



**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIONES Y
FUNCIONES (ROF)
DE LA
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
JUAN BAUTISTA
2016**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

	Pag
TITULO PRIMERO:	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALIDADES	
INTRODUCCION	
	07
CAPITULO I	
CONTENIDO, FINES Y OBJETIVO, FUNCIONES	08
GENERALES COMPETENCIAS BASE LEGAL DE LA	09
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA,	11
TITULO SEGUNDO:	
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	
	12
CAPITULO I	
DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION	
CODIGO: 01.01. DEL CONCEJO MUNICIPAL	14
CODIGO: 01.02. DE LA ALCALDÍA	16
CODIGO: 01.03. DE LA GERENCIA MUNICIPAL	18
CAPITULO II:	
DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS	
CODIGO: 02.01. DE LAS COMISIONES DE REGIDORES	19
CODIGO: 02.02. DEL CONCEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL	19
CODIGO: 02.03. DE LA JUNTA DE DELEGACIONES VECINALES	20
CODIGO: 02.04. DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL	21
CODIGO: 02.05. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA	21
CAPITULO III	
DEL ORGANO DE CONTRO	
CODIGO: 03.1 CONTROL INSTITUCIONAL	22



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

03.2	PROCURADURIA MUNICIPAL	24
CAPITULO IV:	DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO	25
CODIGO: 04.1.	ASESORIA JURIDICA	26
04.2.	PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	27
CAPITULO V:	DE LOS ORGANOS DE APOYO	29
CODIGO: 05.1.	SECRETARIA GENERAL	30
CODIGO 05.1.1	Tramite Documentario	31
CODIGO 05.1.2.	Imagen Institucional	32
CODIGO: 05.2	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	32
CODIGO: 05.2.1.	Unidad de Logística y Magesí de Bienes	33
CODIGO: 05.2.2.	Unidad de Tesorería	34
CODIGO: 05.2.3.	Unidad de Contabilidad	35
CAPITULO VI:	DE LOS ORGANOS DE LINEA	37
CODIGO: 06.01.	OFICINA DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO.	37
CODIGO: 06.02.	OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	38
CODIGO: 06.03.	DPTO. DE INFRAEST. GEST.DE RIESGO Y DES. URBANO	39
CODIGO: 06.3.1.	Área de Proyectos y Obras Públicas.	40
CODIGO: 06.3.2.	Área de Supervisión y Liquidación de Obras.	42
CODIGO: 06.3.3.	Área de Acondicionamiento Territorial.	43
CODIGO: 06.04.	OFICINA DE GESTION AMBIENTAL	44
CODIGO: 06.05.	DPTO. SERV.COMUNAL Y DES. SOCIAL	45
CODIGO: 06.5.1.	AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	46



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

CODIGO: 06.5.2.	AREA DE LIMPIEZA PUBLICA	48
CODIGO: 06.5.3.	(DEMUNA)	49
CODIGO: 06.5.4.	OMAPED	50
CODIGO: 06.5.5.	CIAM	50
CODIGO: 06.06.	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	51

CAPITULO VII:

DE LAS FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	52
----------------------------------------------------------------	-----------

CAPITULO VIII: DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

TITULO TERCERO:

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	52
-----------------------------------------------	-----------

TITULO CUARTO:

DEL REGIMEN LABORAL	53
----------------------------	-----------

TITULO QUINTO:

DEL REGIMEN ECONOMICO	53
------------------------------	-----------

TITULO SEXTO:

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	54
-------------------------------------------------------	-----------

ORGANIGRAMA	56
--------------------	-----------



INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista como el órgano de Gobierno Local tiene un rol fundamental en el proceso de desarrollo del Distrito, dicho rol implica que su operatividad, gerencien de manera eficiente, y se oriente a la: promoción del desarrollo económico-Social local, consolidación de la democracia participativa, mejora de la competitividad local y del medio ambiente, así como a la prestación eficaz de los servicios públicos locales a su cargo. Todo ello con el objetivo de coadyuvar el desarrollo de las actividades socio- económico y turístico, que cuenten con el tejido empresarial, social e interinstitucional consolidado.

La ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades, establece y detalla las competencias de los órganos de gobierno local. Dichas competencias en términos operativos, determinan la gestión de la municipalidad Distrital de San Juan Bautista y su organización interna. En tal sentido y a fin de cumplir con la mencionada norma y factibilizar su operatividad en la Municipalidad, es que se elaboro el presente Reglamento de Organizaciones y funciones.

El presente reglamento de organizaciones y funciones es un instrumento de gestión que se plantea a partir de una lógica por procesos que se desarrollan en la municipalidad Distrital de San Juan Bautista, además que determinan la organización de la misma hasta el tercer nivel organizacional, la misión, fines, competencias, funciones, interrelación orgánica y objetivos funcionales de los diversos órganos que la componen.

El Reglamento de Organización y Funciones – ROF, debe entenderse como un instrumento de gestión del Gobierno Local, donde se expresa el compromiso de la autoridad municipal, sustentados en los criterios de racionalidad, eficiencia, eficacia y productividad, contemplando los reales recursos financieros, a corto y mediano plazo, para hacer posible la ejecución del Plan de Desarrollo Local Concertado, los Planes Operativos y Presupuestos Institucionales correspondientes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**TITULO PRIMERO
DE LAS GENERALIDADES**

CAPITULO I

**NATURALEZA JURIDICA, FINALIDAD, JURISDICCION, BASE LEGAL, ROL DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BAUTITA**

NATURALEZA JURIDICA

ARTICULO 1°

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista es un órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos Municipales de su Competencia dentro de su Jurisdicción, aplicando las leyes y disposiciones de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972, y demás normas legales que rigen para los gobiernos locales sobre su operatividad.

FINALIDAD

ARTICULO 2°.- La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista representan al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental, a fin de generar mayores oportunidades y elevar la calidad de vida de la población, LA Municipalidad Distrital de San Juan Bautista tiene las finalidades siguientes:

- 2.1. Prestar los servicios Públicos locales a cargo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista a fin de satisfacer la demanda de la población.
- 2.2 Promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción Distrital de San Juan Bautista.
- 2.3 Representar a su vecindario, consolidando la democracia participativa en el que hacer táctico y estratégico de la Municipalidad y comprometiéndola con su propio desarrollo.

OBJETIVOS

ARTICULO 3°.-

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista tiene como objetivos estratégico para el desarrollo integral local, la planificación, ejecución, promoción, regulación y control a través de sus órganos e instancia municipales, siendo los objetivos siguientes:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 3.1. Consolidar la democracia participativa, a través de la promoción de la participación vecinal en el que hacer táctico y estratégico de la municipalidad.
- 3.2. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
- 3.3. Fortalecer el tejido social y productivo de la circunscripción con el objeto de promover el desarrollo económico y Social local.
- 3.4. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales
- 3.5. Prestar, eficazmente, los servicios públicos locales, a fin de satisfacer la demanda de la población.
- 3.6. Gerenciar eficientemente los procesos que se desarrollan en la municipalidad y los recursos con que cuentan la misma.
- 3.7. Mejorar la competitividad local y la calidad del medio ambiente con obras de infraestructura vial, urbana y ampliación de áreas verdes.

FUNCIONES GERENCIALES
COMPETENCIAS, JURISDICCION, Y ROL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JUAN BAUTISTA

ARTÍCULO 4º.-

Son competencias exclusivas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, dentro de su jurisdicción las siguientes:

- 4.1 Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su Distrito, y ejecutar los planes correspondientes
- 4.2 Aprobar el plan Urbano o rural distrital, conforme a Ley.
- 4.3 Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
- 4.4 Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- 4.5 Otorgar licencias de construcción, remodelación o demolición y Licencia de funcionamiento, bajo las normas estrictamente establecidas.
- 4.6 Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
- 4.7 Elaborar y mantener el catastro distrital.
- 4.8 Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, parques, plazas y la numeración predial.
- 4.9 Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
- 4.10 Aprobar su organización interna y su Presupuesto Institucional conforme a la ley de gestión presupuestaria del Estado y las leyes Anuales de Presupuesto.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 4.11 Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertando con su comunidad
- 4.12 Ejecutar y supervisar las obras públicas de carácter local.
- 4.13 Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación concertación y fiscalización ciudadana en la gestión municipal.
- 4.14 Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- 4.15 Proveer del servicio de limpieza pública determinando las aéreas de acumulación de desechos, y rellenos sanitarios.
- 4.16 Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos locales.
- 4.17 Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
- 4.18 Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos, y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
- 4.19 Otras que se deriven de sus competencias, atribuciones y funciones propias municipales y, las que la Ley sobre la materia señale.

ARTICULO 5°.-

Son competencias compartidas de la municipalidad las siguientes:

- 5.1. Educación, participación en la gestión educativa conforme lo determine la ley de la materia
- 5.2. Salud publica
- 5.3. Cultura, turismo, recreación y deportes.
- 5.4. Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del medio ambiente.
- 5.5. Seguridad ciudadana.
- 5.6. Conservación de monumentos arqueológicos e históricos.
- 5.7. Transporte de vehículos menores, circulación y transito urbano. en el Distrito
- 5.8. Vivienda y renovación urbana.
- 5.9. Atención y administración de programas sociales.
- 5.10. Gestión de residuos sólidos, y rellenos sanitarios.
- 5.11. Otras que se deleguen o asignen conforme a Ley.



MARCO LEGAL FUNCIONAL

ARTICULO 6°.-

El presente Reglamento de Organización y Funciones es un instrumento técnico de gestión institucional que determina la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en concordancia con la:

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- 6.3. Ley N° 27209- Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- 6.4. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública
- 6.5. Ley N°27245 - Ley de Responsabilidad y transparencia fiscal modificada por la ley N° 27958
- 6.6. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 6.7. Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización
- 6.8. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para la elaboración del ROF
- 6.9. Decreto Supremo N° 094-2005-PCM Reglamento Ley de Marco de Modernización
- 6.10. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 6.11. Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- 6.12. Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación Municipal y Normas Modificatorias.
- 6.13. Decreto supremo N° 039-2000 – EF – Reglamento de la ley de responsabilidad y transparencia Fiscal.
- 6.14. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 6.15. Ley N° 28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería
- 6.16. Decreto Legislativo N° 22059 Sistema de Abastecimiento
- 6.17. Ley N° 28708 Ley General del Sistema de Contabilidad
- 6.18. Ley N° 19338 Sistema Nacional de Defensa Civil
- 6.19. Otras Normas Complementarias



TITULO SEGUNDO

CAPITULO.I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDADISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

ARTICULO 7º ESTRUCTURA ORGANICA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política de Perú, la estructura orgánica del Gobierno Local la conforman el Concejo Municipal con funciones normativas y fiscalizadora y la Alcaldía con funciones Ejecutivas.

