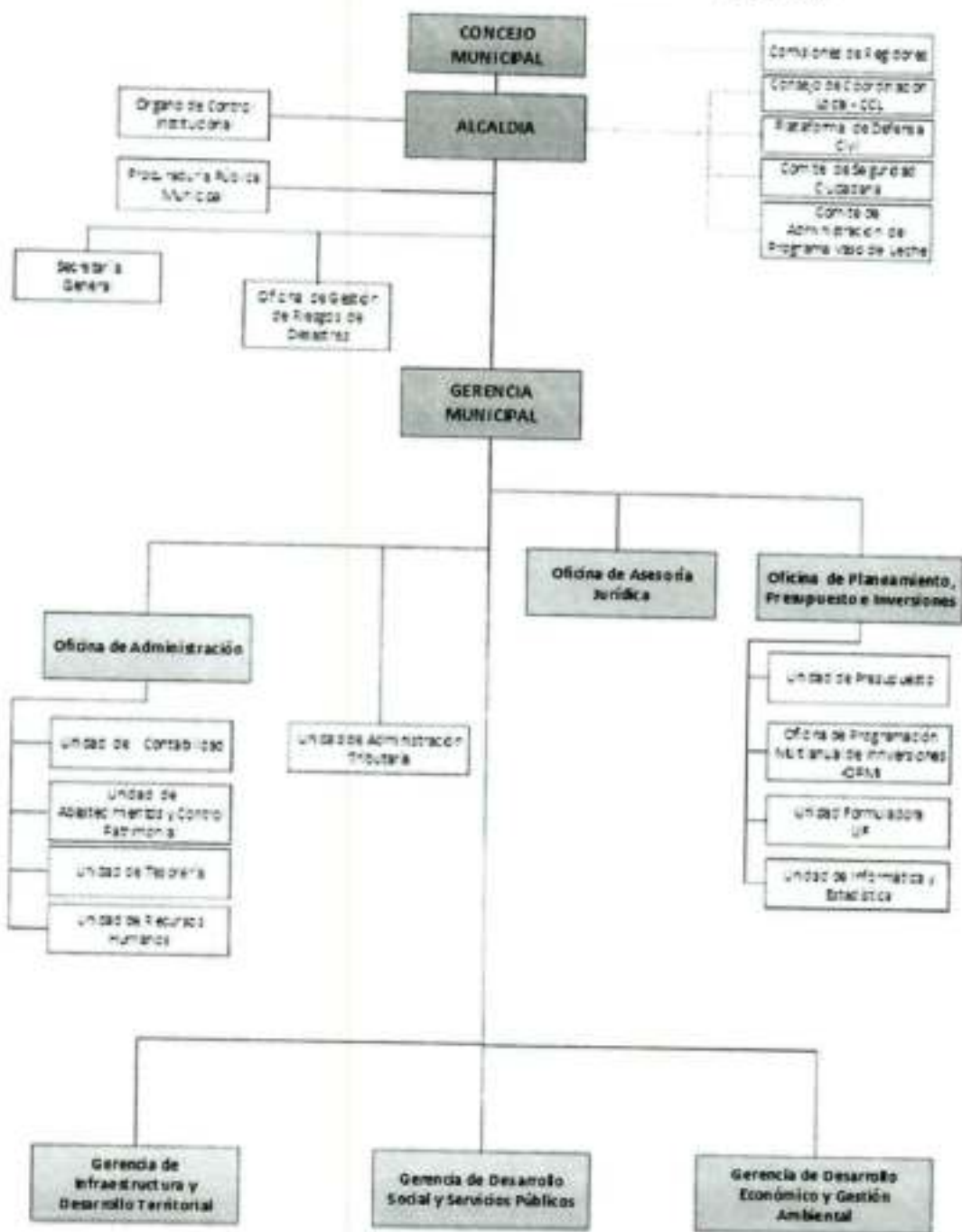
Cabe precisar, la implementación del Reglamento de Organización, con personal de acuerdo al CAP Provisional que se apruebe, no significará incremento de gasto en personal bajo diferentes modalidades, bajo la consideración que, en gran parte del personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, pasarán contratados a plazo fijo o modalidad de CAS, asumiendo funciones y responsabilidades contemplados en los documentos de gestión institucional.

ANEXOS

Al presente informe técnico, se adjunta:

- a) El organigrama

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - 2019 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA





PRESENTACIÓN

En el contexto actual de cambios permanentes en todos los aspectos de la realidad social, económico, político y gestión institucional, y el surgimiento de nuevos enfoques de gestión, demandan el mejoramiento y el cambio necesarios para asumir los nuevos desafíos exigidos por la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Bases de Descentralización. Dentro de ese proceso, los gobiernos locales cumplen un rol preponderante en su condición de nivel de gobierno más cercano al ciudadano.

Los líderes de la Municipalidad distrital de Checca han convenido efectuar determinados ajustes en la organización de la entidad, para que su funcionalidad se oriente hacia una gerencia social basada en la gestión participativa y orientada por resultados, buscando potenciar sus niveles de ejecución de modo que se asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos.

El Reglamento de Organización y Funciones -ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional, muy importante para el cumplimiento de la misión y logro de objetivos estratégicos priorizados en el Plan Estratégico Institucional, en el marco de las competencias y funciones establecidas en las normas vinculadas a la Gestión Municipal. Es el documento en el que se establece las funciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas de los órganos que conforma la organización municipal, para una adecuada prestación de servicios públicos y promover el desarrollo integral y sostenible de su ámbito jurisdiccional.

La adecuación y modificación del presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Checca ha sido de acuerdo a los "Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y las modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.

El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Checca consta de seis (06) títulos, ocho (08) capítulos, cien (100) artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, un (01) Disposición Transitoria y dos (02) Disposiciones Finales.



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO II.....	8
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD.....	8
CAPITULO I.....	8
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
CAPITULO II.....	9
DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	9
DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	9
DE LA ALCALDÍA.....	12
DE LA GERENCIA MUNICIPAL.....	14
CAPITULO III.....	15
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	15
DE LA COMISIÓN DE REGIDORES.....	15
DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL DE CHECCA.....	16
DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA - CODISEC.....	16
PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL- PDCD.....	18
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.....	20
CAPITULO IV.....	21
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL.....	21
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI).....	21
DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.....	23
CAPITULO V.....	24
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	24
DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	24
DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES.....	25
DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO.....	27
DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.....	28
DE LA UNIDAD FORMULADORA.....	30
DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA.....	32
CAPITULO VI.....	33



DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	33
DE LA SECRETARÍA GENERAL	33
DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	36
DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	37
DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	39
DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL	41
DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	44
DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	45
DE LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	46
CAPITULO VII	48
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	48
DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	48
DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	54
DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL	63
CAPÍTULO VIII.	71
ÓRGANO DESCENTRALIZADO	71
DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS	71
TITULO III.	71
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	71
TITULO IV	72
DEL RÉGIMEN LABORAL	72
TITULO V	72
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	72
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	72
DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA	73
DE LAS DISPOSICIONES FINALES	73





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Naturaleza jurídica.

La Municipalidad Distrital de Checca, es el Órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público interno, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley 27972, con sujeción a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Artículo 2°.- Jurisdicción.

La Municipalidad Distrital de Checca, ejerce sus competencias sobre el ámbito territorial del distrito de Checca de la provincia de Canas, Región Cusco.

Artículo 3°.- Competencias y funciones generales de la entidad.

La Municipalidad Distrital de Checca ejerce sus competencias señaladas por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales, en las siguientes materias:

Competencias Exclusivas:

- Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes.
- Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.



- Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertado con su comunidad.
- Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter local.
- Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión municipal.
- Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias, y las que señale la Ley.

Competencias compartidas:

- Educación. Participación en la gestión educativa conforme lo determine la ley de la materia.
- Salud pública.
- Cultura, turismo, recreación y deportes.
- Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- Seguridad ciudadana.
- Conservación de monumentos arqueológicos e históricos.
- Transporte colectivo, circulación y tránsito urbano.
- Vivienda y renovación urbana.
- Atención y administración de programas sociales.
- Gestión de residuos sólidos.
- Otras que se le deleguen o asignen conforme a ley.

a) Base Legal.

Artículo 4º.- El presente Reglamento, se sustenta en las siguientes normas sustantivas:

- La Constitución Política del Perú
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil y Su Reglamento, D.S. N° 040-2014-PCM
- Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD y su Reglamento Decreto Supremo N°048-2011-PCM
- D.S. N° 029-2019-VIVIENDA que aprueba TUO de la Ley 29090.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y modificatorias
- Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM





TÍTULO II.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°.- Para asegurar el cumplimiento de su misión y el logro de objetivos de desarrollo, la Municipalidad Distrital de Checca tiene la Estructura Orgánica siguiente.

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
 - 01.1. Concejo Municipal.
 - 01.2. Alcaldía.
 - 01.3. Gerencia Municipal
02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN
 - 02.1. Comisión de Regidores.
 - 02.2. Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD.
 - 02.3. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC
 - 02.4. Plataforma de Defensa Civil del Distrito - PDCD
 - 02.5. Comité de Administración del Programa Vaso de Leche - CPVL
03. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL
 - 03.1. Órgano de Control Institucional
 - 03.2. Procuraduría Público Municipal.
04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.
 - 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
 - 04.2. Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
 - 04.2.1. Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.2. Oficina de Programación Multianual de Inversiones -OPMI
 - 04.2.3. Unidad Formuladora.
 - 04.2.4. Unidad de Informática y Estadística.



05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Oficina de Secretaria General.
- 05.2. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres.
- 05.3. Oficina de Administración.
 - 05.3.1. Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.3.2. Unidad de Contabilidad.
 - 05.3.3. Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial.
 - 05.3.4. Unidad de Tesorería.
- 05.4. Unidad de Administración Tributaria.



06. ÓRGANOS DE LÍNEA.

- 06.1. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- 06.2. Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- 06.3. Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.



07. ÓRGANO DESCENTRALIZADO

- 07.1. Municipalidad de Centros Poblados.



CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Artículo 6º.- Los órganos de Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Checca son:

- Concejo Municipal.
- Alcaldía.
- Gerencia Municipal

DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7º. El Concejo Municipal, es el máximo órgano de gobierno y ejerce función normativa y fiscalizadora de la Municipalidad Distrital de Checca, está conformado por el Alcalde Distrital y 05 regidores distritales.



Artículo 8º. Son funciones del Concejo Municipal:

- a. Aprobar planes de desarrollo municipal concertados y el presupuesto participativo.
- b. 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.
- c. Aprobar el régimen de organización interior y el funcionamiento del gobierno local.
- d. Aprobar el plan de Desarrollo Urbano del nivel distrital que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección y de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- e. 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 Desarrollo Urbano.
- f. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- g. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- h. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- i. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- j. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidores.
- k. Autorizar viaje al exterior del país que, en comisión de servicios o en representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro Servidor Público.
- l. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la Republica.
- m. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- n. Constituir comisiones ordinarias y especiales conforme a su reglamento.
- o. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- p. Aprobar el balance y la memoria.
- q. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de, la inversión privada permitida por ley, conforme a los Artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades.



- r. Aprobar la creación de centros poblados y agencias municipales.
- s. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- t. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.
- u. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- v. Autorizar al procurador publico 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 control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como el de los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local y sus representantes.
- w. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- x. Aprobar la donación o la sesión en uso de bienes e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de los bienes en subasta pública.
- y. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios ínter institucionalidades.
- z. 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.
- aa. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- bb. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- cc. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- dd. Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- ee. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
- ff. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- gg. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.





Artículo 9°.- Mediante Reglamento Interno, el Concejo Municipal normará su régimen funcional; precisará las competencias que la ley establece; el ámbito de las atribuciones de sus miembros; el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento, número y composiciones de las Comisiones de Regidores.

DE LA ALCALDÍA



Artículo 10°.- La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local y está a cargo del Alcalde Distrital, quien es el representante legal de la municipalidad distrital de Checca.

Artículo 11°.- Son funciones del Alcalde Distrital de Checca:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
- c. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
- d. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- f. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo local sostenible y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- i. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto Municipal Participativo debidamente equilibrado y financiado.
- j. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
- k. 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.
- l. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del consejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.



- m. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema ambiental nacional y regional.
- n. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- o. 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.
- p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del código civil.
- q. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de conformidad a las normas establecidas.
- r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de serenazgo y la Policía Nacional.
- t. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
- u. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- v. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- x. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- y. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- z. Presidir las comisiones de formalización de la propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- aa. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.



- bb. Nombrar, contratar, cesar sancionar a los servidores municipales de carrera.
- cc. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
- dd. Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción.
- ee. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- ff. Atender y resolver los pedidos que formulan las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
- gg. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- hh. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- ii. Las demás que le corresponda de acuerdo a ley.



DE LA GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 12°. - La Gerencia Municipal es el órgano de dirección de más alto nivel técnico y administrativo de la Municipalidad Distrital de Checca, es responsable de dirigir, ejecutar, evaluar, y controlar la administración general de la Municipalidad. La Gerencia Municipal está a cargo de un Empleado de Confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva; es designado por el alcalde quien puede cesarlo sin expresión de causa o mediante acuerdo del Concejo Municipal de conformidad a ley.



Artículo 13.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal, las siguientes:

- a. Proponer políticas, planes y programas que promuevan el desarrollo sostenible del distrito y una vez aprobadas por el órgano de gobierno ejecutarlas.
- b. Proponer al Titular del Pliego estrategias de fomento a la inversión tanto pública, privada y mixta, como herramienta para lograr el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito de Checca.
- a. Diseñar y proponer al Titular del Pliego, alianzas estratégicas entre los gobiernos regional, provincial, distritales, el sector privado y la sociedad civil, para lograr acciones concertadas de lucha contra la pobreza.
- b. Organizar, diseñar y vigilar la conducción de las actividades administrativas económico-financieras de la gestión municipal, velando por el cumplimiento de las políticas públicas impartidas por el Titular de Pliego sobre la materia.



- c. Realizar reuniones periódicas de coordinación, evaluación y monitoreo con los jefes de las diferentes unidades orgánicas y demás servidores públicos con la finalidad de dinamizar las acciones administrativas y técnicas de la Municipalidad Distrital.
- d. Poner a consideración del Titular del Pliego el plan de acciones técnico administrativas para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman la Municipalidad Distrital de Checca y una vez aprobadas, emitir las directivas pertinentes para la puesta en marcha.
- e. Proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional de apertura para el siguiente año fiscal en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- f. Supervisar la ejecución presupuestal, así como el cumplimiento de las directivas y los planes operativos en las oficinas de la Municipalidad.
- g. Coordinar la preparación de la memoria anual y la cuenta general del ejercicio económico fenecido, elevando ambos documentos para la aprobación correspondiente.
- h. Mantener informado y dar cuenta al Titular del Pliego sobre las actividades desarrolladas por los funcionarios y servidores de la Municipalidad.
- i. Brindar asesoramiento al alcalde en asuntos que este someta a su consideración.
- j. Representar a la Municipalidad en las funciones administrativas que le asigne el titular del pliego.
- k. Resolver los recursos de apelación sobre los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de su competencia establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) y disposiciones municipales.
- l. Informar en periódicamente al Titular de Pliego y al Concejo Municipal, las acciones y procesos relevantes relacionados a sus funciones.
- m. Otras funciones que le asigne el Titular de Pliego en materia de su competencia.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

DE LA COMISIÓN DE REGIDORES.

Artículo 14°. Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos, integrados por regidores y regidoras, encargados de efectuar estudios, formular propuestas y



proyectos de reglamentos y emitir dictámenes sobre los asuntos municipales a someterse a Concejo Municipal, a practicar las fiscalizaciones e investigaciones que estimen necesarias. Según su naturaleza pueden ser ordinarias o especiales de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Concejo (RIC).

Las Comisiones se constituyen con los regidores que se designen por acuerdo del Concejo Municipal, a propuesta de la Alcaldía, y para cumplir con los objetivos se complementan con funcionarios de la Municipalidad. Las funciones de la Comisión de Regidores se establecen en el Reglamento Interno de Concejo (RIC).

DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL DE CHECCA.

Artículo 15°. - El Consejo de Coordinación Local Distrital, es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Checca. Está integrado por el Alcalde Distrital, quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el primer regidor, y los regidores distritales; por los alcaldes de centros poblados; por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, y por los demás actores sociales de la Distrito de Checca. Su funcionamiento, composición, las obligaciones, entre otras, se encuentran reguladas por su propio reglamento aprobado por Ordenanza Municipal.

ARTICULO 16°. - Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital.

- a. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital 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 encomiende el Concejo Municipal Distrital.

DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA - CODISEC

Artículo 17°. - El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un órgano consultivo y de coordinación, encargado de formular los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, así como ejecutar los mismos en la jurisdicción del distrito, en el marco de la política nacional diseñada por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana - CONASEC.



Artículo 18°. - El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es presidido por el alcalde del Distrito de Checca e integrado por los siguientes miembros:

- a. El/La Alcalde/sa Distrital de la jurisdicción, quien presidirá el Comité. El cargo de presidente del CODISEC es indelegable, bajo responsabilidad.
- b. El/La Subprefecto Distrital.
- c. El/La Comisario/a de la Policía Nacional del Perú a cuya jurisdicción pertenece el distrito.
- d. Un representante del Poder Judicial, designado por el presidente de la Corte Superior de Justicia de la jurisdicción.
- e. Un representante del Ministerio Público, designado por el presidente de la Junta de Fiscales Superiores de la jurisdicción.
- f. Dos alcaldes/as de Municipalidades de Centros Poblados menores. En caso de existir más de dos Centros Poblados en la jurisdicción del Distrito, los miembros del CODISEC elegirán a los alcaldes que integrarán el Comité.
- g. El/La Coordinador/a Distrital de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana promovidas por la Policía Nacional del Perú.
- h. Un representante de las Rondas Campesinas existentes en el distrito de Checca.

Artículo 19°. - Son funciones y atribuciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

- a. Proponer ante la Municipalidad Distrital la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana alineado al Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, elaborado bajo los enfoques de gestión por resultados, intercultural y distrital, y articulado con los instrumentos del SINAPLAN.
- b. Proponer ante la Municipalidad Distrital la aprobación de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de relevancia provincial, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
- c. Estudiar y analizar la problemática de seguridad ciudadana de su jurisdicción, en coordinación con los integrantes del Comité Provincial de seguridad ciudadana.
- d. Promover la articulación interinstitucional a nivel distrital para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y programas.
- e. Informar trimestralmente a la Secretaría Técnica del COPROSEC, a través del/de la presidente/a del Comité, respecto del cumplimiento e implementación



de las políticas nacionales, regionales, provinciales y distritales de seguridad ciudadana, así como del plan nacional de seguridad ciudadana.

- f. Realizar de manera ordinaria, por lo menos una (1) consulta pública trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital, debiendo para tal efecto convocar a las organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, educativas y deportivas, coordinadores zonales de seguridad ciudadana, integrantes de mesas de concertación, en los lugares donde exista, entidades del sector comercial y empresarial, instituciones privadas y otras que estime pertinente.
- g. Elaborar el informe trimestral de cumplimiento de los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana del distrito.
- h. Promover y articular estrategias de prevención de la violencia y el delito, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
- i. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana, sobre la base de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del CORESEC.
- j. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC.
- k. Promover la creación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y vigilancia ciudadana del CODISEC.
- l. Consolidar la estructura y el funcionamiento de la Secretaría Técnica del CODISEC.
- m. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en los asuntos que le solicite en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 20°. El CODISEC cuenta con una Secretaría Técnica, como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del Comité, asume dicha responsabilidad la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres que cumplirá las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL- PDCD

Artículo 21°- La Plataforma de Defensa Civil del distrito de Checca es un espacio permanente de participación, coordinación y convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. El/la Alcalde/sa Distrital constituye, preside y convoca la PDCD, conformada por las entidades privadas,



organizaciones sociales y humanitarias, entidades públicas con representación en el ámbito distrital, promoviendo su participación en estricta observancia de los derechos y obligaciones que le confiere la Ley.

INTEGRANTES DE LA PDCD

Artículo 22°. - La Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital está integrada por:

- La Secretaría Técnica de la PDCD será asumida por el jefe de la Oficina de Defensa Civil, o quien haga sus veces.
- Participan de forma obligatoria los titulares o representantes con poder de decisión de organizaciones sociales, debidamente reconocidas, que contribuyan a la Gestión Reactiva, por ejemplo: organizaciones de base, religiosas, comunitarias, entre otras.
- Representantes de las organizaciones humanitarias y organismos no gubernamentales, vinculadas a la Gestión de Riesgos de Desastres.
- Representantes titulares de las entidades públicas, privadas, y otras vinculadas a la Gestión Reactiva.
- Representantes de las organizaciones del voluntariado regionales, acreditados de acuerdo a los mecanismos establecidos por el INOECI.
- Representantes de las entidades de primera respuesta, de acuerdo a Ley.

Artículo 23°. - Son funciones de la Plataforma de Defensa Civil del Distrito de Checca:

- a. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes.
- b. Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD del Gobierno Local.
- c. Proponer al Gobierno Local normas, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- d. Proporcionar al Gobierno Municipalidad, según corresponda, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.



- e. Las Plataformas de Defensa Civil se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
- Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del Grupo GTGRD.
 - Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en emergencia y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI.
 - Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación.
 - Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel regional y local.
 - Participación en el desarrollo y fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.
 - Apoyo con integrantes debidamente formados, en la aplicación del EDAN a solicitud del GTGRD.
 - Participación en el desarrollo de acciones relacionadas a la rehabilitación de los servicios básicos, normalización progresiva de los medios de vida, de acuerdo a como disponga el GTGRD.
- f. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 24.- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, es la instancia máxima responsable de la organización, administración de recursos y ejecución del Programa en el Distrito de Checca.

Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, cuya constitución es aprobada mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal y está integrado por:

- El /la Alcalde/sa, quien lo presidirá.
- Un (01) funcionario municipal
- Un (01) representante del Ministerio de Salud, (nutricionista y/o experto en nutrición).



- Tres (03) representantes de la organización del Programa del Vaso de Leche (Clubes de Madres), elegidas democráticamente por sus bases, según sus estatutos, y
- Un (01) representante de la Asociación de Productores Agropecuarios.

Los integrantes del Comité ejercen sus funciones por 2 años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.

Artículo 25.- Las Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche es aprobada en el Reglamento del Programa de Vaso de Leche.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

Artículo 26°. El Órgano de Control Institucional es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en las entidades sujetas a control, para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes públicos, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones de las entidades, así como de los resultados de su desempeño, mediante la ejecución de servicios de control y servicios relacionados, de acuerdo a sus respectivas competencias y ámbito que les corresponda.

Artículo 27.- La Oficina de Control Institucional está bajo la jefatura de un funcionario, quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 28°. Son funciones del Órgano de Control Institucional (OCI), las siguientes:

- a. Formular y remitir para aprobación de la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentra comprendido, la propuesta de carpeta de servicio de control a ser ejecutado de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- b. Acreditar comisiones de control ante el Titular de la entidad en la cual se ejecutará el servicio de control.
- c. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en las entidades comprendidas en su ámbito de control, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.



- d. Suscribir y remitir para aprobación de la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito se encuentran comprendidos, los informes resultantes de los servicios de control posterior, y en el caso de los informes de las Auditorías de Cumplimiento derivados del control concurrente y del control sobre hechos irregulares específicos con identificación de presunta responsabilidad, aprobar los mismos. Así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente.
- e. Revisar y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneo y servicios relacionados ejecutados, así como, efectuar la notificación correspondiente.
- f. Efectuar la evaluación de la información registrada en el Programa del Vaso de Leche; proporcionando la información y evaluación correspondiente a la Subgerencia de Control del Sector Social y Cultura para la formulación del Informe Anual de Gestión del referido Programa.
- g. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, omisión o incumplimiento, informando al Titular de la entidad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- h. Recibir, evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i. Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de recomendaciones, formuladas por los órganos del SNC, cautelando que el registro y actualización de la información correspondiente se efectúe de conformidad con lo establecido en la normativa emitida, e informar a la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control que corresponda.
- j. Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos correspondientes, de la información sobre los avances de los servicios de control y servicios relacionados realizados, así como de los informes resultantes.
- k. Analizar las solicitudes de servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l. Ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados, en el marco de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les derivadas por las Subgerencia de Gestión de Denuncias o por la Subgerencia de Control o por la Gerencia Regional de Control a cuyo ámbito pertenece, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.





- m. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito territorial.
- n. Cumplir con los encargos asignados en las Leyes y otros dispositivos legales, así como los asignados en los procedimientos, directivas, manuales y reglamentos emitidos por la Contraloría General de la República.

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 29°. Es el Órgano de Defensa Judicial encargado de defender los intereses y derechos de la Municipalidad en juicio como persona jurídica de derecho público. Está a cargo de un Procurador Público Municipal designado por el alcalde, depende administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. Además, extiende sus funciones a las municipalidades distritales que no cuentan con procuradores municipales, previo convenio sobre la materia.