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista , para la administración municipal, conforme a lo dispuesto en el Artículo 26º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, adopta una estructura gerencial, sustentada en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior; así como, rige su gestión por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N°. 27444.

Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la LOM.

Para asegurar el cumplimiento de sus fines y competencias, la municipalidad Distrital de San Juan Bautista tiene la siguiente Estructura Orgánica:

CAPITULO I

CODIGO 01 DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION

- 01.01: Del Concejo Municipal
- 01.02: De la Alcaldía
- 01.03: De la Gerencia Municipal

CAPITULO II

CODIGO 02 DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS

- 02.01: De las Comisiones de Regidores
- 02.02: Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.03: Junta de Delegaciones Vecinales
- 02.04: Comité Distrital de Defensa Civil
- 02.05: Comité de Seguridad Ciudadana

CAPITULO III

CODIGO 03 DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.01: Órgano de Control Institucional



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

03.02. Procuraduría Municipal

CAPITULO IV

CODIGO 04 DE LOS ORGANO DE ASESORAMIENTO

- 04.01: De la Asesoría jurídica
- 04.02. Presupuesto y Planificación

CAPITULO V

CODIGO 05 DE LOS ORGANOS DE APOYO

- 05.01: Secretaria General
 - 05.1.1. Tramite Documentario
 - 05.1.2. Imagen Institucional
- 05.02: Oficina de Administración.
 - 05.2.1: Unidad de Logística y Margesí de Bienes
 - 05.2.2: Unidad de Tesorera
 - 05.2.3: Unidad de Contabilidad

CAPITULO VI

CODIGO 06 DE LOS ORGANOS DE LINEA

- 06.01: Oficina de Registro Civil y Cementerio**
- 06.02: Oficina de Rentas Municipales**
- 06.03: Dpto. de Infraest. Gestión de Riesgo y Desarrollo Urbano.**
 - 06.3.1: Área de proyectos y obras publicas
 - 06.3.2: Área de supervisión y liquidación de obras
 - 06.3.3: Área de acondicionamiento territorial
- 06.04: Oficina de Gestión Ambiental**
- 06.05: Dpto. de Servicios Comunes y Desarrollo Social**
 - 06.5.1. Área de Seguridad Ciudadana
 - 06.5.2. Área de Limpieza Pública
 - 06.5.3. Oficina de Defensoría (DEMUNA)
 - 06.5.4. Oficina Municipal. de Atención de la Persona con Discapacidad (OMAPED)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

06.06. Programa del Vaso de Leche.

CAPITULO VII

CODIGO 07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

SECCION I:

CODIGO 01.01: DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 8°

El concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y ejerce funciones normativas y fiscalizadoras..

ARTICULO 9°

El concejo Municipal Distrital de San Juan Bautista está conformado por el alcalde y 5 regidores, elegidos democráticamente, establecido por el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales

ARTICULO 10°

Conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades, el concejo municipal Distrital de San Juan Bautista tiene las siguientes atribuciones:

- 10.1 Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- 10.2 Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de
- 10.3 Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus
- 10.4 Presupuestos Participativos.
- 10.5 Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento de la municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 10.6 Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial así como los demás planes específicos, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana como: el Plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
- 10.7 Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades
- 10.8 Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 10.9 Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- 10.10 Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 10.11 Derechos, conforme a ley.
- 10.12 Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- 10.13 Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- 10.14 Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
- 10.15 Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- 10.16 Aprobar el balance y la memoria anual de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista
- 10.17 Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales así como el reglamento de organizaciones y funciones de las juntas vecinales comunales.
- 10.18 Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- 10.19 Autorizar al Asesor Legal de la Municipal, para que, en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital San Juan Bautista impulse procesos judiciales a quienes se le haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra la municipalidad o sus representantes
- 10.20 Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- 10.21 La aceptación de donación que se hacen a la Municipalidad así como aprobar la donación cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- 10.22 Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- 10.23 Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
- 10.24 Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- 10.25 Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (C.A.P.)y las bases de las pruebas para la selección de personal para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- 10.26 Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- 10.27 Aprobar el sistema de gestión ambiental del distrito elaborado por el órgano de línea correspondiente
- 10.28 Aprobar y modificar la escala de multas respectivas
- 10.29 Aprobar el régimen de regulación para la participación vecinal en la formulación del presupuesto participativo municipal
- 10.30 Aprobar la petición de adjudicación de tierras del estado así como la donación, cesión de bienes de la municipalidad
- 10.31** Las demás atribuciones que le corresponda conforme a ley.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

ARTICULO 11°

Mediante el reglamento interno, el concejo de la municipalidad distrital de San Juan Bautista, normara su régimen interior; precisara las competencias que la ley estable; el ámbito de las atribuciones de sus miembros; el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento, número y composición de las comisiones de regidores.

SECCION II:

CODIGO 01.02: DE LA ALCALDIA

ARTICULO 12°

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, está a cargo del Alcalde quien es el representante legal de la municipalidad, titular del pliego y la máxima autoridad administrativa.

De acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales, el Alcalde Distrital tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 12.1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
- 12.2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
- 12.3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
- 12.4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- 12.5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
- 12.6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- 12.7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
- 12.8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- 12.9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Participativo Municipal, debidamente equilibrado y financiado;
- 12.10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la LOM.;
- 12.11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
- 12.12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y con aprobación del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesario;
- 12.13. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 12.14. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad;
- 12.15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
- 12.16. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y de la Policía Nacional;
- 12.17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;
- 12.18. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el, gerente municipal;
- 12.19. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 12.20. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 12.21. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
- 12.22. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
- 12.23. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
- 12.24. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
- 12.25. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
- 12.26. Suscribir convenios con otras municipalidades, para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- 12.27. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
- 12.28. Gestionar y Solicitar Donaciones ante las Entidades Públicas y Privadas.
- 12.29. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista;
- 12.30. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
- 12.31. Resolver los recursos administrativos que se presenten ante la Municipalidad distrital de San Juan Bautista;
- 12.32. Las demás que le corresponda de acuerdo a ley;

CAPITULO III

01.03: GERENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 13°

Es el órgano de dirección de la municipalidad. La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completa y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Gerente Municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualesquiera de las causales prevista en sus atribuciones contenidas en artículo 9° de la presente ley;

ARTICULO 14°

Son funciones de la gerencia municipal las siguientes:

14.1 Planificar, Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que desarrollan los diversos órganos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

14.2 Resolver y disponer la atención de los asuntos internos de la Municipalidad, en concordancia con la normativa vigente y la política institucional, con el objeto de dinamizar la gestión municipal.

14.3 Apoyar a la Alcaldía en el cumplimiento de sus funciones

14.4 Informar a la Alcaldía, sobre el funcionamiento de la Estructura Municipal

14.5 Ejecutar y Supervisar la aplicación de las normas de los Sistemas Administrativos y Normas Legales de cumplimiento municipal.

14.6 Asesorar a la alcaldía, en temas relacionados a la administración y Gestión Municipal, y en la racionalización del uso de los Recursos Municipales disponibles

14.7 Atender los requerimientos de las unidades orgánicas de la municipalidad a fin de asegurar la prestación de los servicios públicos

14.8 Dirigir los servicios municipales para atender a las demandas de los vecinos del Distrito

14.9 Elaborar y proponer a la alcaldía normas administrativas para regular el funcionamiento de la gestión municipal, para alcanzar los objetivos Institucionales

14.10 Representar al Alcalde en las instancias gubernamentales y administrativas dándole cuenta de las gestiones realizadas

14.11 Controlar y disponer lo necesario para la actualización del margesí de bienes de la Municipalidad Distrital San Juan Bautista.

14.12 Elaborar la Memoria anual de la Gestión Municipal.

14.13 Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas

14.14 Controlar y evaluar la gestión administrativa; financiera y económica de la municipalidad, y disponer las medidas correctivas.

14.15 Promover la Cooperación Técnica Regional, Nacional e Internacional, con la finalidad de optimizar el Desarrollo de la gestión municipal. y mejorar la prestación de servicios.

14.16 Representar a la Municipalidad en Comisiones de Gestión Administrativa.

14.17 Realizar las demás funciones que se le asigne la alcaldía en materia de su competencia.

CAPITULO II

CODIGO 02.- DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD



DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

02.01- DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

ARTICULO 15°

Las Comisiones de Regidores se constituyen en instancias consultivas del Concejo Municipal, encargadas de realizar estudios, analizar propuestas, emitir dictámenes sobre los aspectos encargados, los cuales son sometidos al pleno del Concejo Municipal

El Concejo Municipal acuerda el numero de comisiones así como su conformación, para lo cual formula el correspondiente Reglamento Interno del Concejo Municipal.

02.02- DEL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL

ARTICULO 16°

Es un órgano de coordinación y concertación de la municipalidad Distrital de San Juan Bautista y que está integrado por: el Alcalde Distrital, quien lo preside, los regidores, organizaciones sociales de base así como por los demás actores sociales del Distrito de San Juan Bautista.

ARTICULO 17°

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital de San Juan Bautista:

17.1 Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital;

17.2 Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales;

17.3 Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos;

17.4 Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura Distrital

17.5 Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible;

17.6 Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital;

ARTICULO 18°

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



02.03- DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

ARTICULO 19°

Es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el Distrito de San Juan Bautista y que estén organizados principalmente como junta vecinales, así como por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

ARTICULO 20°

Son funciones de la junta de delegados vecinales las siguientes:

- 20.1 Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados;
- 20.2 Proponer las políticas de salubridad;
- 20.3 Apoyar las acciones de seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito;
- 20.4 Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales;
- 20.5 Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y cultural;
- 20.6 Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- 20.7 Las demás que le delegue la municipalidad distrital de San Juan Bautista
- 20.8 El primer regidor de la municipalidad distrital la convoca y preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá;

02.04- DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL

ARTICULO 21°

El comité Distrital de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista es un órgano de coordinación y participación ciudadana.

ARTICULO 22°

Son funciones del comité Distrital de defensa Civil las siguientes:

- 22.1. Coordinar las tareas de defensa civil en el distrito con sujeción a las normas establecidas.
- 22.2. Apoyar y coordinar las acciones de prevención, atención y rehabilitación de daños ocasionados en el distrito por acción de desastres naturales o provocadas por personas en perjuicio de la comunidad.
- 22.3. Convocar los organismos públicos o privados y a la comunidad organizada para la promoción de campañas de prevención y dación de proyectos de normas o dispositivos de apoyo al sistema de defensa civil en el distrito



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 22.4 Mantener informado a todos los miembros del comité y a la comunidad en general sobre los aportes, sugerencia y acciones originadas por estas a través de los sistemas de comunicación que se dispone.
- 22.4. Las demás funciones que se le asigne en concordancia con las normas generales del Sistema Nacional de Defensa Civil.