Artículo 30°. Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal las siguientes:

- a. Representar a la Municipalidad en la defensa de sus intereses y derechos ante las autoridades e instancias correspondientes.
- b. Asesorar a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial.
- c. Ejercitar en los procesos judiciales, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.
- d. Iniciar e impulsar los procesos judiciales que disponga el alcalde, el Concejo Municipal o el Órgano de Control Institucional.
- e. Delegar la representación de la entidad, cuando fuese necesario, en los abogados autorizados y asignados a la Procuraduría.
- f. Planificar, aprobar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de la Procuraduría de la Municipalidad.
- g. Solicitar información, antecedentes, documentación y el apoyo necesario de cualquier de las oficinas de la Municipalidad y de cualquier entidad pública, para el ejercicio de sus funciones
- h. Requerir el auxilio de la fuerza pública, a través de la autoridad competente, para el mejor desempeño de sus funciones.
- i. En materia penal, el Procurador actúa como denunciante o constituyéndose en parte civil, según sea el caso.



- j. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, cuando es citado.
- k. Informar mensualmente al alcalde sobre los procesos judiciales en trámite, o que hayan sido archivados o concluidos, reportando en este último caso los resultados obtenidos.
- l. Comunicar en forma inmediata y documentada, al alcalde y a los órganos administrativos correspondientes, las sentencias consentidas y/o ejecutoriadas desfavorables a la Municipalidad, para la previsión presupuestal o la adopción de las acciones y medidas que correspondan.
- m. Alcanzar sugerencias y absolver consultas sobre los asuntos que sea requerido.
- n. Remitir anualmente al Consejo de Defensa Judicial del estado, el movimiento de procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses de la municipalidad, hasta antes del 31 de marzo del año siguiente de fenecido el ejercicio.
- o. Las demás funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a ley le corresponda.



CAPITULO V DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 31°. - La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir, ejecutar, dictaminar y evaluar los asuntos de carácter jurídico legal de la Municipalidad. Está a cargo de un servidor público, quien depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 32°. - Son funciones y atribuciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar los asuntos de carácter jurídico, emitiendo los dictámenes correspondientes.
- b. Asesorar a la Alcaldía y demás órganos de la Municipalidad Distrital de Checca en asuntos de carácter jurídico legal.
- c. Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que se le solicite para una eficaz y eficiente gestión Municipal, en concordancia con la legislación municipal vigente.
- d. Implementar y mantener actualizado un archivo de normas legales y municipales, relacionadas con la entidad y la actividad municipal, así como jurisprudencia y textos doctrinarios, pudiendo hacerlo tanto documentadamente o a través del uso de medios informáticos.



- e. Emitir informes legales en los recursos impugnativos de apelación, que en segunda instancia administrativa debe resolver el alcalde.
- f. Emitir dictamen jurídico sobre la aplicación y alcances de normas legales, dispositivos municipales, proyectos, resoluciones, convenios, contratos, procedimientos y expedientes administrativos y otros que se le solicite.
- g. Informar oportunamente a los diversos órganos de la Municipalidad sobre las modificaciones legales y sus implicancias en el gobierno local.
- h. Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección y/o en los que estuvieran en juego los intereses de la municipalidad.
- i. Firmar y sellar como V°B° en los contratos de personal, adquisiciones, convenios, directivas, reglamentos, resoluciones, ordenanzas, etc.
- j. Ejercer la representación de la municipalidad en los procedimientos de conciliación extrajudicial o arbitrajes de derecho, motivados por requerimientos de terceros o en tutela de los intereses y derechos de la municipalidad, así como en los procedimientos administrativos ante INDECOPI, Tribunal Fiscal, SUNAT y otras entidades gubernamentales, bajo responsabilidad.
- k. Informar periódicamente al Titular de Pliego y al Concejo Municipal sobre las acciones y procesos relevantes relacionados a sus funciones.
- l. Otras funciones afines que le asigne el Titular de Pliego o la Gerencia Municipal.

DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES.

Artículo 33.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, es un Órgano de segundo nivel organización, encargada de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad en lo referente a planeamiento estratégico, programación de inversiones, gestión presupuestaria, organización y modernización de gestión municipal, estadística e informática. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 34.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- Unidad de Presupuesto
- Oficina de Programación de Inversiones - OPMI
- Unidad Formuladora.
- Unidad de Informática y Estadística

Artículo 35°. -Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, las siguientes:



- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de planeamiento, presupuesto, organización, proyectos de inversión pública, estadística e informática.
- b. Coordinar y asesorar a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Checca, en lo referente a las acciones que le compete.
- c. Promover y conducir el proceso de elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Concertado del Distrito de Checca, el Plan de Desarrollo Institucional - PDI, el Plan Operativo Institucional - POI y los demás documentos de planificación, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo de la Provincia y las directivas del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- d. Velar que el proceso de Planeamiento en el Distrito de Checca sea de forma integral, permanente, participativa y transparente
- e. Liderar y asesorar la formulación de las políticas públicas en el ámbito local e institucional según las competencias propias de la Municipalidad Distrital de Checca.
- f. Conducir el Proceso Presupuestario de la Municipalidad Distrital de Checca, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional de Presupuesto Público
- g. Coordinar con el Consejo de Coordinación Local Distrital, a fin de proponer acciones concertadas al Consejo de Coordinación Provincial y los procesos de Presupuestos Participativos de la Provincia.
- h. Organizar y dirigir la Comisión Técnica del Presupuesto Participativo del Distrito de Checca; asimismo, participar en la formulación del presupuesto participativo de la Municipalidad Provincial.
- i. Presentar al Titular de Pliego el Anteproyecto y el Proyecto del Presupuesto Institucional.
- j. Promover y conducir el proceso de elaboración de los instrumentos de gestión, como son: el Reglamento de Organización y Funciones -ROF, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA,
- k. Asesorar y orientar el proceso de modernización de la gestión pública municipal, de acuerdo a los lineamientos de Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- l. Coordinar y conducir la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de procedimientos administrativos y servicios exclusivos



- m. Asesorar a los órganos y unidades orgánicas en la formulación y actualización de la normatividad interna de la unidad orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos
- n. Revisar y emitir pronunciamientos técnicos sobre proyectos de directivas, reglamentos y otros documentos de gestión institucional, que en el ámbito de sus competencias propongan las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- o. Emitir opinión técnica para aprobación de los documentos de gestión en el marco de la Ley del Servicio Civil
- p. Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas municipales que modifiquen la estructura organizacional y documentos de gestión de la Municipalidad
- q. Proponer estrategias para la priorización de proyectos de inversión sobre la base de los planes de desarrollo concertados de nivel provincial y distrital.
- r. Conducir el Sistema de Información Estadística Municipal de acuerdo a la normatividad vigente.
- s. Elaborar en forma oportuna los requerimientos solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Presupuesto Público y Contraloría General de la Republica.
- t. Efectuar otras funciones afines que le asigne el Titular de la Entidad y la Gerencia Municipal en materia de su competencia y las normas legales vigentes en materia de planeamiento, presupuesto e inversiones.

DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 36°. - Son funciones de la Unidad de Presupuesto, las siguientes:

- a. Mantener permanente coordinación y relación directa en materia técnico funcional de carácter presupuestario con la Dirección Nacional de Presupuesto Publico
- b. Dirigir y supervisar el proceso presupuestario en sus fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto Anual para Resultados, de conformidad a la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Pública.
- c. Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, al Titular del Pliego.
- d. Emitir opinión técnica favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable.
- e. Efectuar las modificaciones presupuestarias requeridas vía Transferencias de Partidas (Tipo 001), Crédito Suplementario (Tipo 002), Habilitaciones y/o Anulaciones (Tipo 003), y Reducción de Marco (Tipo 007) durante el ejercicio fiscal



vigente, con respaldo legal. Operaciones realizadas en el Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF.

- f. Realizar las regularizaciones mensuales de las Notas de Modificación Presupuestaria, dispuestas por Resolución de Alcaldía.
- g. Expedir la Certificación de Crédito Presupuestario a solicitud y responsabilidad del del área que requiere efectuar el gasto, a nivel de Meta, clasificador de gasto, Fuente y Rubro de Financiamiento
- h. Evaluar el Presupuesto Institucional de la Municipalidad distrital Checca de acuerdo con la normatividad vigente.
- i. Elaborar y proponer proyectos de directivas, resoluciones y otros relacionados al proceso presupuestal.
- j. Promover, programar, formular y evaluar conforme a ley las normas internas de la Municipalidad Distrital de Checca, el presupuesto participativo anual, en coordinación con la Gerencia Municipal y órganos de línea y en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado.
- k. Elaborar el presupuesto institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital para su consolidación en la Municipalidad Provincial.
- l. Efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto con la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección Nacional de Contabilidad.
- m. Efectuar la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales.
- n. Demás funciones afines que se le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

Artículo 37°. - El responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, mantiene relación técnico-funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. La Oficina de Programación e Inversiones depende administrativa y jerárquicamente del jefe la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, es responsable de las siguientes funciones específicas

- a. Elaborar el PMI del GL, en coordinación con la UF y UEI, así como con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.
- b. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.
- c. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.



- d. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
- e. Aprobar las modificaciones del PMI del Gobierno Local cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el Órgano Resolutivo (OR).
- f. Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI local, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los Sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- g. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- h. Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita opinión de la OPMI del Sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- i. Emitir opinión a solicitud de las UF sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.
- j. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de





infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del GL.

- k. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI
- l. Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
- m. Registrar a las UF del GL, así como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el Banco de Inversiones.
- n. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o. Otras funciones que le competen de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y/o disposición del Jefe de Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.

DE LA UNIDAD FORMULADORA

Artículo 38°. - La Unidad Formuladora, es el Área responsable de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones y está a cargo de Servidor Público – Especialista.

Artículo 39°. - Son funciones y competencias de la Unidad Formuladora las siguientes:

- a. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad Municipal
- b. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de



inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

- c. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- e. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral.
- h. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- i. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- j. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- k. Formular proyectos y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, que se enmarquen en las competencias del gobierno local.
- l. Efectuar la programación anual de la formulación de estudios de pre inversión pública a realizarse por administración directa y contrata.
- m. Elaborar los términos de referencia en caso que se contrate los servicios para la elaboración de los estudios de pre – inversión.





- n. Elaborar el plan Operativo Anual de la Unidad Formuladora, evaluar trimestral y anualmente el cumplimiento del mismo.
- o. Cumplir con las demás funciones propias de su competencia.

DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Artículo 40.- La Unidad de Informática y Estadística, es la encargada de conducir y ejecutar los procesos del sistema de servicio de información automatizada de la Municipalidad; el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura informática; asimismo se encarga de aplicar las normas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Informática y los conceptos de Gobierno Electrónico en los servicios y procesos de la Municipalidad.

- a. Proponer, organizar e implementar planes de aplicación y de uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones en la administración municipal.
- b. Conducir y ejecutar la aplicación de los conceptos de Gobierno Electrónico (GE) en los servicios y procesos de la Municipalidad
- c. Administrar los servicios internos de telefonía, comunicaciones y mensajería electrónica.
- d. Identificar, proponer y conducir la aplicación de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) en los procesos de la Municipalidad.
- e. Publicar información en el Sitio Web y la Intranet de interés para los vecinos y funcionarios respectivamente.
- f. Programar y ejecutar planes de mantenimiento de equipos de cómputo para su correcto funcionamiento.
- g. Organizar e implementar el sistema de información estadística, por áreas de servicios y administración.
- h. Elaborar y publicar boletines de información estadística de carácter institucional.
- i. Programar, organizar, ejecutar y controlar los procesos de producción estadística necesaria para el diagnóstico de la realidad política, económica, social y cultural del distrito de Checca.
- j. Evaluar, analizar e informar sobre el desempeño de los indicadores estadísticos.
- k. Administrar y mantener la base de datos de la municipalidad.
- l. Las demás funciones que corresponda de acuerdo a la normatividad.



CAPITULO VI DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 41°. - Es el órgano de segundo nivel encargado de brindar el apoyo administrativo al Titular del Pliego y al Concejo Municipal, en la administración y trámite documentario, el sistema de archivo. Está a cargo de un servidor público y depende jerárquicamente de la Alcaldía.