02.05- DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 23°

Es el órgano de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, especializado, consultivo y de coordinación con la ciudadanía, que se funda en acuerdos explícitos entre ambos sectores.

ARTICULO 24°

Son funciones del comité de seguridad ciudadana los siguientes:

- 24.1. Coordinar las tareas de seguridad ciudadana en el Distrito con sujeción a las normas establecidas y aquellas que el comité proponga;
- 24.2. Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal, rondas urbanas, campesinas o similares de nivel distrital de acuerdo a ley;
- 24.3. Coordinar con el Comité de Defensa civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole;
- 24.4. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines;
- 24.5. Apoyar y coordinar las acciones de prevención, reducción relacionada con la seguridad ciudadana del distrito de San Juan Bautista;
- 24.6. Convocar a los organismos públicos o privados y a la comunidad organizada a fin de efectuarse campañas de prevención del delito en el distrito;
- 24.7. Mantener informados a todos los integrantes del comité y a la comunidad en general sobre el estado situacional de la seguridad ciudadana del distrito;
- 24.8. Las demás funciones que se le asigne los dispositivos sobre la materia;

CODIGO 03 - DE LOS ORGANOS DE CONTROL

03.01. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 25°.- El Órgano de Control Institucional (OCI) es responsable de ejecutar el control gubernamental interno preventivo y posterior para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, cautelando la legalidad



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el cumplimiento de las metas y logro de sus resultados previstos anualmente.

Está a cargo de un Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ), con categoría de Director, depende de la alcaldía, mantiene dependencia funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, designado previo concurso público de méritos, pudiendo ser cesado por la Contraloría General de la República, conforme a las formalidades establecidas por la Ley No. 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y modificado por el artículo único de la ley N° 28557.

ARTÍCULO 26°.- El Órgano de Control Institucional además de las funciones establecidas por el Sistema Nacional de Control, ejerce las siguientes funciones:

26.1. Planear, dirigir, coordinar y evaluar el Plan Anual de Control para la Auditoría Gubernamental, con el V°B° de la Alcaldía de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y aprobado por la Contraloría General de la República.

26.2. Asesorar a la Alcaldía y Consejo Municipal sin carácter vinculante en la política de control de acuerdo a la normatividad del Sistema nacional de Control.

26.3. Organizar, coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades y acciones de Control Programadas y no programadas, dictando los lineamientos y programas de auditoría para su cumplimiento por el o los auditores, solicitando el apoyo especializado, en caso necesario.

26.4. Organizar, coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades y acciones de control programadas y no programadas, en cumplimiento a los lineamientos y directivas emanadas.

26.5. Evaluar permanente la aplicación y el cumplimiento de los planes, programas y procedimientos establecidos en armonía con la política Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

26.6. Formular y elaborar proyectos de Directivas, Programas de Auditorías, procedimientos de controles internos, dentro del ámbito de su competencia.

26.7. Implantar, organizar y mantener actualizado el archivo permanente de la Oficina de Control Institucional.

26.8. Mantener permanente Coordinación con la Contraloría General de la República Oficina Regional de Control – Ica, y órganos de control afines en asuntos relacionados a Control Gubernamental.

26.9. Verificar y evaluar el cumplimiento interno de las normas legales y procedimientos Administrativos que regulen el funcionamiento interno de la municipalidad, mediante exámenes especiales, auditorías, inspecciones e investigaciones de acuerdo a planes de acción o requerimientos de la Contraloría General de la República.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 26.10. Elaborar y Evaluar los informes resultantes de las acciones de control y actividades de control con las correspondientes observaciones, conclusiones y recomendaciones, presentándolas al Alcalde y a la Contraloría General de la República en forma simultánea.
- 26.11. Divulgar, promover y propiciar el desarrollo, conocimiento y aplicación de las normas de control interno dictadas por la Contraloría General de la República.
- 26.12. Promover la capacitación del personal en actividad relacionadas al control y al funcionamiento Municipal.
- 26.13. Atender y efectuar las investigaciones correspondientes, sobre quejas, reclamos y denuncias presentados por la ciudadanía en contra de los funcionarios y servidores de la municipalidad.
- 26.14. Efectuar el seguimiento a la aplicación de las recomendaciones y a la superación de las observaciones contenidas en los informes de auditoría dentro de los plazos y formas previstos.
- 26.15. Estar presente como veedor en los distintos procesos de selección, para velar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- 26.16. Facilitar el acceso a los ciudadanos mediante el procedimiento de veedurías de acuerdo a la Directiva N° 002-2006-CG.
- 26.17. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Entidad, se advierten indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al despacho de Alcaldía para que opte las medidas correctivas pertinentes.
- 26.18. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional – OCI, para su aprobación correspondiente por la Entidad.
- 26.19. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- 26.20. Otras funciones propias e inherentes al cargo, que le encomienda el despacho de Alcaldía, el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República en cumplimiento a las Disposiciones.

03.02. OFICINA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 27°.- La Oficina de la Procuraduría Pública Municipal, es el órgano de apoyo para la defensa Jurídica encargado de la representación y defensa de los intereses y derechos de la municipalidad en juicio, se ejercitan a través del órgano de defensa jurídica del Estado conforme a ley, el cual está a cargo del procurador público municipal y el personal de apoyo que requiera.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Procurador Público Municipal, es un Funcionario designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Municipalidad; funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Está a cargo de un Empleado de Confianza EC, quién depende directamente de la Alcaldía.

ARTÍCULO 28°.- La Oficina de la Procuraduría Pública Municipal, ejerce las siguientes funciones:

28.1. Formular, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan Anual de la Procuraduría Pública Municipal y elevarlo a la Alcaldía para su aprobación, y al Consejo de Defensa Jurídica como órgano normativo.

28.2. Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional en derecho civil, penal, Arbitral y administrativo.

28.3. El Concejo Municipal autoriza al procurador público Municipal, para que en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes y de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1068 Art.22° y D.S. N° 017-2009-JUS Art. 37°.

28.4. Informar al Concejo Municipal y a la Alcaldía en los asuntos relacionados con los procesos judiciales y el cumplimiento de la normatividad que regula el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

28.5. Formular y elevar los informes técnicos con las correspondientes conclusiones, observaciones y recomendaciones, que sean solicitados por el Alcalde.

28.6. Formular el Plan Operativo correspondiente a su área, ejecutarla y evaluar periódicamente.

28.7. Actuar en defensa de los intereses y Derechos de la Municipalidad solo en aquellos casos donde no sea agraviada la propia entidad.

28.8. Ejecutar el seguimiento de los distintos procesos judiciales, relacionados con el desarrollo de las acciones efectuadas por la Municipalidad.

28.9. Rendir informe anual ante el Concejo de Defensa Judicial del Estado sobre el movimiento de los procesos judiciales y proponer las normas que estime pertinente en materia de defensa judicial.

28.10. Realizar las demás funciones que le asigne el Alcalde.

CAPITULO IV

CODIGO 04 -DE LOS ORGANOS DE ASESORIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 29°.- Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a los órganos de Gobierno y Alta Dirección, así como a las demás dependencias de la Municipalidad en asuntos específicos de sus áreas de responsabilidad.

ARTÍCULO 30°.- Son órganos de asesoramiento de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista los siguientes:

1. Oficina de Asesoría Jurídica
2. Oficina de Presupuesto y Planificación

04.01. OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ARTÍCULO 31°.- La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado del asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno, alta dirección y demás órganos de la municipalidad en asuntos administrativos, laborales, contractuales; y proponer la normatividad legal vinculada a las actividades institucionales.

Sus informes deben tener en consideración lo normado en el artículo 173° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Está a cargo de un Empleado de Confianza (EC) con categoría de Director, quién depende de la Alcaldía.

ARTÍCULO 32°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la Municipalidad en los asuntos de carácter jurídico sometidos a su consideración;
2. Participar en la formulación de proyectos de dispositivos legales, convenios, contratos con terceros, Resoluciones y otros documentos afines que se someten a su consideración, emitiendo opinión legal que corresponda.
3. Absolver consultas de carácter legal que le formulen las Unidades orgánicas de la Municipalidad respecto a los dispositivos legales vinculados a los gobiernos locales.
4. Interpretar las normas legales de observancia por la Municipalidad.
5. Emitir informe legal en los recursos impugnativos que se plantean en segunda instancia, así como sobre asuntos contenciosos puestos a su consideración.
6. Emitir opinión legal sobre la aplicación y alcances de normas legales, dispositivos Municipales, procedimientos y expedientes administrativos y otros que se le solicite.
7. Formular, el Plan Operativo correspondiente a su área, ejecutarla y evaluar periódicamente.
8. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de la misión y funciones de la Oficina de Asesoría Legal.
9. Compendiar, sistematizar y mantener actualizados los dispositivos legales vinculados a los gobiernos locales, suministrando dicho material a los Órganos de Gobierno y demás unidades orgánicas de la Municipalidad, cuando lo requieran.
10. Implementar y mantener actualizado un archivo de normas legales, dispositivos Municipales, jurisprudencia y textos doctrinarios, pudiendo hacerlo tanto documentadamente o a través del uso de medios informáticos y/o digitales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

11. Elaborar proyectos de normas municipales para perfeccionar la gestión municipal o aquellas que requieran las unidades orgánicas de la Municipalidad en concordancia con la legislación vigente.
12. Visar los proyectos de dispositivos legales, contratos, convenios y otros documentos de su competencia, previa a la firma de la Alta Dirección o funcionario competente.
13. Integrar las diferentes comisiones que la ley faculta o que la Alta Dirección disponga.
14. Mantener organizados los archivos, registros, estadísticas y demás documentos de la oficina.
15. Las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne la Alta Dirección.

04.2. OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION

ARTÍCULO 33°.- La Oficina de Presupuesto y Planificación es el órgano de asesoramiento técnico normativo responsable de dirigir, conducir, coordinar y evaluar los procesos técnicos de las Normas Generales de los Sistemas Administrativos, Sistema de Inversión Pública, Sistema de Planeamiento Estratégico y Sistema de Presupuesto, así como del desarrollo de los instrumentos normativos de la Institución, en concordancia con los lineamientos de la Política Municipal.

Está a cargo de un Empleado de Confianza (EC), quien depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 34°.- Corresponde a la Oficina de Presupuesto y Planificación las siguientes funciones:

- 34.1. Asesorar a las Unidades Orgánicas, Órganos de Gobierno y Alta Dirección en la formulación de las políticas, objetivos y metas institucionales.
- 34.2. Programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar periódicamente el Plan de Desarrollo Concertado, Planes Estratégicos, Planes Operativos y Presupuesto Institucional; así como el Programa de Inversiones públicas del distrito de conformidad con la política general de desarrollo.
- 34.3. Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto Institucional, de acuerdo con la política impartida por los Órganos de Gobierno y Alta Dirección, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad.
- 34.4. Implementar las formalidades del Presupuesto por Resultados; acorde a las directivas que emita la DNPP del MEF sobre la materia.
- 34.5. Proponer al Gerente Municipal las asignaciones, transferencias y modificaciones Presupuestales que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas Presupuestarias y objetivos institucionales del año fiscal.
- 34.6. Efectuar las proyecciones de los ingresos mensuales, trimestrales y anuales que se esperan recaudar, captar u obtener, para los efectos de la formulación presupuestal.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 34.7. Garantizar la consistencia técnica de la programación mensual de ingresos y gastos.
- 34.8. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico socioeconómico de desarrollo del distrito, así como los estudios e informes técnico-económicos y financiero de base estratégica para el desarrollo local.
- 34.9. Estudiar y racionalizar los procedimientos de trabajo para su simplificación en base a una adecuada asignación de prioridades;
- 34.10. Conducir el proceso de organización, reorganización, racionalización y simplificación Administrativa en la Municipalidad, elaborando y proponiendo los respectivos documentos de gestión institucional y mantener actualizado los mismos: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y demás manuales y reglamentos internos de la Municipalidad según la normatividad vigente.
- 34.11. Adecuar en forma permanente las Funciones, Estructura, Cargos y procedimientos en la entidad.
- 34.12. Conducir las acciones de programación, formulación, aprobación, control y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Institucional.
- 34.13. Asesorar a la Alcaldía y demás órganos de la Municipalidad en asuntos de su competencia.
- 34.14. Formular y proponer mecanismos de procesamiento automático de datos, con tecnología de punta apropiada, que permitan disponer la información precisa y oportuna para la toma de decisiones.
- 34.15. Emitir opinión en materia presupuestaria sobre los créditos presupuestarios asignados a las actividades y proyectos.
- 34.16. Verificar y comprobar que el Registro de Compromisos se encuentre estrechamente relacionada con el clasificador de gastos a nivel de específica y una o varias fuentes de financiamiento, y las metas correspondientes para cada nivel de gasto.
- 34.17. Conducir el proceso del Presupuesto Participativo en los plazos establecidos, con el apoyo de las demás áreas involucradas en dicho proceso.
- 34.18. Efectuar la conciliación del Marco Legal Presupuestario en forma Semestral, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en los plazos establecidos.
- 34.19. Coordinar con las diferentes Unidades Orgánicas para consolidar la Memoria Anual del ejercicio fenecido para la aprobación por el concejo municipal.
- 34.20. Proponer las Modificaciones Presupuestarias, calendarios de compromisos y otras acciones necesarias, para su registro y control en el aplicativo informático del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL) de conformidad a la normatividad vigente.
- 34.21. Registrar en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF- GL), las modificaciones presupuestarias que sean necesarias durante la ejecución del Presupuesto Institucional.
- 34.22. Elaborar la Información Presupuestaria anual para la Cuenta General de la República.
- 34.23. Programar la ejecución del calendario de Gastos en coordinación con las demás áreas involucradas en la gestión de los compromisos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 34.24. Evaluar el comportamiento de los ingresos y egresos del Presupuesto Institucional aprobado.
- 34.25. Visar las Resoluciones y Convenios que tengan incidencia presupuestal, previo a la firma del Alcalde.
- 34.26. Evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en los Planes Operativos de las diferentes unidades orgánicas.
- 34.27. Otras funciones inherentes a la oficina, y las que le asigne la Alta Dirección.

CAPITULO V

CODIGO 05 - DE LOS ORGANOS DE APOYO

05.01: SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 35°

Es el órgano de la municipalidad distrital de San Juan Bautista que se encarga de brindar el apoyo Administrativo al concejo municipal, la administración documentaria, el trámite documentario, el sistema de archivos y la proyección y/o difusión de la imagen institucional.

Depende Jerárquicamente de la Alcaldía

ARTICULO 36°

Son funciones de la secretaria General las siguientes:

- 36.1 Citar a los regidores, a las sesiones del Concejo ordinarias y extraordinarias, así como a todas las reuniones que disponga la Alcaldía.
- 36.2 Concurrir a las sesiones del consejo, redactar y archivar las actas, suscribirlas, llevar la correspondencia del concejo y colaborar con la formulación de la agenda de cada sesión.
- 36.3 Proyectar ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones en estricta correspondencia con las decisiones adoptadas.
- 36.4 Notificar los actos administrativos del concejo municipal y alcaldía a los interesados o administrados.
- 36.5 Fedatear, certificar y legalizar los diversos tipos de documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad y aquellas para el desarrollo de diversos trámites administrativos que se desenvuelvan en la misma
- 36.6 Apoyar a las diversas comisiones de regidores de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 36.7 Actuar como fedatario de los documentos y disposiciones del concejo Municipal manteniendo actualizado el registro de los mismos.
- 36.8 Programar, organizar, coordinar y evaluar las acciones de difusión de la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 36.9 Realizar la administración documentaria y del Archivo General de la Municipalidad



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 36.10 Formular los lineamientos que permitan optimizar la imagen institucional tanto interna como externa.
- 36.11 Realizar las demás funciones afines que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia

ARTICULO 37°

Para el cumplimiento de sus funciones, la secretaria General tiene la estructura siguiente:

- 37.1.- Tramite Documentario
- 37.2.- Imagen Institucional

05.1.1. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

ARTICULO 38°

Trámite documentario y archivo es la unidad orgánica de apoyo encargada de administrar el sistema de trámite documentario y de archivo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

Depende: Funcional y Administrativamente de la Secretaria General

ARTICULO 39°

Son funciones del trámite documentario y archivo los siguientes:

- 39.1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades del sistema de trámite documentario del Archivo General de la Municipalidad.
- 39.2 Recepcionar, registra, clasificar, controlar y resguardarla documentación y expedientes, cuyo trámite se desarrolla en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, Distribuir oportunamente los documentos y expedientes que ingresan y salen de la Municipalidad, de acuerdo a la ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas establecidas al respecto.
- 39.3. Controlar el flujo y ubicación de los documentos dentro de la municipalidad, a fin de lograr su pronta ubicación y resguardo.
- 39.4 Orientar e informar al público en general sobre el estado de tramitación de sus expedientes, así como sobre los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y servicios cuya prestación no es exclusiva por parte de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 39.5 Emitir copias certificadas de los documentos a cargo de la Municipalidad, de conformidad con la ley de transparencia.
- 39.6 Organizar y controlar los mecanismos de archivo y conservación de los documentos de acuerdo a la normatividad emitida por el sistema archivístico.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 39.7 Coordinar con todas las dependencias de la municipalidad para el envío de documentación al archivo general de la municipalidad.
- 39.8 Efectuar la codificación del archivo general y archivar los expedientes que correspondan, previa clasificación de los mismos.
- 39.9 Dar de baja a los documentos y archivos previos vencimiento legal de su periodo de conservación y en coordinación con el sistema archivístico.
- 39.10 Mantener actualizado el archivo general de la municipalidad.
- 39.11 Proponer normas sobre trámite documentario y archivo municipal velando por su cumplimiento una vez aprobados.
- 39.12 Fedatear documentos para tramites internos, de conformidad con la ley del Procedimiento Administrativo General.
- 39.13 Realizar las demás funciones afines que le asigne la secretaria general en materia de su competencia.

05.1.2. UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTICULO 40°.-

La Unidad de Imagen Institucional, es el órgano de apoyo de la Municipalidad, encargado de conducir las actividades de comunicación e interrelación institucional, que permitan fortalecer la imagen municipal y la consolidación del Gobierno Local.

La Unidad de Imagen Institucional está a cargo de un empleado designado por el Alcalde, considerado como empleado de confianza, con categoría de Jefe de Unidad.

Depende Funcional y Administrativamente de la Secretaria General.

ARTÍCULO 41°.- Son funciones generales de la unidad de Imagen Institucional, las siguientes:

- 41.1. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de Relaciones Publica, información, protocolo y aquellas que conlleven a la mejor de las comunicaciones e imagen institucional.
- 41.2 Formular los lineamientos, estrategia de difusión y publicidad para potenciar la imagen institucional en relación con las políticas impartidas por la Alta Dirección y mejorar el posicionamiento de la Municipalidad en el ámbito de los servicios municipales y en la promoción del desarrollo distrital.
- 41.3 Dirigir los procesos de difusión de las actividades, proyecciones y logros de la gestión
- 41.4 Promover las políticas de participación ciudadana de los vecinos del
- 41.5 Distrito, sea individual o de manera organizada.
- 41.6 Dirigir las políticas institucionales de interrelación con los medios de comunicación Masiva en general.
- 41.7 Organizar, coordinar y dirigir la realización de las conferencias de prensa, sobre asuntos de interés municipal.
- 41.8 Implementar las acciones de comunicación, información e imagen institucional de la municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 41.9 Elaborar la síntesis informativa diaria, de medios de comunicación.
- 41.10 Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la unidad de Imagen Institucional, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 41.11 Organizar y coordinar la asistencia del alcalde o sus representantes a los actos oficiales o actividades en las que corresponde participar a la municipalidad.
- 41.12 Monitorear las consultas efectuadas a través del portal institucional.
- 41.13 Realizar otras actividades que se le asigne en el ámbito de su competencia.

05.02. - DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

ARTICULO 42°

La oficina de Administración, es el órgano de apoyo, encargado del proceso de la administración general Municipal, a través de los sistemas de logística, contabilidad y tesorería, en armonía con la normatividad vigente, para ello establecerá los mecanismos, y controles necesarios para realizar la rendición de cuentas, aplicando las técnicas y normas al respecto.