Artículo 42°. - Son funciones de la Secretaria General:

- a. Citar a los Regidores a las sesiones, ordinarias, extraordinarias y solemnes que convoque el titular de pliego o el encargado de la Alcaldía.
- b. Asistir, apoyar y proveer información relevante a los señores regidores del Concejo Municipal y al Titular de Pliego, relacionado a la agenda de la Sesión de Concejo.
- c. Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdo, decretos de Alcaldía y resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal y el Titular de Pliego, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- d. Dar fe de los actos del Concejo y de los dispositivos Municipales emitidos por la Alcaldía.
- e. Concurrir a las Sesiones del Concejo, elaborar y custodiar las actas de las sesiones que el Concejo celebre y suscribirías conjuntamente con el señor alcalde.
- f. Certificar las Resoluciones de Alcaldía u otras normas emitidas por el señor alcalde, así como los documentos internos que obran en el archivo central de la Municipalidad Distrital de Checca.
- g. Organizar las sesiones del Concejo, notificando la convocatoria respectiva a los Regidores por disposición de la Alcaldía, así como coordinar la participación de los Jefes de Unidades Orgánicas involucrados en los temas de la agenda.
- h. Apoyar al alcalde en la conducción de las Sesiones de Concejo.
- i. Numerar, registrar, distribuir, notificar y custodiar los diferentes dispositivos municipales que emita la Municipalidad, así como custodiar las resoluciones que emitan por delegación de las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- j. Atender las solicitudes que, en materia de acceso a la información, formulen los ciudadanos.



- k. Controlar el adecuado funcionamiento del sistema de trámite documentario y del sistema institucional de archivo.
- l. Archivar y custodiar los convenios de cooperación que suscriba el Titular del Pliego.
- m. Otras funciones afines que le asigne el alcalde.

Artículo 43°. - Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaria General cuenta con las unidades funcionales de:

- Trámite Documentario
- Relaciones Públicas.
- Archivo Central.

Unidad Trámite Documentario

Artículo 44°. - Son funciones de la Unidad de Trámite Documentario, las siguientes:

- a. Organizar, ejecutar y controlar los procesos de recepción, registro, descripción, distribución y control de trámite documentario de la Municipalidad.
- b. Recepcionar, registrar, clasificar, y distribuir documentos que tramiten los administrados, así como los documentos internos que se tramita al exterior.
- c. Informar y orientar al público usuario sobre los canales o pasos que sigue en la atención de los procedimientos y servicios contemplados en el TUPA y en el TUSNE de la Municipalidad.
- d. Efectuar el seguimiento y control del flujo de documentos e informar al interesado,
- e. Organizar y administrar el sistema de archivo central de la Municipalidad.
- f. Mantener el acervo documentario de la Municipalidad en forma ordenada, clasificada y codificada, bajo responsabilidad.
- g. Demás otras funciones afines que le asigne la Secretaria General en materia de su competencia.

Unidad de Relaciones Públicas

Artículo 45°. - La Unidad de Relaciones Públicas, es encargada y responsable de generar la buena imagen institucional hacia la comunidad o población en general. Es responsable de las siguientes funciones:

- a. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de comunicación social y publicación de los actos y resultados de la gestión de la Municipalidad.



- b. Organizar las audiencias y/o visitas a la población, a fin de evitar malestar de los mismos.
- c. Organizar, dirigir y evaluar el sistema de comunicación institucional, en coordinación con los órganos de la Municipalidad.
- d. Programar, organizar, ejecutar y coordinar las ceremonias, actos oficiales protocolares que se realizan en la Municipalidad.
- e. Promover eventos para dar a conocer a la ciudadanía la labor realizada por la Municipalidad.
- f. Coordinar con todos los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de gestión Municipal los asuntos que deben ser de conocimiento público y difundir.
- g. Supervisar y coordinar la conducción de los programas radiales y televisivos.
- h. Realizar las filmaciones de actividades que realiza la entidad, con respecto a los actos protocolares, sesiones de concejo, ceremonias, entre otros.
- i. Organizar las conferencias de prensa de la Municipalidad Distrital de Checca.
- j. Las demás funciones de su competencia y las que le asigne el Secretario General o Alcaldía.



Unidad de Archivo Central

Artículo 46°.- Es el Área responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como, de la administración, custodia y conservación de la documentación de la Municipalidad.

Cumple las siguientes funciones:

- a. Centralizar todo el acervo documental de la Municipalidad.
- b. Recibir, clasificar y organizar por unidad de procedencia toda la información en proceso de depuración.
- c. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida con menos de 20 años de haberse originado en las diferentes unidades y dependencias.
- d. Custodiar los documentos importantes de la Institución, con el fin de que no se dañen, se extravíen o se altere la información que en ellos se encuentra contenida.
- e. Planificar y ejecutar las actividades de ordenamiento de documentos.
- f. Demás funciones propias de su competencia.





DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

Artículo 47°.- La Oficina Gestión de Riesgos de Desastres es la unidad orgánica de apoyo a la Alcaldía, encargada de planificar, dirigir, organizar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de seguridad, mantenimiento y primeros auxilios para casos de desastres y emergencias en Distrito de Checca. Está a cargo de un Servidor Público Ejecutivo, quien depende funcional y jerárquicamente del alcalde.

Artículo 48°.- Son funciones de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres:

- a. Elaborar y mantener actualizado los mapas de identificación de riesgos, mapa de vulnerabilidad, mapa de sectores críticos, mapa de zonas seguras, acorde con los lineamientos técnicos vigentes.
- b. Mantener actualizado el inventario de los recursos de la Municipalidad aplicables a la gestión del riesgo de desastres y organizar los almacenes que permitan la recepción y custodia de ayuda material.
- c. Gestionar, canalizar y hacer seguimiento del destino y uso de las donaciones de carácter nacional e internacional a favor de la municipalidad, para la atención de los beneficiarios víctimas de desastres, y/o condiciones de riesgo.
- d. Formular los planes establecidos en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo.
- e. Proponer y ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para las autoridades, la colectividad y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
- f. Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Información de la Oficina de Seguridad Ciudadana y la Oficina de Defensa Civil, buscando generar una base de datos que permita contar con información actualizada.
- g. Proponer el plan operativo anual y su respectivo presupuesto e informes estadísticos en el ámbito de su competencia.
- h. Realizar la implementación, custodia, mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipos y almacenes destinados a la realización de las acciones de Defensa Civil.
- i. Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito del Distrito, en coordinación con el INDECI.
- j. Programar y realizar simulacros y simulaciones en instituciones educativas, organizaciones vecinales, establecimientos públicos y privados del distrito.
- k. Realizar las funciones de Secretario Técnico de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.



- l. Realizar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones-ITSE en el distrito de acuerdo vigentes, emitiendo el certificado y/o resolución correspondiente.
- m. Coordinar, con la Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, la realización de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento y Espectáculos Públicos no Deportivos dentro de los plazos previstos.
- n. Otorgar certificados y/o resoluciones de inspección técnica de seguridad en edificaciones y resolver los recursos de reconsideración de acuerdo a las normas vigente.
- o. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos y servicios de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- p. Realizar visitas inopinadas a inmuebles en el distrito, recomendando la clausura de establecimientos o paralización de obras, que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad en edificaciones, de acuerdo a las normas vigentes.
- q. Cumplir con las demás funciones de su competencia, o que le sean asignadas por el titular de la entidad.

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 49°. - La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de asegurar la unidad, racionalidad y eficiencia de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal y Abastecimientos, depende de la Gerencia Municipal. Está a cargo de un de Oficina, quien coordina sus actividades con las unidades a su cargo y demás dependencias de la Institución.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, orgánicamente cuenta con las siguientes Unidades

- Unidad de Recursos Humanos.
- Unida de Abastecimientos y Control Patrimonial.
- Unidad de Contabilidad.
- Unidad de Tesorería.

Artículo 50°. Son funciones específicas de la Oficina de Administración:



- a. Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de la administración general de la Municipalidad a través de la gestión de los recursos humanos, recursos logísticos, y de servicios generales de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente.
- b. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, para la eficiente gestión de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Municipalidad.
- c. Proveer oportunamente de los recursos y servicios necesarios a los órganos de la Municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- d. Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes y contratación de servicios, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- e. Participar en las licitaciones, concursos públicos y/o de méritos y adjudicaciones directas que convoque la Municipalidad.
- f. Supervisar la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- g. Elaborar la programación anual y mensual de los compromisos económico financieros para su pago, de acuerdo a las prioridades de la Alta Dirección y manteniendo el control de la liquidez presupuestal.
- h. Programar y controlar las acciones de Tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con el área.
- i. Presentar la información económica, financiera y contable al Concejo Municipal y Alcaldía, dentro de los plazos previstos por la Alta Dirección y las disposiciones legales vigentes.
- j. Asesorar e informar a la Alta Dirección sobre los aspectos de personal, logística, tesorería y contabilidad.
- k. Elaborar y tramitar los anteproyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones que le corresponda, así como los que le encomiende la Alta Dirección.
- l. Proponer a la Gerencia Municipal, las políticas y normas que permitan optimizar la ejecución de las actividades de administración de recursos humanos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- m. Participar en la Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) el sustento de los costos y tarifas de los trámites no gratuitos.
- n. Proponer a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).





- o. Supervisar la asignación de servicios públicos tales como: Energía eléctrica, agua, telefonía fija, telefonía móvil y sistemas de comunicaciones no digitales.
- p. Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- q. Las demás funciones de su competencia y las que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 51°. - La Unidad de Recursos Humanos es la Unidad Orgánica encargada de desarrollar las acciones propias del sistema administrativo de recursos humanos, así como administrar el potencial humano y remuneraciones del personal en sus diferentes modalidades contractuales de la Municipalidad Distrital de Checca. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 52°. - Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, las siguientes:

- a. Propiciar, promover, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del potencial humano de la Municipalidad.
- b. Elaborar el proyecto del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) de la Municipalidad Distrital de Checca, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- c. Evaluar, controlar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, sepelio, motivos personales, subsidios por fallecimiento; beneficios, bonificaciones, reintegros, indemnizaciones y subsidios familiares; peticiones sobre permisos, destakes, asignaciones, designaciones y otros beneficios al trabajador municipal.
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la Administración de Personal.
- e. Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal; de acuerdo a su Reglamento vigente.
- f. Diseñar el sistema de evaluación del personal y ejecutarlo una vez aprobado, dentro de los criterios establecidos por las normas al respecto y lo referente a la productividad técnico profesional.
- g. Elaborar mensualmente las planillas de pago de remuneraciones y pensiones, así como cumplir con entregar el certificado de retenciones correspondientes.



- h. Coordinar, elaborar y proponer la Política de Administración del Personal de la Municipalidad Distrital de Checca, formulando los reglamentos de promociones, ascensos, incentivos y estímulos.
- i. Propiciar y promover la capacitación del personal en forma periódica, coordinando y elaborando el Programa Anual de Capacitación del Personal, que deberá estar comprendido dentro del Plan Operativo Anual de la Municipalidad y el Presupuesto Institucional.
- j. Coordinar, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Vacaciones del personal municipal.
- k. Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo, el Presupuesto Nominal del Personal (P.N.P) y el Presupuesto Analítico del Personal (P.A.P.) en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- l. Elaborar y ejecutar los programas de bienestar y asistencia social para el personal de la Municipalidad y sus familiares directos.
- m. Supervisar y controlar la ejecución de los trámites requeridos para la atención médica correspondiente al personal de la Municipalidad.
- n. Proponer las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de fuentes de trabajo, así como planificar, coordinar y llevar a cabo el proceso de reclutamiento, evaluación y selección de personal acorde con la legislación vigente.
- o. Organizar, implementar y mantener actualizados los registros y el escalafón del personal.
- p. Expedir certificados y constancias de trabajo, así como de prácticas pre profesionales.
- q. Sancionar de acuerdo a Ley al personal infractor del Reglamento Interno de Trabajo.
- r. Propiciar, promover, consolidar y mantener una administración de recursos humanos, en el marco de la Ley Marco del Empleo Público y normas legales concernientes a la carrera del servidor público, funcionario público y empleado de confianza, sistema de remuneraciones, entre otros.
- s. Resolver en la Instancia Administrativa la aplicación de sanciones administrativas de conformidad a la Ley.
- t. Informar sobre el Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE).
- u. Registro y verificación de la información referente a personal en el SIAF y demás aplicativos oficiales del Estado y de la Municipalidad.



- v. Presentar a la Contraloría General de la República la declaración jurada de bienes, ingresos y rentas de los funcionarios y otros.
- w. Conducir y ejecutar acciones en relación a la salud del trabajador.
- x. Elaborar las planillas de pagos por retenciones de sistemas pensionarios AFP.
- y. Elaboración del Programa de Declaración Telemática (PDT) de remuneraciones para el pago de contribuciones e impuestos mensuales en coordinación con la unidad de Contabilidad y Tesorería.
- z. Demás funciones de su competencia o las que sean asignadas por el Jefe de Oficina de Administración.

DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 53°. - La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial es la Unidad Orgánica, de tercer nivel, encargada de proveer los bienes y servicios que las unidades orgánicas de la Municipalidad requieran para ejecutar sus actividades o proyectos programados; asimismo, llevar el control del patrimonio municipal y la actualización permanente del margesi de bienes. Está a cargo de un Servidor Público - Ejecutivo, quién depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 54°. - Son funciones de la Unidad de Abastecimientos:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimientos.
- b. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Checca, consolidando los cuadros de necesidades, en coordinación con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Checca.
- c. Cumplir con las disposiciones legales vigentes que norman el proceso de adquisiciones, a través de las diferentes modalidades establecidas para ello.
- d. Llevar adelante el proceso de adquisición de bienes y servicios menores de 8 UITs. desde actos preparatorios y hasta otorgamiento de la buena pro conforme a la directiva interna y normas legales
- e. Elaborar los lineamientos técnicos con sus respectivas bases, de ser el caso, de los procedimientos de selección para la adjudicación directa o de menor cuantía en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley Anual de Presupuesto y demás normas conexas y complementarias.
- f. Coordinar, supervisar y velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de los equipos, maquinarias, vehículos de transporte y ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, telefónicas, de agua y desagüe en los edificios de propiedad de la Municipalidad Distrital de Checca.
- g. Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.



- h. Programar, dirigir, coordinar y elaborar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio de la Municipalidad Distrital de Checca como, inmuebles, maquinarias y equipos, mobiliario, vehículos, entre otros bienes y activos fijo.
- i. Administrar y controlar los ingresos y bajas de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital.
- j. Realizar el saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles municipales y elaborar o mantener actualizado el margesí de bienes de la Municipalidad Distrital de Checca.
- k. Conducir y ejecutar la programación de adquisición, almacenamiento y distribución racional y oportuno de los bienes y/o servicios que requieran las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- l. Participar en los comités de selección designados para los procedimientos de selección y proponer al Titular del Pliego las bases, según la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, la Ley del Presupuesto vigente y el Plan Anual de Contrataciones pertinente debidamente aprobado.
- m. Proponer, diseñar, y coordinar las acciones en la implementación y uso del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
- n. Visar las solicitudes de cotización y los cuadros comparativos.
- o. Visar las órdenes de compra y servicio elaborados según cuadros comparativos de cotización.
- p. Verificar la conformidad del compromiso contraído por el proveedor en la entrega - recepción de bienes y servicios no personales.
- q. Registrar y verificar la información en su fase del Compromiso en el Módulo SIAF y demás aplicativos oficiales del Estado y de la Municipalidad.
- r. Atender y resolver procedimientos administrativos conforme al TUPA y a la Ley Orgánica de Municipalidades
- s. Otras actividades propias del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 55°. - La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial para el cumplimiento de sus funciones y objetivos cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Almacén Central.
- Control Patrimonial.

Artículo 56°. - La Unidad de Almacén Central se encarga de administrar el almacén de la Municipalidad Distrital de Checca. Sus funciones son.

- a. Ejecutar y supervisar el óptimo manejo de los bienes con relación al almacenamiento y distribución;
- b. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas al almacenamiento y distribución de los bienes y el uso de los servicios contratados;



- c. Formular y proponer directivas administrativas complementarias a las normas relacionadas con los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de los bienes;
- d. Asesorar y absolver consultas de las diferentes unidades de la institución y de los responsables de almacén de obra relacionados a los asuntos de su competencia;
- e. Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de normas y procedimientos para mejorar la administración y control de los almacenes y la distribución de bienes;
- f. Informar sobre los niveles de stock de útiles de escritorio y otros materiales, a fin de que el área de Abastecimientos realice las acciones necesarias para que la provisión de los bienes sea oportuna.
- g. Controlar y supervisar la entrega o recojo de bienes de acuerdo a la Orden de Compra -Guía de Internamiento;
- h. Otras funciones afines que le asigne la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial.



ARTICULO 57°. - El Área de Control Patrimonial se encarga de administrar, controlar, custodiar y gestionar el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Checca. Sus funciones son:

- a. Dirigir, controlar, administrar, cautelar, registrar y fiscalizar el patrimonio mobiliario e inmobiliario en la Municipalidad Distrital de Checca.
- b. Identificar y codificar los bienes patrimoniales obtenidos por cualquier modalidad;
- c. Elaborar el registro de los bienes muebles e inventario de activos fijos de la entidad pública, elevando la información pertinente a la Unidad de Abastecimientos y a la Superintendencia de Bienes Nacionales
- d. Llevar la información actualizada y la documentación técnica y legal de los bienes inmuebles de propiedad Municipal;
- e. Requerir a los Organismos Públicos la información necesaria para el saneamiento de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Distrital
- f. Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de sus predios y toda la acción registrales necesarias para el saneamiento técnico y legal de su patrimonio;
- g. Normar el uso racional y determinar la correcta utilización de los vehículos menores, livianos y pesados, equipos y maquinaria pesada, para brindar un servicio eficiente;





- h. Evaluar al personal técnico mecánico, choferes y operadores, el mismo que debe contar con conocimientos técnicos y experiencia para la conducción del equipo mecánico
- i. Valorizar mediante tasación, los bienes muebles para actos de incorporación al patrimonio institucional;
- j. Demás funciones que sean asignadas por el Jefe de Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial.

DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

ARTICULO 58°. - La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de desarrollar las acciones técnicas propias del sistema de contabilidad gubernamental de la Municipalidad Distrital de Checca. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

ARTICULO 59° Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a. Elaborar oportunamente, dentro de los plazos legales establecidos, los Estados Financieros del ejercicio económico fenecido y gestionar su aprobación por parte del Concejo Municipal;
- b. Apoyar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones en las fases de programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario;
- c. Realizar el registro de las operaciones contables y administrar los mismos;
- d. Proporcionar la información de los estados financieros y presupuestarios dentro de los plazos que señala la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- e. Velar por la correcta presentación, actualización, veracidad, orden confidencialidad y seguridad de los libros que el Sistema Nacional de Contabilidad establece,
- f. Conciliar los saldos de cuentas que representen existencia de bienes de capital con los inventarios físicos realizados por la Unidad de Abastecimientos,
- g. Controlar, supervisar y verificar previamente que los trámites de pago cuenten con la documentación sustentatoria de fuente que corresponda y que esta se encuentre conforme a ley, asumiendo responsabilidad solidaria con la Unidad de Tesorería;
- h. Coordinar, informar y remitir mensualmente a la Alcaldía y a la Oficina Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, un consolidado de los ingresos y egresos financieros de acuerdo a las directivas pertinentes;



- i. Consolidar oportunamente con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, Unidad de Tesorería y la Unidad de Abastecimientos, las cuentas y los registros contables.
- j. Efectuar el registro en el Programa de Declaraciones Telemática (PDT)-621 y en el registro de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA), en forma mensual.
- k. Preparar los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales para su presentación a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- l. Revisar la documentación sustentatoria de los Comprobantes de Pago para su registro.
- m. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Sistema de Contabilidad y las normas conexas o complementarias.
- n. Registrar y verificar la información contable en el SIAF y demás aplicativos oficiales del Estado y de la Municipalidad.
- o. Formular y proponer normas internas para mejorar el desempeño de Área de Contabilidad
- p. Otras funcio

DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 60°. - La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la administración del flujo financiero de ingresos y gastos, así como del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Checca. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 61°. - Son funciones de la Unidad de Tesorería, las siguientes:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar y registrar las actividades de ingresos y egresos, así como de las demás acciones u operaciones de tesorería
- b. Administrar los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Checca en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería, normas de control y demás normas conexas y complementarias y el presupuesto institucional
- c. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la Institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos (AFPs, PDT, Proveedores entre otros).
- d. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector



- e. Recepcionar y obtener los ingresos correspondientes por diversos conceptos, como: tasas, transferencias, impuestos, contribuciones, venta de bienes y servicios, alquileres, y otros;
- f. Llevar el control, registro y custodia de las fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores, así como de las especies valoradas y demás valores de la Municipalidad Distrital de Checca
- g. Llevar el control del fondo fijo para caja chica de acuerdo a la directiva correspondiente, conforme a su naturaleza y dentro de los márgenes de razonabilidad y prudencia permitidos por ley, y remitir los reportes de gasto a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones y a la Unidad de Contabilidad
- h. Cumplir y velar el cumplimiento de las normas del Sistema de Tesorería y las demás normas conexas y complementarias;
- i. Aperturar y mantener actualizada las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Checca, depositando en ellas los ingresos que se perciban por todo concepto dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, informando a la Oficina de Administración sobre el movimiento de fondos en los bancos;
- j. Recepcionar los recursos captados y recaudados por la Unidad de Administración Tributaria y otros órganos generadores de ingreso;
- k. Ejecutar y controlar los pagos a proveedores, planillas y demás obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Checca, respetando el debido procedimiento, la afectación presupuestaria, así como la normatividad del sistema de tesorería, presupuestaria, de control y otras conexas y complementarias. Revisando y fiscalizando previamente toda documentación que sustente algún pago
- l. Controlar la renta proveniente de la venta de especies valoradas;
- m. Archivar y custodiar la documentación sustentatoria de ingresos y egresos de los diferentes ejercicios fiscales;
- n. Registro y verificación de la información inherente a Tesorería en el SIAF y demás aplicativos oficiales del Estado y de la Municipalidad;
- o. Otras funciones propias del Sistema Nacional de Tesorería y las que le sean encomendado por el jefe de la Oficina de Administración.

DE LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Artículo 62°. - La Unidad de Administración Tributaria es un órgano de apoyo, encargada de administrar los tributos y rentas municipales, así como proponer las políticas y estrategias de recaudación y de simplificación del Sistema Tributario Municipal. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



Artículo 63°. - Son funciones de la Unidad de Administración Tributaria, las siguiente:

- a. Formular y proponer a la Gerencia Municipal las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia.
- b. Resolver las solicitudes, reclamaciones e impugnaciones de naturaleza tributaria y demás procedimientos que competen a dicha Unidad.
- c. Planear, organizar dirigir coordinar, supervisar y controlar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de las rentas municipales y los impuestos aprobados por Ley, así como la difusión y orientación al público.
- d. Crear y mantener actualizados los registros de los contribuyentes concesionarios y de las propiedades de la Municipalidad que produzcan rentas, así como el archivo de las declaraciones juradas.
- e. Determinar la cuantía de los tributos, derechos, tasas y otros ingresos, que deberán pagar los contribuyentes a la Municipalidad, en coordinación con las áreas correspondientes, y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- f. Administrar la emisión y distribución de las declaraciones juradas y recibos de pago de diferentes tributos que administra la Municipalidad, así como controlar su cobranza.
- g. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas de los contratos de concesión de uso de bienes de propiedad de la Municipalidad.
- h. Brindar orientación y atender reclamos de los contribuyentes que requieran su atención por su complejidad e importancia.
- i. Elaborar el calendario mensual de obligaciones tributarias y coordinar su publicación con la Gerencia Municipal y Relaciones Públicas.
- j. Elaborar y presentar informes técnicos sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de sus actividades de cobro y pago de tributos y obligaciones en forma periódica o cuando lo soliciten.
- k. Proponer proyectos de ordenanzas municipales tendientes a crear, modificar, suprimir, exonerar y reglamentar los tributos y rentas dentro de los límites de la Ley y Código Tributario, en coordinación con Asesoría Jurídica.
- l. Informar mensualmente al Titular de Pliego y Gerencia Municipal sobre la recaudación y saldos de las cuentas corrientes de los tributos y rentas de la Municipalidad.
- m. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de cobranza coactiva, dirigidas a la recuperación del cobro de las multas administrativas, adeudos





tributarios señaladas en la Ley 26979 y demás normas legales relacionados a cobranzas coactivas.

- n. Registrar y verificar la información tributaria en el SIAF y demás aplicativos oficiales del Estado y de la Municipalidad.
- o. Otras funciones afines que le asigne la Gerencia Municipal.



CAPITULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 64°. Se encargan de formular, ejecutar y evaluar políticas públicas, y en general realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos de la Municipalidad Distrital de Checca en el marco de las funciones que las normas sustantivas atribuyen a los gobiernos locales.