Depende: Jerárquicamente de Gerencia Municipal

ARTICULO 43°

Son funciones de la oficina de Administración las siguientes:

- 43.1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de contabilidad, tesorería, Logística y abastecimiento servicios internos de mantenimiento.
- 43.2. Proveer oportunamente los recursos y servicios que requieran las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, para el cumplimiento de sus objetivos, metas operativas y presupuestarias, utilizando criterios de racionalidad en el gasto.
- 43.3 Establecer, actualizar, y coordinar normas y directivas de carácter interno para la administración de los recursos financieros, materiales y otros aspectos de su competencia.
- 43.4. Autorizar los egresos de conformidad con las normas vigentes y el presupuesto aprobado.
- 43.5 Elevar mensualmente a la alcaldía con copia a la gerencia municipal un informe conteniendo la ejecución financiera de ingresos y gastos a fin de dar cuenta al Concejo Municipal respecto del control del manejo financiero de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 43.6. Coordinar con la alcaldía en los aspectos relacionados con la programación, ejecución y evaluación presupuestaria.
- 43.7 Sustentar los derechos de pago contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en coordinación con las unidades contenidas en el mismo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 43.8 Conducir y orientar la actualización del margesí de bienes de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 43.9 Optimizar la administración financiera de la municipalidad, y proporcionar la información contable de manera adecuada y oportuna.
- 43.10 Conducir y controlar el proceso de abastecimiento, en sus etapas de adquisición, contratación, almacenaje, distribución y mantenimiento.
- 43.11 Llevar y mantener actualizado el control patrimonial respecto de los activos de la municipalidad disponiendo que se realice inventarios de los bienes muebles, el registro de los bienes inmuebles y el saneamiento físico legal de títulos de propiedad de los bienes registrables conforme a los dispositivos legales que rigen al respecto.
- 43.12 Coordinar, dirigir y supervisar los procesos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
- 43.13 Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos de conformidad con las normas que rigen el sistema de tesorería.
- 43.14 Cumplir y hacer cumplir las normas administrativas gubernamentales y municipales referente a la administración de los recursos estatales.
- 43.15 Controlar la Asistencia y Permanencia del Personal
- 43.16 Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la administración de Personal
- 43.17 Evaluar, controlar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencia, y otros beneficios al trabajador municipal
- 43.18 Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo
- 43.19 Desarrollar el proceso integral de Remuneraciones, que implica la elaboración de la Planilla de pago de todo el personal, así como el pago de dieta de los regidores.
- 43.20 Conducir y controlar las acciones de administración de personal de acuerdo con la normatividad vigente al respecto.
- 43.21 Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- 43.22 Realizar las demás funciones afines que se le asigne la gerencia municipal en materia de su competencia.

ARTICULO 44°

Para el cumplimiento de su misión, objetivos y funciones la Oficina de Administración y Finanzas cuenta con las siguientes dependencias:

- 44.1 Logística y Margesí de Bienes
- 44.2 Tesorería
- 44.3 Contabilidad



05.2.1. - UNIDAD DE LOGISTICA Y MARGESI DE BIENES

ARTICULO 45°

La Unidad de Logística y Margesí de bienes es el órgano de Apoyo encargado de proveer los bienes y servicios que las demás unidades orgánicas de la municipalidad requiera para ejecutar sus tareas y trabajos, y llevar el control del patrimonio municipal y del margesí de bienes, del Distrito de San Juan Bautista.

Depende: Jerárquicamente de la Oficina de Administración.

ARTICULO 46°

Son funciones de la Unidad de Logística y Margesí de bienes las siguientes:

- 46.1 Programar, ejecutar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las acciones del sistema de abastecimiento y control de patrimonio en concordancia con la normatividad vigente al respecto.
- 46.2 Verificar y evaluar la situación socio económica real de los padrones de los beneficiarios de cada comité conforme a ley.
- 46.3 Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones de la municipalidad, consolidando los cuadros de necesidad y coordinando con las demás unidades orgánicas de la institución.
- 46.4 Elaborar los lineamientos técnicos con sus respectivas bases, de ser el caso, de los procesos de selección en concordancia con la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, la ley anual de presupuesto, y demás normas conexas y complementarias.
- 46.5 Coordinar, supervisar y velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de los equipos, maquinarias, vehículos de transporte, instalaciones eléctricas, telefónicas, de agua y desagüe y los edificios de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 46.6 Programar, dirigir y elaborar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio de la municipalidad tales como: inmuebles, maquinarias y equipos mobiliarios, vehículo entre otros bienes.
- 46.7 Coordinar y remitir mensualmente un consolidado de los compromisos (ordenes compra y ordenes de servicio) a planeamiento, presupuesto y racionalización, o quien haga sus veces.
- 46.8 Registrar, controlar y verificar los bienes de la municipalidad, a fin de mantener actualizada la información sobre la ubicación, estado de conservación y asignación de todos los bienes patrimoniales de la municipalidad.
- 46.9 Realizar el saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles municipales y mantener actualizado el margesí de bienes de la municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 46.10 Participar en los comités especializados referentes a los procesos de licitación y concurso publico



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 46.11 Realizar las demás funciones afines que se le asigne la Oficina de administración y finanzas en materia de su competencia.

05.2.2. – UNIDAD DE TESORERIA

ARTICULO 47°

La unidad de tesorería es el órgano encargado de la administración del flujo financiero De ingresos y gastos y del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

Depende Jerárquicamente la Oficina de Administración

ARTICULO 48°

Son funciones de la unidad de tesorería las siguientes:

- 48.1 Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar y registrar la actividades de ingresos y egresos y las demás acciones u operaciones de tesorería
- 48.2 Elaborar y emitir flujos de caja en concordancia con la programación presupuestaria y la disponibilidad efectiva de recursos financieros.
- 48.3 Administrar los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en concordancia con la normatividad del sistema de tesorería, normas de control, demás normas conexas y complementarias, políticas de la alta dirección y el presupuesto institucional.
- 48.4 Recepcionar y obtener los ingresos correspondientes por diversos conceptos como Impuestos, tasas y transferencias.
- 48.5 Recepcionar, ubicar, controlar y custodiar dinero en efectivo, especies valoradas. y demás valores de la municipalidad.
- 48.6 Llevar el control del fondo fijo para la caja chica de acuerdo a la directiva correspondiente y remitir los reportes de gasto a planeamiento, presupuesto, y racionalización y a contabilidad.
- 48.7 Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas del sistema de tesorería, y las demás normas conexas y complementarias.
- 48.8 Aperturar y mantener actualizada las cuentas bancarias de la municipalidad, depositando en ellas los ingresos que se perciban por todo concepto dentro de las 24 horas siguientes a su recepción e informando a la Oficina de Administración y finanzas sobre el movimiento de fondos en los bancos.
- 48.9 Recepcionar los recursos captados y recaudados por la administración tributaria u otros órganos generadores de ingresos.
- 48.10 Ejecutar y controlar los pagos a proveedores, planillas y demás obligaciones contraídas por la municipalidad Distrital de San Juan Bautista, guardando el debido procedimiento y en concordancia con la afectación presupuestaria, observando la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

normatividad del sistema de tesorería presupuestaria de control y otras conexas y complementarias.

- 48.11 Revisando y fiscalizando previamente toda documentación que sustente algún pago.
- 48.12 Controlar la renta proveniente de la venta de especies valoradas.

05.2.3. – UNIDAD DE CONTABILIDAD

ARTICULO 49°

La unidad de Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo encargada de desarrollar las acciones técnicas propias del sistema de contabilidad gubernamental en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

Depende Jerárquicamente de la Oficina de Administración

ARTICULO 50°

Son funciones de la unidad de contabilidad las siguientes:

- 50.1. Elaborar oportunamente, y dentro de los plazos establecidos por ley, los estados financieros y la memoria del ejercicio económico fenecido y gestionar su aprobación por parte del concejo municipal.
- 50.2 Realizar las funciones de planificación, presupuesto y racionalización en la fase de programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario.
- 50.3 Realizar el registro de las operaciones contables y administrar los mismos.
- 50.4 Presentar oportunamente ante las entidades públicas correspondientes, los formatos y la información ingresada en el sistema de administración financiera SIAF.
- 50.5 Velar por la correcta presentación, actualización, veracidad, orden, confidencialidad y seguridad de los libros que el sistema nacional de contabilidad establece.
- 50.6 Conciliar los saldos de cuentas que representen existencia de bienes de capital, con los inventarios físicos realizados por logística y margesí de bienes.
- 50.7 Elaborar analizar y presentar informes sobre los estados financieros de la municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 50.8 Controlar, supervisar y verificar previamente que los tramites de pago cuenten con la documentación sustentatoria, fuente que corresponda y que esta se encuentre conforme a ley, asumiendo responsabilidad.
- 50.9 Archivar y custodiar la documentación sustentatoria de ingresos y egresos de los diferente ejercicios fiscales.
- 50.10 Conciliar oportunamente con planificación, presupuesto racionalización, unidad de tesorería y la Oficina de Rentas y/o administración tributaria, las cuentas y los registros contables.
- 50.11 Realizar las liquidaciones de impuestos y aportaciones (retenciones de impuesto a la renta, ESSALUD, ONP, AFP Y otros) y las conciliaciones bancarias.
- 50.12 Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de contabilidad y las normas conexas o complementarias.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 50.13 Realizar las demás funciones que le asigne la Oficina de administración y finanzas en materia de su competencia.

CAPITULO VI

CODIGO 06 -DE LOS ORGANOS DE LINEA

06.01. –OFICINA REGISTRO CIVILES Y CEMENTERIO

ARTICULO 51°

La Oficina de Registro Civiles y Cementerio de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista de Ica, es un órgano de Línea, encargado de dirigir las funciones de expedición y registro de las partidas en cumplimiento a las normas establecidas y dictadas, por el Registro Nacional de Identificación del Estado Civil - RENIEC.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 52°

Son funciones de la Oficina Registros Civiles y Cementerio las siguientes:

- 52.1. Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de Registro Civil dentro de las normas legales vigentes.
- 52.2. Realizar la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones extendiendo las partidas correspondientes
- 52.3. Organizar y celebrar matrimonios civiles, de acuerdo a normas y disposiciones del código civil.
- 52.4 Remitir información documental que corresponde a la Oficina Nacional de Identificación y Registros Civiles e Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- 52.4. Informar periódicamente al registro electoral de las defunciones ocurridas en el distrito para depuración de padrones, así como remitir anualmente los duplicados de los Registros de Estados Civiles al Archivo de la Nación.
- 52.5. Elaborar índices y reportes estadísticos de la población a nivel distrital y brindar información a los organismos correspondientes conforme a ley.
- 52.6. Organizar archivo, mantenimiento y conservación de los libros
- 52.7. Organizar y controlar labores de entierro de cadáveres en el Cementerio Municipal



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 52.8. Velar por la ampliación y mejora de la infraestructura física del cementerio Municipal proponiendo estudios, proyectos y alternativas financiera
- 52.9. Otras Funciones de su competencia

06.2. OFICINA DE RENTAS Y RECAUDACION

ARTICULO 53° La Oficina de Rentas, Recaudación, Administración y Fiscalización Tributaria, es un órgano de Línea cuya principal función es la recaudación y fiscalización de los tributos municipales, está a cargo de un jefe de oficina especializado en la materia, funcionario designado por el Alcalde, considerado empleado de confianza que depende directamente de la Gerencia Municipal.

Las facultades de Administración Tributaria, están establecidas en el código tributario art. 55° referido a verificación, fiscalización y recaudación. También ejerce la facultad sancionadora con arreglo al mismo código, y las facultades conferidas por el art. 70° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas legales vigentes.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 54° Son funciones de la Oficina de Rentas, Recaudación y Fiscalización Tributaria las siguientes:

- 54.1. Organizar, Programar, Dirigir y Controlar la ejecución de las actividades relacionadas con la Recaudación Tributaria, coordinando con la Gerencia Municipal, y las Aéreas de línea en casos de Recaudación y Fiscalización Tributaria.
- 54.2. Programar, Organizar, Ejecutar, Controlar y Supervisar los procesos de otorgamiento de Licencias Comerciales e Industriales y demás autorizaciones a pequeños medianos y grandes establecimientos comerciales, industriales, Profesionales y otras actividades en locales fijos.
- 54.3. Organizar Programar y Dirigir la actualización del Registro, tramite, clasificación y codificación de licencias de establecimiento comerciales industriales y de servicios, mercados, Kioscos y similares.
- 54.4. Proponer mediante Resolución de la Oficina de Rentas, resolver las solicitudes de devolución o compensación por concepto de tributos, multas tributarias, multas administrativas.
- 54.5. Disponer y controlar sobre la aplicación de las multas, recargos y moras a los infractores tributarios, en concordancia con lo previsto en el código tributario, leyes, ordenanzas y demás disposiciones en materia de tributación municipal.
- 54.6. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, correspondiente a la oficina de Rentas.
- 54.7. Proponer proyectos de ordenanzas municipales en materia tributaria tendientes a mejorar, crear, modificar o exonerar contribuciones, arbitrios, derechos y otros, de conformidad a lo señalado en la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes sobre la materia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 54.8. Brindar los servicios de atención y orientación tributaria a los contribuyentes.
- 54.9. Poner a disposición de los contribuyentes y/o administrados, los materiales de información y difusión del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 54.10. Recibir las declaraciones juradas de los contribuyentes y procesarlas conforme a la normatividad vigente.
- 54.11. Controlar la información ingresada al sistema, como resultado del ingreso de las declaraciones juradas del impuesto al patrimonio predial.
- 54.12. Efectuar acciones orientadas a detectar omisos, sub-valuadores e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
- 54.13. Emitir Fraccionamiento Tributario, según corresponda.
- 54.14. Archivar la documentación sustentatoria de las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- 54.15. Emitir las liquidaciones por concepto de impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos.
- 54.16. Controlar los talonarios de papeletas de Infracción Administrativa y su aplicación que se realice de acuerdo a la forma y plazo que establezca el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- 54.17. Realizar otras actividades relacionadas al ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas establecidas.

06.03. DPTO. DE INFRAEST., GESTION DE RIESGO Y DESARROLLO URBANO

ARTICULO 55°

El Departamento de Infraestructura, Gestión de Riesgo y Desarrollo Urbano es un órgano de línea a cargo de un Jefe de Departamento, encargado de conducir el proceso de desarrollo urbano integral y armónico de la circunscripción, en sus aspectos de planeamiento, vivienda, control de las obras públicas y privadas, ornato, y el acondicionamiento territorial del Distrito.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal

ARTICULO 56°

Son funciones del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- 56.1. Proponer la política de desarrollo urbano a cargo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, Promover el desarrollo de la infraestructura básica y el mantenimiento de la Infraestructura Urbana.
- 56.2. Normar, autorizar y controlar la ejecución de obras Públicas y Privadas
- 56.3. Registrar los planos urbanos y sus modificatorias del Distrito de San Juan Bautista.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 56.4. Planear y controlar las operaciones que corresponden al desarrollo físico y mantenimiento de la infraestructura urbana, ornato y obras de mejoramiento de los servicios públicos.
- 56.5. Proponer las normas de regulación y otorgar autorizaciones derechos, licencias y fiscalizar: habilitaciones urbanas, construcciones, remodelación, o demolición de inmuebles y declaratoria de fabricas, construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables, ductos y de cualquier índole.
- 56.6. Resolver los procedimientos administrativos presentados por los administrados, según el TUPA de la Municipalidad.
- 56.7. Regular y cuidar el ornato de la ciudad autorizando la ubicación de anuncios y propaganda en el Distrital de San Juan Bautista.
- 56.8. Emitir resoluciones en asuntos de su competencia
- 56.9. Realizar las demás funciones afines que le asigne la gerencia municipal en materia de su competencia.

ARTICULO 57°

Para cumplir con sus funciones el Departamento de desarrollo urbano tiene la estructura siguiente:

- 57.1 Área de Estudios Proyectos y Obras Publicas
- 57.2. Área de Supervisión y Liquidación de Obras
- 57.3. Área de Acondicionamiento Territorial

06.3.1.- AREA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS

ARTICULO 58°

Las funciones del Área de Estudios, Proyecto y Obras públicas son las siguientes:

- 58.1. Organizar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la ejecución de las obras publicas municipales en la jurisdicción de la entidad, bajo la modalidad de administración directa.
- 58.2. Supervisar y controlar las obras que se ejecutan bajo la modalidad de contrato.
- 58.3. Emitir informes técnicos sobre la ejecución y avance de las obras.
- 58.4. Formular y elaborar bases técnicas y administrativa para la realización de proceso de contrato y/o adquisiciones referentes a ejecución de las obras de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
- 58.5. Analizar y estudiar los informes técnicos que son derivados al área.
- 58.6. Supervisar y controlar las obras de instalaciones de redes públicas.
- 58.7. Priorizar en coordinación con la alta dirección, la programación y ejecución de las obras municipales, según la asignación y disponibilidad de los recursos económicos.
- 58.8. Formular y revisar los presupuestos de las obras por los apoyos solicitadospor las diferentes comunidades y centro poblados de la Jurisdicción del Distrito.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 58.9. Dirigir los trabajos que realiza el pool de maquinarias en las diferentes obras que realiza.
- 58.10. Ejecutar el lineamiento de vías debidamente aprobadas,
- 58.11.** Otras funciones que le asigne.

Depende Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de infraestructura y Desarrollo Urbano

Ingeniero I

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

El Ingeniero I, cumple las siguientes funciones:

- 58.1. Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
- 58.2. Evaluar y recomendar proyecto en sus diversas fases dentro del área de su especialidad
- 58.3. Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de inversión y otros que tengan impacto departamental y/o local.
- 58.4. Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras haciendo la previsión de estudios con maquinas, vehículos y otros.
- 58.5. Realizar inspecciones a obras que ejecuta la municipalidad a fin de propulsar su desarrollo integral
- 58.6. Elaborar proyectos de impactos que tengan por finalidad la ejecución de obras en sus diferentes magnitudes
- 58.7. Coordinar para la elaboración de liquidaciones de obras desarrollados por la entidad y que comprendan su desarrollo en cuanto a infraestructura departamental y local
- 58.8.** Otras funciones que se le designe.

Depende Jerárquicamente de la Sub- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Asistente Administrativo I:

El Asistente I para el cumplimiento de sus funciones deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 58.1. Velar por el orden y mantenimiento cronológico de los documentos de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
- 58.2. Clasificar, analizar expedientes y emitir opiniones.
- 58.3. Elaborar valorizaciones, contratos de obras y otras relacionadas a las acciones que ejecuta el área



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 58.4. Ejecutar estudios e investigaciones sobre normas técnicas
- 58.5. Coordinar, analizar y conducir la elaboración de fichas y formularios a ser utilizados en el desarrollo de actividades, según las normas legales establecidas
- 58.6. Asesorar en asuntos de su competencias
- 58.7.** Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Depende Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Topógrafo I

El Topógrafo I cumple las siguientes funciones:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 58.1. Ejecutar el levantamiento topográfico para obras y proyectos.
- 58.2. Realizar nivelaciones para pistas, veredas y otros.
- 58.3. Realizar calculo y reducciones sobre trabajos realizados en el campo
- 58.4. Dibujar el levantamiento topográfico
- 58.5. Prestar apoyo técnico a las dependencias de la entidad, cuando lo soliciten
- 58.6. Apoyar a las zonas rurales y comunidades campesinas que ejecutan obras para proceder a ejecutar el levantamiento de planos.
- 58.7.** Otras funciones que le designe

Depende Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Chofer I

El Cargo de chofer cumple las siguientes funciones:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 58.1. Conducir vehículos para el transporte del personal a las diferentes obras que realiza la entidad, de acuerdo a instrucciones generales
- 58.2. Efectuar el mantenimiento o reparaciones sencillas del vehículo a su cargo
- 58.3. Informar oportunamente al gerente del área sobre desperfectos que se presentan en el vehículo para su mantenimiento o reparación en forma oportuna
- 58.4. Verificar y controlar la reparación del vehículo a su cargo.
- 58.5. Mantener al día la libreta de control del vehículo.
- 58.6. Efectuar al inicio de sus labores diarias la verificación para el funcionamiento en optimas condiciones del vehiculó.
- 58.7. Velar por la conservación y buen estado de los bienes que transporta.
- 58.8. Otras funciones que le asigne.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Depende Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano

06.3.2. -AREA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

ARTICULO 59°

Jefe del Área de supervisión y liquidación de obras, cumple la normatividad vigente con las funciones siguientes:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 59.1. Organizar, coordinar la supervisión de las obras públicas municipales en la jurisdicción de la entidad, bajo la modalidad de administración directa e inspeccionar, supervisar y controlar las que se ejecuten por contrato, y realizar las valorizaciones correspondientes
- 59.2. Planear dirigir y controlar las actividades relacionadas a la supervisión y liquidación de las obras públicas que ejecuta la entidad por la modalidad de administración directa, contrata, convenio y/o encargo.
- 59.3. Revisar, evaluar los informes técnicos de liquidación de obras
- 59.4. Emitir informes técnicos, sobre el avance de la ejecución de obras en concordancia a la normatividad vigente.
- 59.5. Emitir informes técnicos sobre valorización y liquidación de obras en conformidad a la normatividad vigente.
- 59.6. Elaborar el informe del cierre del Proyecto de Inversión Pública conforme a las normas del sistema de inversión pública-SNIP
- 59.7. Informar al Órgano que declaró la viabilidad el proyecto de inversión pública toda modificación, cuando ocurra durante la fase de inversión
- 59.8. Otras funciones que se asigne