Artículo 65°. Son Órganos de Línea de la Municipalidad Distrital de Checca:

- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.



DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Artículo 66°. - La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial es el Órgano de Línea, de segundo nivel organizacional, responsable de programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos, procedimientos y actividades que corresponden a la formulación de estudios y proyectos de inversión, elaboración de los expedientes técnicos, ejecución de obra de infraestructura y su correspondiente control y supervisión, mantenimiento de infraestructura ejecutada por la Municipalidad; asimismo de la gestión de catastro y acondicionamiento territorial. Está a cargo de un gerente y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



Artículo 67°. - Son funciones de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural, priorizados en la PMI y presupuesto participativo.
- b. Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes a la ejecución de las obras públicas promovidas por la Municipalidad Distrital de Checca.
- c. Aprobar la designación del supervisor de obra, definir los términos de referencia de profesionales a contratar, presupuestos adicionales, reducciones,



ampliaciones de plazo y liquidaciones finales de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Checca.

- d. Elaborar expedientes técnicos de proyectos, de acuerdo a la programación de inversiones de infraestructura de cada año fiscal.
- e. Formular, proponer y aplicar normas municipales (ordenanzas, decretos, reglamentos y directivas internas) que regulen sus procedimientos administrativos en concordancia con las normas legales
- f. Formular los términos de referencia para procesos de selección de proyectos que convocará la entidad en consultoría y ejecución de obras de acuerdo a Ley.
- g. Asumir las funciones de unidad ejecutora de inversiones (UEI) de los proyectos de inversión de infraestructura, establecidas en el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h. Programar, dirigir, controlar las actividades de mantenimiento de infraestructura pública urbana y rural.
- i. Conducir el proceso técnico y administrativo de la ejecución de proyectos de infraestructura bajo las diversas modalidades en concordancia con los dispositivos legales vigentes
- j. Revisar liquidaciones técnicas y financieras de obra ejecutadas y en coordinación con la comisión de recepción y liquidación de obras elevar al Titular de Pliego para su aprobación mediante Resolución.
- k. Resolver consultas, modificaciones y adicionales que se pudiesen presentar en el desarrollo de la ejecución de las obras, así como la elaboración del expediente técnico correspondiente.
- l. En coordinación con la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Checca, diseñar y programar la elaboración de los estudios de pre inversión de los proyectos priorizados en los procesos de Presupuesto Participativo de los proyectos priorizados en los procesos de Presupuestos Participativo.
- m. Actuar como órgano sancionador en el procedimiento administrativo sancionador, conforme a las facultades establecidas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA), en los asuntos de su competencia
- n. Supervisar el planeamiento, catastro urbano y rural, acondicionamiento territorial y control urbano.





- o. Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan, en observancia con el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad.
- p. Implementar y ejecutar la Gestión del Riesgo de Desastres en los diferentes procesos a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- q. Formular el Plan Operativo Anual de la Gerencia, evaluar trimestral y anualmente el cumplimiento del mismo.
- r. conducir la gestión de los procesos de ordenamiento territorial, plan de desarrollo urbano, catastro urbano y rural, habilitaciones urbanas dentro del ámbito de la jurisdicción.
- s. Otorgar las licencias de construcción sean para las edificaciones nuevas de acuerdo con lo que dictaminen las comisiones calificadoras de proyectos o vía regularización para las edificaciones antiguas.
- t. Ordenar la paralización de las obras que no estén ejecutando de acuerdo a los proyectos aprobados y licencias otorgadas y exigir las correcciones correspondientes
- u. Inspeccionar las obras que se ejecuten en su jurisdicción, por medio de profesionales calificados, verificando el cumplimiento de los proyectos aprobados
- v. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 68°. - La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, cuenta con las siguientes Unidades Funcionales:

- División de Estudios, Obras Públicas y Mantenimiento.
- División de Supervisión y Liquidación.
- División de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural.
- División de Equipo y Maquinaria

División de Estudios, Obras Públicas y Mantenimiento.

Artículo 69°. - La División de Estudios, Obras Públicas y Mantenimiento, se encarga de formular los estudios definitivos del Proyectos o los expedientes técnicos, de conformidad a los estudios de pre- Inversión, implementar el proceso de ejecución de los proyectos de inversión programadas y realizar el mantenimiento de infraestructura ejecutada por la Municipalidad Distrital de Checca. Depende jerárquicamente del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

Artículo 70°. - Son funciones de la División de Estudios, Obras Públicas y Mantenimiento.



- a. Formular los estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos debidamente aprobados y en coordinación con los demás órganos de línea.
- b. Formular los términos de referencia y bases para la elaboración estudios de proyectos por transferencia a instituciones o por control, así como para la contratación de terceros para los estudios de proyectos arquitectónicos o de ingeniería.
- c. Administrar el control de archivos de los expedientes técnicos.
- d. Supervisar, controlar, evaluar y revisar los estudios o expedientes técnicos de proyectos que se ejecutan en el distrito ya sean por la Municipalidad Distrital, Municipalidad Provincial, Gobierno Regional e Instituciones Públicas o Privadas.
- e. Ejecutar física y financieramente las inversiones programadas por la Municipalidad.
- f. Programar y ejecutar el mantenimiento de infraestructura ejecutada por la Municipalidad.
- g. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- h. Formular las normas internas y procedimientos sobre procesos técnicos del área de su competencia.
- i. Evaluar e informar el avance físico y financiero de las obras ejecutadas por administración directa, por encargo y/o contrata.
- j. Formular el cronograma de inversión, mensual y anual, de acuerdo a la normativa vigente.
- k. Las demás funciones de su competencia o las que sean encomendadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

División de Supervisión y Liquidación de Obras

Artículo 71°. - La División de Supervisión y Liquidación de Obras, es la encargada del proceso de supervisión de los estudios definitivos y la ejecución proyectos de inversión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, plantea acciones correctivas necesarias; así como del proceso de liquidación de los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad.

Artículo 72°. - Son funciones de la División de Supervisión y Liquidación de Obras:

- a. Revisar y dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados por la dependencia encargada de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública y aprobados en el proceso del Presupuesto Participativo para el año fiscal correspondiente.



- b. Supervisar y controlar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y presupuesto de las obras de infraestructura que ejecuta la Municipalidad, por administración directa, por convenio, o por contrata.
- c. Revisar y dar conformidad a los expedientes de pre liquidación de obra en el aspecto técnico financiero y remitir a la Comisión de Liquidación de Obras.
- d. Proponer las medidas correctivas que correspondan en caso de comprobar irregularidades en la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y liquidación de obras.
- e. Exigir, verificar que los terrenos en los cuales se proyecten ejecutar obras de infraestructura, estén debidamente saneados y habilitados con los planes de prevención, emergencia y rehabilitación cuando el caso lo requiera, antes de la conformidad de los proyectos correspondientes.
- f. Supervisar la ejecución de obras por contrata y de administración directa de acuerdo a la normativa vigente.
- g. Mantener un archivo catalogado de expedientes de obras liquidadas derivadas de procesos de selección y administración directa.
- h. Revisar y verificar la correcta formulación de las bases técnicas y administrativas para concursos y licitaciones públicas, así como las liquidaciones de obra y actas de conformidad, antes de la suscripción de las mismas.
- i. Verificar u observar las normas y especificaciones técnicas de construcción para los materiales a ser utilizados en las obras públicas municipales y su mantenimiento.
- j. Supervisar la ejecución de proyectos de inversión social y económica.
- k. Elaboración de términos de referencia para seleccionar consultores de supervisión de obra.
- l. Integrar la Comisión de Recepción de Obras.
- m. Otras funciones afines que le sean asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

División de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural

Artículo 73°. - La División de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural, es el Área encargado de programar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano – rural y gestión de catastro municipal. Depende jerárquicamente del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.



Artículo 74°. - La División de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural, tiene las siguientes funciones:

- a. Actualizar permanentemente el catastro urbano del Distrito y de la jurisdicción rural.
- b. Normar, regular, otorgar y fiscalizar las autorizaciones, derechos y licencias en materias de: Habilitación urbana, Construcción, remodelación o demolición de inmuebles, declaraciones de fábrica, Ubicación de avisos, publicitarios y propaganda política y Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables
- c. Elaborar planos, memorias descriptivas y la publicación de los estudios referentes al Planeamiento Urbano del Distrito.
- d. Actualizar y llevar el registro topónimo de la ciudad, nomenclatura de avenidas, calles, plazas y numeración de los predios urbanos del Distrito.
- e. Coordinar con el Instituto Nacional de Cultura, el tratamiento de la conservación y problemática en general del patrimonio histórico arqueológico del distrito.
- f. Otorgar, regularizar las licencias de construcción, remodelación, reparación, demolición, llevando sus correspondientes registros.
- g. Controlar el desarrollo de las edificaciones cuyas licencias han sido otorgadas.
- h. Otorgar certificados de conformidad de obra.
- i. Velar por el cabal cumplimiento del reglamento de construcciones difundiendo las normas que emita la Municipalidad y proponiendo sanciones para los infractores.
- j. Administrar la información catastral de los predios, expidiendo certificados o constancias correspondientes a los interesados.
- k. Tramitar los procedimientos administrativos y servicios exclusivos comprendidos en el TUPA.
- l. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

División de Equipo y Maquinaria

Artículo 75°. - Se encarga de conducir el proceso de administración de los equipos, maquinarias y vehículos de propiedad municipal; gestionar su conservación, seguridad y mantenimiento, a fin de brindar apoyo y soporte para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la Municipalidad. Cumple las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, administrar, controlar y evaluar el uso y operación de la maquinaria pesada, vehículos y equipos de propiedad Municipal.



- b. Programar la utilización de la maquinaria pesada para labores de ejecución de obras municipales y/o acciones de mantenimiento de la misma.
- c. Implementar el sistema de control del servicio de maquinaria y equipo, el consumo de combustible y carburantes de cada unidad y repuestos.
- d. Velar por la seguridad, el buen uso y funcionamiento de los equipos y maquinarias con aplicación de las normas técnicas aplicables
- e. Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de los repuestos e insumos y lubricantes necesarios para el mantenimiento del equipo mecánico.
- f. Evaluar de forma periódica el estado de los vehículos y emitir los informes que correspondan, alcanzando las propuestas que se consideren pertinentes.
- g. Evaluar el desempeño del personal de operadores de la maquinaria y equipo pesado y livianos a su cargo, elevando los informes pertinentes a la Unidad de Recursos Humanos.
- h. Proponer y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinarias y equipos de propiedad municipal.
- i. Implementar acciones de prevención, mitigación e incorporación de la gestión del riesgo de desastres en la División de Obras y Maquinaria Pesada conforme a su competencia.
- j. Supervisar y controlar las labores realizadas por los choferes y operadores
- k. Las demás funciones que le encomiende el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.



DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 76°. - La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, es el órgano de Línea de segundo nivel organizacional, encargada de conducir los planes, programas y proyectos de nivel distrital referidos a programas sociales, asistencia social, salud, educación, promoción de actividades deportivas, recreativas y participación ciudadana, así como supervisar los servicios de Registro del Estado Civil y de Seguridad ciudadana. Está a cargo de un Gerente y jerárquicamente depende del Gerente Municipal.

Artículo 77°. - Son funciones del Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos:

- a. Programar, coordinar, ejecutar y evaluar los servicios que presta la Municipalidad, referidos a programas sociales, asistencia social, salud, educación, actividades recreativas y culturales.



- b. Velar por el cumplimiento de los convenios institucionales, acuerdos sectoriales, con relación a programas sociales, asistencia social, salud, vivienda y seguridad ciudadana.
- c. Organizar, administrar y ejecutar programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riegos, de niños, adolescentes, mujeres, minusválidos y ancianos en estado de abandono moral y material del Distrito de Checca.
- d. Coordinar, implementar, dirigir, las acciones de la Defensoría Municipal de los niños y Adolescentes (DEMUNA), adecuando las Normas Nacionales a la realidad distrital.
- e. 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 distrito.
- f. Coordinar, programar y ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario, con participación de la población y en concordancia con la Ley Nro. 26637, Normas Complementarias, Normas Técnicas referidas a Contrataciones.
- g. Apoyar la formación y el fortalecimiento del Consejo Distrital de Salud.
- h. Promover la gestión ante las instituciones del Ministerio de Salud la atención primaria de salud, campañas locales de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria, entre otros. Asimismo, coordinar el equipamiento de los servicios de salud y casas maternas.
- i. En coordinación con las demás Oficinas y Gerencias de la Municipalidad Distrital de Checca, diseñar, programar, dirigir y ejecutar los programas y proyectos sociales transferidos en el marco del proceso de Descentralización del Estado.
- j. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
- k. Supervisar la prestación de servicios de Registro del Estado de Civil.
- l. Tramitar y resolver los procedimientos de servicios administrativos comprendidos en el TUPA de la Municipalidad, que corresponden a la Gerencia.
- m. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos.
- n. Coordinar el establecimiento del sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional.





o. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 78°. - Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- División de Programa de Vaso de Leche - PVL
- División de ULE y Atención al Adulto Mayor (Pensión 65)
- División de Servicios Sociales: OMAPED y DEMUNA
- División de Educación, Cultura, Deporte y Salud.
- Oficina de Registro del Estado Civil – OREC.
- División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.