Depende: Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano,

06.3.3. -AREA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ARTICULO 60°

El jefe del área de Acondicionamiento Territorial, para el cumplimiento de la normatividad vigente cumple las siguientes funciones:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 60.1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas a efectuar el levantamiento y/o actualización, conservación y catastro municipal.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 60.2 .Elaborar padrones, planes catastrales, temáticos valorizaciones, cuadros estadísticos y otros.
- 60.3. Controlar los procesos de habilitación urbana y subdivisión de zonificación, plan vial y plan de Expansión Urbana
- 60.4. Expedir certificados de alineamiento para predios afectados por remodelación de viviendas o calles por el Plan Vial Urbano
- 60.5. Controlar y verificar la buena presentación y el ornato de la ciudad
- 60.6. Mantener un archivo catalogado e intangible de los planos generales de la ciudad, incluyendo el aspecto topográfico, redes de servicios públicos, de canalizaciones de pavimentos, de áreas agrícolas, de terrenos adjudicados, de ubicación de monumentos históricos y artísticos y otros de interés, para el Plan Urbano.
- 60.7. Efectuar diseños de parques recreacionales y jardines botánicos, así como elaborar perfiles técnicos urbanísticos.
- 60.8. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos nacionales y disposiciones municipales que norman la ejecución de obras públicas; así como el uso y conservación de los edificios públicos, proponiendo la aplicación de sanciones a los infractores de estas normas.
- 60.9. Prestar asistencia técnica a los sectores, barrios, aéreas marginales para el saneamiento de su estructura fiscal legal, de conformidad al Plan Urbano aprobado y disposiciones vigentes.
- 60.10. Elaborar proyectos de ornato y tratamiento de los espacios públicos, así como intervención de áreas monumentales con fines de remodelación y generación de atractivos turísticos.
- 60.11. Expedir certificados de zonificación, compatibilidad, numeración y otros
- 60.12. Otorgar licencias de construcción refacción y remodelación de inmuebles de conformidad con los reglamentos nacionales y distritales de construcción, plan director y reglamentos municipales.
- 60.13. otorgar permisos para roturas de pistas y veredas para ejecución de obras específicas, adoptando medidas de seguridad para su inmediata reparación.
- 60.14. cumplir y hacer cumplir los reglamentos nacionales y disposiciones municipales que norman la ejecución de obras privadas en los predios urbanos, proponiendo la aplicación de sanciones a los infractores.
- 60.15. Realizar campañas de fiscalización a fin de detectar edificaciones concluidas o en procesos de construcción sin la licencia correspondiente, imponiéndose la sanción y multa con el apoyo del área de seguridad y participación ciudadana
- 60.16. Otras funciones que se le asigne.

Depende: Jerárquicamente de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano

06.3.4. OFICINA DE GESTION AMBIENTAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 61°.- La Oficina de Gestión Ambiental, es el Órgano de Línea encargado de formular los planes y políticas locales en materia ambiental, así como ejecutar y supervisar las actividades de la municipalidad relacionadas con la preservación y protección del medio ambiente, promoviendo su desarrollo sostenible. Está a cargo de un Jefe de Oficina.

ARTÍCULO 62°.- El Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental tiene las funciones siguientes:

62.1. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

62.2. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.

62.3. Promover la educación e investigación ambiental en el distrito e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.

62.4. Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones.

62.5. Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta Aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.

62.6. Controlar la preservación del medio ambiente y fomentar su desarrollo sostenible en el distrito de San Juan Bautista.

62.7. Conservar y acrecentar las áreas verdes y el desarrollo de los parques del distrito.

62.8. Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

62.9. Proponer mecanismos que faciliten la cooperación internacional para alcanzar los objetivos de la política distrital ambiental.

62.10. Fomentar la investigación y la educación ambiental, así como la participación ciudadana en todos los niveles.

62.11. Promover y consolidar la información ambiental de los distintos organismos públicos que conforman el distrito.

62.12. Establecer el Plan de Acción Ambiental Municipal

62.13. Fomentar la ejecución de programas de educación turística en coordinación con los diferentes sectores de la Región.

62.14. Establecer políticas de control y supervisión de agua, suelo, aire y ruidos en la jurisdicción Distrital.

62.15. Otras inherentes a su cargo y las que le asigne la Gerencia Municipal.

Depende: Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

06.4. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNALES Y DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 63°.- El Departamento de Servicios Comunales y Desarrollo Social es el órgano de línea encargado de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas a la prestación de servicios a la población en materia de seguridad



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ciudadana, defensa civil, Limpieza Pública, Atención a la Mujer el Niño y el Adolescente, así como a la persona con Discapacidad y demás servicios públicos, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Está a cargo de un Empleado de Confianza (EC), quién depende directamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 64°.- Son funciones de la Jefatura del Departamento de Servicios Comunes y Desarrollo Social las siguientes:

64.1. Planificar, Organizar, ejecutar y supervisar las actividades que garanticen la seguridad física y moral del ciudadano. Asimismo mantener el orden y seguridad dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de San Juan Bautista.

64.2. Planificar, organizar y supervisar las actividades de Limpieza Pública y Salubridad de la población del Distrito, así mismo verificar el destino de los residuos sólidos

64.3. Planificar, dirigir y ejecutar estudios que permitan determinar el costo de los servicios públicos.

64.4. Asesora a las divisiones adscritas a su cargo, en materia de su competencia.

64.5. Planificar y conducir las actividades de Defensa Civil; se rige por las disposiciones del Sistema Nacional de Defensa Civil (SINEDECI) y su reglamento.

64.6. Planificar, organizar y ejecutar las Escuelas de Seguridad Ciudadana a través de la Policía Municipal del Distrito.

64.7. Participar como miembro titular en los distintos procesos de selección que le corresponde como oficina usuaria.

64.8. Elaborar y Visar las Resoluciones de su competencia y otros documentos de gestión administrativa.

64.9. Otras funciones inherentes a la gerencia y las que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 65°.- El Departamento de Servicios Comunes y Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

65.1. Área Seguridad Ciudadana y Serenazgo

65.2. Área Limpieza Pública y salubridad

65.3. Oficina Atención de la Mujer, el Niño y Adolescente

65.4. Oficina Atención de la Persona con Discapacidad.

65.5 Centro Integral de Atención del Adulto Mayor - CIAM

Depende: Jerárquicamente de la Gerencia Municipal

06.4.1. AREA SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

ARTICULO 66°



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Área de Seguridad Ciudadana y Serenazgo es el órgano de Línea especializado en brindar protección y seguridad a las personas del distrito, así como preveer y apoyar en casos desastres naturales.

Depende: Jerárquicamente de la Gerencia Municipal

ARTICULO 67°

Son funciones del Área de Seguridad Ciudadana y Serenazgo las siguientes funciones:

- 67.1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las relaciones con el servicio de seguridad ciudadana y el cuerpo de inspectores municipales.
- 67.2. Imponer las sanciones administrativas en estricto cumplimiento del régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de San Juan Bautista.
- 67.3. Coordinar con la Policía Nacional y la Junta de Delegados Vecinales el Apoyo Requerido.
- 67.4. Denunciar ante la policía nacional las situaciones que pudieran afectar la tranquilidad y la seguridad de los vecinos
- 67.5. Acudir y prestar el apoyo inmediato que soliciten los vecinos, en casos de atentados contra la tranquilidad pública y emergencias domesticas.
- 67.6. Promover la constitución de comités vecinales de seguridad ciudadana, propiciando la integración vecinal, a fin de promover su participación en acciones de seguridad ciudadana y orden público.
- 67.7. Programar, coordinar, ejecutar , controlar y evaluar las acciones preventivas y de control, como vigilancias y patrullaje, que garanticen la seguridad de los hogares, la integridad física de los vecinos, la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública, dando cuenta de su cumplimiento
- 67.8. Programar dirigir supervisar, evaluar y controlar las acciones de capacitación y preparación de los miembros de la policía municipal a su cargo.
- 67.9. Apoyar las acciones de control de las actividades y eventos especiales organizados por la Municipalidad
- 67.10. Apoyar las acciones de la policía en defensa de la integridad física y moral de la población y sus bienes patrimoniales.
- 67.11. Planear dirigir, organizar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de Defensa Civil.
- 67.12. Coordinar acciones con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales orientadas a la prevención y recuperación de la localidad en casos de desastres.
- 67.13. Coordinar y apoyar el cumplimiento de las acciones del comité Distrital de Defensa Civil así como los acuerdos del mismo
- 67.14. Promover y coordinar la participación de las organizaciones sociales del Distrito en las acciones de defensa civil.
- 67.15. Promover y ejecutar las acciones educativas sobre defensa civil, a fin de difundir los procedimientos a ejecutar en casos de emergencia propios del Distrito de San Juan



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Bautista, tales como terremotos, inundaciones por desborde fluvial, incendios derrumbes de edificaciones y otros.

- 67.16. Organizar y apoyar las acciones para coordinar y distribuir la ayuda externa e interna a la población en casos de desastres naturales.
- 67.17. Establecer y organizar los lugares de coordinación, almacenaje y albergue en casos de emergencia y realizar el inventario de los recursos con que cuenta la Municipalidad de San Juan Bautista para desarrollar las acciones de defensa civil.
- 67.18. Elaborar y proponer el plan de defensa civil para su consideración y aprobación por el comité distrital de defensa civil, así como identificar las zonas de posible desastres, recomendando las medidas preventivas y correctivas a realizar con participación de la población.
- 67.19. Velar por el cumplimiento de normas y disposiciones de seguridad emanadas por el sistema nacional de defensa civil
- 67.20. Realizar inspecciones técnicas de seguridad de defensa civil para evaluar el grado de riesgo que presentan instalaciones y/o servicios, sea de personas naturales o jurídicas.
- 67.21. Emitir resolución en asuntos de su competencia
- 67.22. Realiza las demás funciones afines que se le asigne en materia de su competencia.

06.4.2. -AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Artículo 68°

El Área de Limpieza Pública es un órgano de línea, encargada de organizar, ejecutar y controlar los servicios de limpieza pública y ornato del distrito. Está a cargo de un Jefe de oficina.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 69°

Son funciones del Área del Limpieza Pública:

- 69.1. Planear, dirigir y ejecutar las actividades de ornato en el distrito, como el cuidado de monumentos, fachadas, parques, etc.
- 69.2. Planear, dirigir y ejecutar las actividades de servicio de Limpieza en el distrito, correspondiente al recojo de basura, maleza, desmonte y limpieza de calles, avenidas y parques.
- 69.3. Elaborar y proponer proyectos de reciclaje para el mejor aprovechamiento de los residuos sólidos, dirigir su comercialización para incrementar los recursos municipales.
- 69.4. Programar charlas de capacitación sobre el manejo y hábitos para el tratamiento de recojo de desechos sólidos, limpieza de calles y parques.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 69.5. Formular y remitir a los órganos correspondientes, Plan operativo, Evaluación Semestral y Anual, cuadro de necesidades, Plan de Trabajo y otros documentos de gestión de su competencia.
- 69.6. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal y/o Alcaldía.