División de Programa de Vaso de Leche

Artículo 79°. – Se encarga de la administración del Programa de Vaso de Leche, depende del Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos. Sus funciones son:

- a. Administrar el Programa del Vaso de Leche cumpliendo la Ley N° 27470 que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y las Normas Técnicas relacionadas a Contrataciones y las directivas del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.
- b. Proponer al Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital, la elaboración o la modificación del reglamento de organización y funciones del Programa Vaso de Leche.
- c. En función a las Normas Legales, proponer la selección de los proveedores siguiendo los criterios de evaluación, valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes y preferencias de los consumidores.
- d. Coordinar con las instancias de salud del distrito, la evaluación de los objetivos y metas alcanzados por el Programa del Vaso de Leche.
- e. Proponer, diseñar y ejecutar proyectos para la implementación de comedores, hogares de niños y madres maltratadas y dotación de alimentos para los niños y adolescentes en situación de abandono.
- f. Proponer, diseñar estrategias a fin de capacitar y fortalecer las organizaciones sociales beneficiarias de los programas alimentarias a fin de mejorar su funcionamiento y sostenibilidad.
- g. Contar con un padrón actualizado de beneficiarios del programa Vaso de Leche de acuerdo a las prioridades del programa, con arreglo a ley. Para la selección de beneficiarios se deberá de realizar un estudio de cada beneficiario conjuntamente con la Asistencia Social, para una selección prioritaria y acorde a los lineamientos de creación del vaso de leche y sus fines.





- h. Coordinar, dirigir, dotar y supervisar la distribución de la ración del vaso de leche a cada uno de los beneficiarios, llevando un control ordenado y transparente de manera mensual, para su remisión posterior a las instancias fiscalizadoras del Programa.
- i. Informar a las instancias competentes como Contraloría General de la República, Instituto Nacional de Estadística e Informática y Ministerio de Economía y Finanzas, sobre la distribución de las raciones del vaso de leche, resumen de beneficiarios y demás concernientes; de acuerdo al plazo establecido por cada instancia, para la remisión de información. Bajo responsabilidad.
- j. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.



División de ULE Y Atención al Adulto Mayor (Pensión 65)

Artículo 80º. Son funciones de la División de ULE y Atención de Adulto Mayor, las siguientes:

- a. Planificar, ejecutar y conducir la aplicación de la Ficha Socio-económica Única (FSU) en el Distrito de Checca
- b. Elaborar, actualizar y custodiar el Registro Informático del Padrón General de Hogares utilizando el aplicativo informático del sistema de focalización de hogares – SISFOH
- c. Registrar en el Sistema SIEE la información recogida de la S100 y FSU
- d. Realizar el control de calidad de la información recogida en la solicitud, la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
- e. Atender los pedidos de aplicación de la FSU.
- f. Cumplir con el seguimiento de la aplicación de la FSU.
- g. Notificar a los hogares sobre los resultados de la aplicación del FSU a través de una identificación que lo pueda acreditar como tal.
- h. Coordinar las actividades inherentes con la Unidad Central de Focalización (UCF) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Atención al adulto mayor

- i. Planear, organizar y ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
- j. Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.





- k. Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- l. Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
- m. Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
- n. Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
- o. Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
- p. Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
- q. Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.
- r. Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores
- s. Las demás funciones afines que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos.



División de Servicios Sociales: OMAPED y DEMUNA

Artículo 81°. - El Área de DEMUNA y Atención de Discapacitados OMAPED, se encarga de la prestación de los servicios de Defensoría del Niño y del Adolescente, a su vez de la promoción a los derechos de los discapacitados. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Cumple las siguientes funciones:

- a. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de apoyo contra la agresión física y psicológica del niño, del adolescente y de la mujer.
- b. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, mediante programas de orientación especializadas a las familias en potencia crisis.
- c. Efectuar, conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, prestación de alimentos y colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales pendientes sobre la materia.
- d. Presentar denuncias ante autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.
- e. Coordinar el apoyo de instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para el mejor cumplimiento de sus objetivos.





- f. Proteger y defender los derechos del niño y del adolescente, relativos a alimentos, abandono, reconocimiento, inscripción en los registros civiles, normas de conducta, maltratos, explotación, atentados contra los derechos a la educación, salud, libertad, violencia familiar y otras formas de abuso contra aquellos.
- g. Contribuir con la educación primaria e inicial, vigilando que a los niños y adolescentes se les brinde educación gratuita en los centros educativos estatales.
- h. Promover la realización de actividades que tiendan a proporcionar alimentación, ambiente y protección adecuada a los niños y adolescentes que los requieran.
- i. Realizar estudios socioeconómicos para promover la creación de cunas, nidos, guarderías y otras instituciones de protección al menor.
- j. Establecer programas y mecanismo que permitan que el niño y el adolescente disfruten plenamente de juegos y recreaciones, los cuales deberán estar orientados hacia los fines perseguidos por la educación.
- k. Promover y efectuar acciones de sensibilización a la comunidad y orientar a los vecinos sobre las acciones y programas vinculados a la defensa de los niños adolescentes y su familia.
- l. Realizar funciones afines que le asigne la autoridad municipal, en conformidad con el código del niño y adolescente y la ley de prevención de violencia familiar y la normatividad legal vigente.

En OMAPED

- m. Velar por los derechos de las personas con discapacidad y su cumplimiento, por las instituciones públicas y privadas del distrito, así como promover la inserción laboral de discapacitados, respetándose sus derechos conforme a ley.
- n. Tener un padrón actualizado de personas con discapacidad, para su monitoreo en lo laboral, salud, educación, social y económico, proponiendo acciones de mejoras en la calidad de vida; para considerar prioridades en la atención y consideración de discapacitados se deberá de realizar un análisis y estudio en coordinación con la Asistencia Social de la Municipalidad.
- o. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- p. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.



- q. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
- r. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29973 en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
- s. Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

División de Participación, Educación, Cultura, Deporte y Salud

Artículo 82°. Es la encargada de promover y ejecutar la política de participación, promover acciones de promoción, difusión y ejecución de actividades educativas, recreativas, deportivas y salud, le compete las funciones específicas:

- a. Proponer la reglamentación de la participación vecinal comunal en el desarrollo local.
- b. Formular, organizar y dirigir el Plan de Participación Ciudadana y Comunal.
- c. Organizar la participación activa de la población para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales.
- d. Promover, organizar, ejecutar y controlar el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional, preventivas y de recuperación, así como la difusión de salud pública, en coordinación con el sector salud.
- e. Proponer, coordinar, dirigir, implementar campañas de salud hacia la población en general, en coordinación con el sector del Ministerio de Salud a través del centro o puesto de salud de la jurisdicción y aledaños, así como la participación de entidades públicas y privadas que intervengan en el desarrollo del distrito de Checca.
- f. En Salud, proponer, plantear actividades y acciones para la prevención de enfermedades por factores ambientales, por anti higiene, por malos hábitos en la gestión de residuos sólidos y desechos naturales.
- g. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades educativas, culturales y deportivas que competen a la Municipalidad distrital de Checca.
- h. Participar en el Diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo de la jurisdicción, en coordinación la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia.
- i. Programar eventos de reforzamiento y complementación al proceso educativo de la niñez y la juventud.



- j. Promover la inscripción y reconocimiento de las organizaciones sociales por la Municipalidad en el Registro de Organizaciones Sociales.
- k. Fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
- l. Atender los servicios administrativos, en observancia con el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE- vigente.
- m. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
- n. Promover la formación de grupos culturales, folklóricos, musicales, de arte e historia, así como de espectáculos culturales.
- o. Fomentar el aprecio y valoración de la diversidad cultural a través de la promoción de las distintas expresiones artísticas como las danzas folclóricas, el teatro, la música, la recuperación de las lenguas autóctonas y otros.
- p. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural del distrito y de la provincia y la colaboración con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
- q. Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.



Oficina de Registro del Estado Civil - OREC

Artículo 83°. - La División de Registro del Estado Civil, es la encargada de las actividades de Registro de Estado Civil en la Municipalidad Distrital de Checca, además de llevar y reportar las estadísticas correspondientes en función a las normas legales. Está a cargo de un servidor público y depende funcionalmente de la RENIEC y Administrativamente del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Checca.

Artículo 84°. - Son funciones de la Oficina de Registro de Estado Civil:

- a. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de los registros de estado civil y las estadísticas de hechos vitales.
- b. Con autorización del Titular del Pliego, realizar matrimonios civiles particulares, comunitarios en el interior o exterior del local municipal o de la circunscripción, inscribiendo las partidas correspondientes de acuerdo con las normas del Código Civil.
- c. Inscribir los nacimientos, matrimonios, defunciones, naturalizaciones y uniones de hecho en las actas correspondientes y remitir la información contenida de las mismas, al Registro Nacional de Identificación de Estado Civil (RENIEC).



- d. Realizar por mandato judicial la inscripción de partidas de nacimiento, rectificación de partidas, inscripción de divorcios y modificaciones de nombre, de conformidad con las normas legales pertinentes.
- e. Expedir certificados de soltería, viudez, filtración y otros a solicitud de los interesados.
- f. Expedir copias certificadas de documentos registrados en el archivo a su cargo y que sean de interés público.
- g. Organizar y brindar los Servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) de su competencia, así como aquellos que se le designen por Ley.
- h. Otras funciones de su competencia de acuerdo a Ley.



División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

Artículo 85°. - La División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, se encarga de programar, ejecutar y controlar las actividades de los servicios de seguridad ciudadana y control de abastecimiento y comercialización de productos y servicios en el ámbito de su jurisdicción.



Artículo 86°. - Son funciones de la División de Seguridad Ciudadana:

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el distrito, garantizando la seguridad y el control del orden para los vecinos y visitantes, en las áreas de uso público, en coordinación con la Policía Nacional del Perú.



Presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.

- c. Realizar cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con los Centros Poblados Menores de su jurisdicción para evitar la duplicidad en las intervenciones territoriales, como requisito previo a la remisión del proyecto de plan al Consejo Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).
- d. Presentar el proyecto de Plan Distrital de Seguridad Ciudadana al CODISEC para su aprobación.
- e. Presentar al Concejo Municipal Distrital el Plan de Seguridad Ciudadana aprobado por el CODISEC, para su ratificación mediante Ordenanza Municipal.



- f. Programar, apoyar y coordinar las acciones de Defensa Civil en prevención y atención a desastres de cualquier naturaleza, con sujeción a las normas correspondientes.
- g. Proponer normas y directivas de seguridad ciudadana para su posterior coordinación y aprobación por el Comité distrital de Seguridad Ciudadana o mediante Norma Municipal
- h. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo evaluación y ajuste del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana sobre la base de los lineamientos establecidos.
- i. Establecer un sistema de seguridad ciudadana con participación de las juntas vecinales, rondas campesinas, la sociedad civil y Policía Nacional.
- j. Apoyar a la Policía Nacional del Perú para el logro de sus fines y objetivos, en materia de Seguridad Ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración.
- k. Formular el informe a que se refiere el artículo 49° del Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, para su remisión trimestral a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.
- l. Asumir las funciones de Secretaria Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

Policia Municipal

- m. Brindar servicios de control, verificación y vigilancia en ambientes de uso público como Mercado, Cementerio, Estadio, Teatrín Municipal, etc. cuando se le requiera.
- n. Controlar, vigilar, custodiar los bienes, locales de la Municipalidad, mantenimiento de infraestructura y mobiliario.
- o. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos, en materia de su competencia.

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 87°. - El Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, es un órgano de Línea, de segundo nivel, encargado y responsable de coordinar, formular y ejecutar los planes y programas productivos tanto agropecuarios, empresariales, artesanía y de turismo; así como y realizar las acciones técnicas, normativas y ejecución de los procesos de gestión ambiental, en el marco de las funciones establecidas en las normas sustantivas. Está a cargo de un Gerente que depende de la Gerencia Municipal.