06.4.3. -DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO ADOLESCENTE

DEMUNA

ARTICULO 70°.- La Oficina de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), es un órgano de línea, encargado de promover, planificar, atender, absolver situaciones que ponen en riesgo la integridad física, psicológica del niño, adolescente y la familia.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 71°

Son funciones de la DEMUNA las siguientes:

- 71.1. Formular los lineamientos de políticas sociales para el desarrollo de hombres y mujeres del distrito con equidad de género.
- 71.2. Acoger, coordinar y tramitar las denuncias contra la violación de los derechos del niño, del adolescente y de la mujer conforme lo establece la ley vigente.
- 71.3. Promover y fortalecer los espacios de concertación, de las organizaciones sociales, buscando una mayor participación de las mujeres y jóvenes en la toma de decisiones.
- 71.4. Promover y apoyar la constitución de un organismo a nivel Distrital de promoción de la juventud para el fortalecimiento de las organizaciones juveniles y los municipios escolares.
- 71.5. Propiciar mecanismos de concertación entre instituciones públicas, privadas, organizaciones juveniles, religiosas, culturales y organismos no gubernamentales para formular lineamientos de una política de juventud desde el ámbito local.
- 71.6. Programar dirigir, coordinar evaluar y ejecutar programas, proyectos y actividades sobre apoyo a sectores de la comunidad del distrito en situación de extrema pobreza y/o estado de abandono.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 71.7. Promover la participación y centralización de recursos para convocar a la solidaridad con el niño, madre gestante, personas ancianas en estado de abandono.
- 71.8. Promover programas y proyectos orientados a las personas de la tercera edad.
- 71.9. Promover la implementación de programas y actividades con la participación de la población para la prevención y rehabilitación de casos relacionados con el pandillaje, drogadicción, alcoholismo, niños especiales, personas de la tercera edad y casos de violencia contra la mujer.
- 71.10. Formular y remitir a los órganos correspondientes, Plan Operativo, Evaluación Semestral y Anual, Cuadro de necesidades, Plan de Trabajo y otros documentos de gestión de su competencia.
- 71.11. Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

**ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
OMAPED
06.4.4. -DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

ARTICULO 72°

La Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED), es un órgano de línea que depende de la Gerencia Municipal, encargado de promover, planificar, atender, los planes de desarrollo integral de la persona con Discapacidad.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 73°

Son funciones de la OMAPED las siguientes:

- 73.1. Formular los lineamientos de políticas sociales para el desarrollo de la persona con discapacidad.
- 73.2. Elaborar y viabilizar propuestas relacionadas con la promoción de desarrollo social que provengan desde organizaciones de las personas con discapacidad en la toma de decisiones.
- 73.3. Promover y apoyar la constitución de un espacio de concertación de las personas con discapacidad para su articulación con el Plan Integral de Desarrollo Sostenible del Distrito.
- 73.4. Promover la participación de representantes de las personas con discapacidad en la
- 73.5. formulación de planes, programas y proyectos para canalizarlos hacia fuentes financieras públicas y privadas ligadas a la solución de la problemática de la discapacidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- 73.6. Gestionar apoyo de organismos cooperantes y empresas privadas para la formulación y ejecución de proyectos relacionados con la capacidad y generación de empleo para las personas con discapacidad.
- 73.7. Formular promover e implementar programas y proyectos de salud integral para personas con discapacidad.
- 73.8. Promover la participación y centralización de recursos para convocar a la solidaridad con las Personas con Discapacidad.
- 73.9. Formular y remitir a los órganos correspondientes, Plan Operativo, Cuadro de necesidades, Plan de Trabajo y otros documentos de gestión de su competencia.
- 73.10. Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

**06.4.5. - CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR -
CIAM**

ARTICULO 74°

La Oficina Municipal de Atención del Centro Integral de Atención del Adulto Mayor - CIAM, es un órgano de línea que depende de la Gerencia Municipal, encargado de promover, planificar, atender, los planes de desarrollo integral de la persona con Discapacidad.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 75°

Son funciones de CIAM las siguientes:

- 75.1. Diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
- 75.2. Planear, organizar y ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
- 75.3. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general, con equidad de género.
- 75.4. Regular las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- 75.5. Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.
- 75.6. Difundir y promover los derechos del adulto/a mayor, propiciando espacios para su participación en la Municipalidad.
- 75.7. Promover, organizar y sostener establecimientos de protección para la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- 75.8. Otras que le asigne, de acuerdo a su competencia, la Gerencia Municipal.



DE LOS PROGRAMAS SOCIALES

06.5. – PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ARTICULO 76°

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, contara con el programa del vaso de leche, órgano de línea responsable de la ejecución del apoyo alimentario a los niños y madres gestantes de extracto sociales de bajos ingresos, estará a cargo de un funcionario con la categoría de jefe de Oficina. Se rige por las leyes Nros 24059, 27470 y demás dispositivos pertinentes.

Depende: Funcional y Administrativamente de la Alcaldía

ARTICULO 77°

Son funciones de la Oficina del Programa de Vaso de Leche las siguientes:

- 77.1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el programa distrital del vaso de leche, así como otros programas de asistencia alimentaria, dirigidos al niño y madre gestante conforma a Ley
- 77.2. Realizar la supervisión permanente del programa del vaso de leche a los comités de base
- 77.3. Programar la distribución de los productos alimentarios a los comités de base
- 77.4. Orientar a las coordinadoras de base la organización y conducción de los comités
- 77.5. Verificar y evaluar la situación socio económica real de los padrones de los beneficiarios de cada comité conforme a ley.
- 77.6. Enviar informes sobre la situación del programa del vaso de leche, al despacho de alcaldía.
- 77.7. Capacitar a los coordinadores de los comités de base del programa del vaso de leche en la preparación y distribución del producto.
- 77.8. Velar por el adecuado almacenamiento de los productos del vaso de leche.
- 77.9. Es obligación de la oficina del programa de vaso de leche tener actualizado lo siguiente:
 - a) Padrones de las coordinadoras de los comités, con los datos completos de acuerdo a ley.
 - b) Padrón de Beneficiarios por comité de base, con los datos completos de acuerdo a ley
 - c) Padrón de madres gestantes, con los datos completos de acuerdo a ley.
 - d) Padrón de madres con periodo de lactancia, con los datos completos de acuerdo a ley.
 - e) Padrón actualizado de beneficiarios por edades.
 - f) Otros padrones que se requieran para la correcta administración del programa de vaso de leche, asi como la administración de programas sociales que serán transferidos del gobierno Regional y/o Central.



CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS

ARTICULO 78°

Son funciones comunes a todas las unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista las siguientes:

- 78.1. Elaborar la información estadística básica sistematizada
- 78.2. Elaborar su proyecto de manual de organizaciones y funciones (M.O.F)
- 78.3.. Proponer y remitir a la oficina de contabilidad, el proyecto del plan operativo de su área para cada año fiscal, según la directiva correspondiente y la evaluación del mismo.

CAPITULO VIII

CODIGO 07 -DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 79°

El Alcalde como representante de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista dirige y conduce las relaciones inter- institucional con el sector público y privado así como las de tipo internacional.

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista mantiene relaciones de coordinación cooperación con la Municipalidad Provincial de Ica, esta relación implica respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente. Las relaciones que tiene la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, con las municipalidades Distrital de la Provincia de Ica y las demás del país, son de coordinación, cooperación o de asociación para la ejecución de obras y prestación de servicios.

En el resto del sector público, se coordinara permanentemente con el gobierno central, gobierno regional y los demás organismos de la Administración pública, para una adecuada delimitación de competencias, complementariedad de acciones y coherencia en el proceso de planificación para el financiamiento de proyectos de inversión.

ARTICULO 80°



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Los cargos de confianza de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista son los siguientes:

- 81.1. Gerente Municipal
- 82.2. Secretario General
- 83.3. Imagen Institucional
- 84.4. Presupuesto y Planificación
- 85.5. Procuraduría Municipal
- 86.6. Rentas Municipales
- 87.7. Obras Públicas
- 88.8. Asesoría Legal
- 89.9. Vaso de Leche

**TITULO CUARTO:
DEL REGIMEN LABORAL**

ARTICULO 90°

Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista de Ica, están sujetos al Régimen Laboral de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado median el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, LA Ley 28175 Ley Marco del Empleado Público.

El personal obrero que labora en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista de Ica, son servidores públicos sujetos al régimen de la Actividad Privada, establecido por el Decreto Legislativo N° 728.

Los Trabajadores de la Municipalidad de San Juan Bautista de Ica, que prestan servicios de manera no autónoma, contratados por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio CAS, se sujetan al régimen laboral establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Y sus modificatorias.

**TITULO QUINTO:
DEL REGIMEN ECONOMICO**

ARTICULO 91°



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Son recursos económicos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista de Ica, los que se obtienen por las siguientes fuentes:

- a) Los Tributos creados por Ley
- b) Los Ingresos Propios generados por las contribuciones , tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal
- c) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal -FONCOMUN.
- d) Las asignaciones y transferencias presupuestales efectuadas por el Gobierno Central
- e) Los Recursos asignados conforme a Ley, por concepto de Canon y Renta de Aduana
- f) Las Donaciones y Legados
- g) Las Asignaciones y Transferencias específicas, que se establezcan en la Ley de Presupuesto
- h) Otros ingresos que corresponda de acuerdo a Ley

TITULO SEXTO:

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.-

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista de Ica, adecuara su actual estructura, a la establecida en el presente Reglamento de Organización y Funciones, precisando que los empleados y obreros seguirán conservando sus derechos y beneficios obtenidos de acuerdo a Ley, la adecuación se efectuara en forma gradual de acuerdo con el potencial humano y los recursos presupuestales disponibles.

SEGUNDA.-

La previsión de cargos necesarios para la implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones, serán consignados en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, en concordancia con las posibilidades presupuestales de la Municipalidad.

TERCERA.-

La Alcaldía podrá constituir mediante Decreto de Alcaldía, Comités de Gestión, tendientes a optimizar la prestación de servicios a la comunidad, dichos comités serán presididos por el Gerente Municipal e integrado por los Sub-Gerentes y funcionarios, según las funciones y competencias de los mismos, en relación a los servicios que se requiere optimizar. Los comités podrán ser asesorados por los asesores del Alcalde, según su especialidad o experiencia, o por la Asesoría Jurídica en lo que corresponda.

CUARTA.-



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

El Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista deberá ser aprobado mediante Ordenanza Municipal, así como sus modificaciones que hubiere por el Concejo Municipal

QUINTA.-

El responsable de la Gerencia y otras unidades de la Municipalidad elaboraran sus correspondientes proyectos del Manual de Organización y Funciones en coordinación con la Oficina de Contabilidad en un periodo de (60) Días a partir del presente reglamento.

SEXTA.-

El Reglamento de Organización y Funciones entrara en Vigencia al Día siguiente de su Publicación en el diario oficial “El Peruano” y/u otro de circulación local o regional.

SETIMA.-

Deróguese toda norma legal que se oponga al presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipal Distrital de San Juan Bautista de Ica.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