Artículo 88°. - Son funciones del Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental:

- a. Conducir el proceso de elaboración, actualización y ejecución del Plan de Desarrollo Económico del Distrito de Checca, en función al Plan de Desarrollo Concertado del Distrito.
- b. Fomentar el desarrollo económico integral sostenido y equilibrado del Distrito de Checca, en concordancia con las políticas locales, regionales y nacionales, mediante propuestas de proyectos sectoriales, convenios, acuerdos de cooperación con instituciones públicas y privadas.
- c. Organizar, Dirigir y controlar los planes, programas, proyectos y obras en materia agraria, producción ganadera, industria, agroindustria y producción de artesanías, servicio de turismo, en concordancia con las políticas del gobierno local, provincial y regional y los planes de desarrollo concertado.
- d. Promover las inversiones públicas y privadas en el ámbito distrital en proyectos de infraestructura productiva con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y promover la rentabilidad de las actividades económicas en el distrito.
- e. Promover las potencialidades y vocaciones productivas sobre la base de las ventajas comparativas del distrito (corredores productivos, ecoturismo, y de biodiversidad), para lograr competitividad distrital, provincial, regional y nacional.
- f. Promover la elaboración de estudios y la ejecución de proyectos y obras en los sectores de su competencia sobre la base de los presupuestos participativos del distrito y la provincia.
- g. Fomentar el desarrollo de cadenas productivas estableciendo mecanismos de coordinación con los sectores productivos del distrito, así como la integración y concertación entre los sectores productivos.
- h. Coordinar con las entidades financieras nacionales, regionales y locales, el apoyo para la ejecución de programas de financiamiento y asistencia a los sectores industrial, artesanal, comercial turismo y agropecuario.
- i. Orientar la cultura empresarial impulsando las diversas formas de asociación de los productores, micro y pequeños empresarios que les permitan rentabilizar la actividad tanto agropecuaria, de industria, comercio y servicios turísticos.
- j. Promover y dirigir la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios, industriales y de artesanías.
- k. Otorgar licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales y de servicios en general.





- l. Apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios del distrito.
- m. Proponer normas municipales para regular el desarrollo de las actividades productivas, comercialización de productos y de servicios en el ámbito del Distrito.
- n. Realizar, en coordinación con la División de Seguridad Ciudadana, las acciones de control de establecimientos comerciales y de servicios, a fin de garantizar la adecuada atención al consumidor, en el ámbito del Distrito.

En gestión ambiental

- o. Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y el tratamiento de residuos sólidos.
- p. Controlar y supervisión del cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia de uso racional de los recursos naturales en la jurisdicción del Distrito de Checca.
- q. Proponer al Titular de Pliego la imposición de sanciones ante la infracción de normas ambientales que ocurra en el ámbito del distrito.
- r. Promover y apoyar la cultura de protección y cuidado del medio ambiente a través de programas de educación ambiental, investigaciones para la conservación del medio ambiente y difusión de programas de saneamiento ambiental, coordinando con el Consejo de Coordinación Local Distrital y la Junta de Organizaciones Sociales y Vecinales, la Municipalidad Provincial y el Gobierno Regional.
- s. Implementar y evaluar los avances del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos (PIGARS) de la Municipalidad Distrital de Checca.
- t. Imponer medidas de seguridad y sanciones a aquellos que contravienen la normatividad referente al medio ambiente, limpieza pública, ornato o cuando el manejo de residuos sólidos represente un riesgo para las personas o el medio ambiente.
- u. Promover, proponer y ejecutar acciones concretas para el cumplimiento del PIGARS en el Distrito de Checca.
- v. Elaborar e implementar el proyecto del Sistema de Gestión Ambiental Distrital y sus instrumentos.
- w. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 89°. - La Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, cuenta con:



- División de Desarrollo Agropecuario.
- División de Promoción de Actividades Económicas.
- División de Gestión Ambiental.
- Área Técnica Municipal para la Gestión del Servicio de Agua y Saneamiento - ATM.

De la División de Desarrollo Agropecuario

Artículo 90°. - La División de Desarrollo Agropecuario, es la encargada de promover y apoyar el desarrollo agropecuario en el distrito.

Artículo 91°. - La División de Desarrollo Agropecuario, asume las siguientes funciones:

- a. Dirigir, controlar y ejecutar los planes, programas, proyectos y obras en materia agraria, producción agrícola en concordancia con las políticas del gobierno local, provincial y regional y lineamientos sectoriales.
- b. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios bajo su jurisdicción, en armonía con la políticas y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades del distrito.
- c. Conducir las acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos (agua, tierra, forestación, biodiversidad cultiva) bajo su jurisdicción.
- d. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en el distrito, la cual podrá contar con una red de información, nacional, regional, provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- e. Promover la provisión de servicios financieros por parte del sector privado y pública las empresas comunales organizaciones campesinas agrarias, pequeñas empresas agrarias y pecuarias, y demás unidades productivas orientadas para el consumo nacional y para exportación.
- f. Promover la prestación de servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- g. Promover el mejoramiento genético de la Ganadería en el ámbito del Distrito.
- h. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma y promover acciones para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- i. Administrar y supervisar el desarrollo, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de los cultivos nativos, camélidos sudamericanos, especies ícticas del distrito.



- j. Promover la organización de ferias regionales, provinciales y distritales, tanto agropecuarias, industriales, artesanales y de servicios, con la participación de las instituciones públicas, privadas y organizaciones de productores.

Del servicio de maquinaria agrícola

- k. Cronogramar la atención con el servicio de maquinaria agrícola a las diferentes comunidades campesinas y unidades productivas.
- l. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.

De la División de Promoción de Actividades Económicas

Artículo 92°. - La División de Promoción de Actividades Económicas, se encarga de programar, dirigir, ejecutar, asesorar y coordinar acciones y actividades de los procesos del fortalecimiento empresarial, la promoción de actividades de comercialización, la promoción del turismo y actividad productiva de artesanía en el ámbito del distrito de Checca, depende de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental. Cumple las siguientes funciones específicas:

- a. Participar en la formulación, y ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico del Distrito.
- b. Formular el Plan Operativo Institucional en materia de su competencia.
- c. Diseñar y ejecutar estrategias de desarrollo económico local del distrito de Checca.
- d. Fomentar la formalización de las pequeñas y micro empresas y prestar servicios de orientación para la constitución, formación y desarrollo empresarial.
- e. Tramitar las solicitudes licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, conforme a la normatividad vigente, sin obviar las normas técnicas de seguridad y las demás normas correspondientes.
- f. Evaluar y tramitar la autorización temporal para la realización de espectáculos no deportivos.
- g. Identificar, formular y proponer proyectos de inversión pública para promover la actividad empresarial y el turismo.
- h. Propiciar la realización de actividades de Promoción y Fomento Turístico en el ámbito distrital en coordinación con entidades estatales y no gubernamentales.
- i. Fomentar, promover el desarrollo y comercialización de las artesanías.
- j. Las demás funciones de su competencias y las que le encomiende el Gerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.



De la División de Gestión Ambiental

Artículo 93°. - La División de Gestión Ambiental, se encarga de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas a gestión de residuos sólidos, acciones de mantenimiento de áreas verdes y reforestación, fiscalización del cumplimiento de las normas referidos a la preservación del medio ambiente.

Cumple las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos de políticas, objetivos y metas dirigidas a implementar y consolidar el Sistema de Gestión Ambiental Local.
- b. Elaborar, actualizar y proponer el Plan de Gestión Ambiental del distrito
- c. Proponer y verificar su cumplimiento de programas de sensibilización y educación ambiental.
- 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. Expedir carnet de sanidad
- f. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.

En Residuos Sólidos

- g. Normar, en su jurisdicción, el manejo de los servicios de residuos sólidos bajo su competencia, en concordancia con las disposiciones emitidas por la municipalidad provincial de Canas.
- h. Formular y actualizar el plan distrital de manejo de residuos, para la gestión eficiente de los residuos de su jurisdicción, en concordancia con los planes provincial y el plan nacional.
- i. Proponer acuerdos interdistritales para la integración de los servicios bajo criterios de economía de escala y eficiencia de los servicios de residuos sólidos.
- j. Promover e implementar progresivamente programas de segregación en la fuente y la recolección selectiva de los residuos sólidos en todo el ámbito del distrito, facilitando la valorización de los residuos y asegurando una disposición final técnicamente adecuada.
- k. Emitir la licencia de funcionamiento de la infraestructura de residuos del ámbito de gestión municipal y no municipal, en el ámbito de su jurisdicción y acorde a la vida útil de dicha infraestructura.
- l. Llevar a cabo acciones de sensibilización, promoción y educación ambiental a fin de instruir a la población respecto de la obligación de segregación en fuente, almacenamiento y entrega de los residuos.



- m. Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- n. Regular, supervisar, fiscalizar y sancionar el manejo de los residuos de demolición o remodelación de edificaciones en el ámbito de su competencia.
- o. Determinar y controlar los puntos críticos u otros agentes de contaminación por residuos sólidos.

En Áreas Verdes

- p. Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los servicios mantenimiento, conservación, relanzamiento de parques y demás áreas verdes en el distrito.
- q. Fomentar y difundir programas de conservación, forestación y reforestación de especies arbóreas y arbustivas.
- r. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI) de la División de Gestión Ambiental.
- s. Las demás funciones de su competencia.

ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO – ATM

Artículo 94.- Son funciones del Área Técnica Municipal (ATM), las siguientes:

- a. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- b. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento de su distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector.
- c. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existente en el distrito.
- d. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados y organizaciones comunales.
- e. Promover la formalización de organizaciones comunales (JASS, Comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- f. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.




- g. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- h. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- i. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales prestadoras de Servicio de Agua y Saneamiento.
- j. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- k. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
- l. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
- m. Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia.
- n. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
- o. Elaborar el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
- p. Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
- q. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con áreas competentes.
- r. Supervisar el servicio de agua y saneamiento de su jurisdicción.
- s. Registrar el seguimiento y evaluación de la prestación de servicios.
- t. Administrar y reglamentar el servicio de agua potable, el alcantarillado y desagüe, en función a las normas del Concejo Distrital y las directivas del Titular de Pliego.
- u. Las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.



CAPÍTULO VIII.


ÓRGANO DESCENTRALIZADO

DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS



Artículo 95°. - Las municipalidades de centros poblados son órganos de administración de las funciones y los servicios públicos locales que les son delegados y se rigen por las disposiciones de la ley N° 30937 que modifica la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades. Son creadas por ordenanza de la municipalidad provincial. La ordenanza de creación precisa:


1. El centro poblado de referencia y su ámbito geográfico de responsabilidad.
2. El régimen de organización interna.
3. Las funciones y la prestación de servicios públicos locales que se le delegan.
4. Los recursos que se le asignan para el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios públicos locales delegados.



Artículo 96.- El concejo municipal de centro poblado está integrado por un alcalde y cinco regidores. Son elegidos por un periodo de cuatro años.

TÍTULO III.

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



Artículo 97°. - La Municipalidad Distrital de Checca mantiene relaciones con el gobierno nacional, regional, municipalidad provincial y los poderes del estado. Las relaciones que mantiene la Municipalidad tienen por finalidad garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa, la coordinación de las acciones de competencia de cada uno, así como el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias de alcance nacional regional y local. Estas relaciones se realizarán en el marco del respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente.

Artículo 98°. - La Municipalidad mantiene relaciones con otras municipalidades provinciales y distritales del país y en el ámbito internacional con fines de cooperación o de asociación para la ejecución de obras y prestación de servicios mutuos.



TITULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 99°. - Los funcionarios, empleados de la municipalidad distrital de Checca, son servidores públicos sujetos al régimen laboral general aplicable al empleo público, conforme a Ley. Los obreros que prestan servicios a la Municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

TITULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 100°. - El patrimonio de la Municipalidad está constituido por los bienes, rentas y derechos que se establecen en el artículo 197 de la Constitución Política del Perú, artículo 46 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; y el artículo 69 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. - La provisión de cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones consignadas en el presente Reglamento, se establecen en el respectivo Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP), en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

SEGUNDO. - La provisión de los cargos para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento, se cubrirá de conformidad a ley y disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad.

TERCERO. - Los cargos de confianza se cubren por Resolución de Alcaldía de acuerdo a lo dispuesto por dispositivos legales vigentes.



DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

UNICA. – La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones implementará con los perfiles de puesto y demás documentos para implementar el presente Reglamento.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Queda derogadas o modificadas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDA. - El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

