



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES –R.O.F.



Municipalidad Distrital de
Lonya Grande



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

PROVINCIA DE UTCUBAMBA - REGIÓN - AMAZONAS

Creada el 05 de Febrero de 1861



ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2021/MDLG-CM

Lonya Grande, 27 de enero del 2021

CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LONYA GRANDE

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de la Municipalidad de Lonya Grande en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 25 de enero de 2021, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal.

VISTO:

La Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 02-2021 de fecha 25 de enero de 2021 e informe N° 02A-2021-MDLG/GM de fecha 25 de enero de 2021, emitido por Gerencia Municipal, que aprobó de forma unánime la Ordenanza del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande y Sesión Extraordinaria N° 06-2020 aprueba el Organigrama de funciones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 9° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal “Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40° de la misma norma, que señala “Las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de los cuales se aprueba la organización interna, la regulación, la administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa (...).”;

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

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF por parte de la Administración Pública, en su artículo 28° precisa que se requiere, entre otros, la aprobación del ROF en el siguiente caso: (...) f) Para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 02-2021 de fecha 25 de enero de 2021, que aprobó de forma unánime la Ordenanza del Reglamento de Organización y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

PROVINCIA DE UTCUBAMBA - REGIÓN - AMAZONAS

Creada el 05 de Febrero de 1861



Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande y Sesión Extraordinaria N° 06-2020 aprueba el Organigrama de funciones, la cual se aprobó de manera unánime;

Mediante, informe N° 02A-2021/MDLG.GM, de fecha 25 de enero de 2021, emitido por la Gerencia Municipal, en cual presenta el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para su aprobación en Concejo Municipal, la misma que consta de seis (6) Títulos, dieciséis (16) Capítulos, once (11) Disposiciones Complementarias, una (1) Disposición Final Única y dos (2) Anexos, que forman parte integrante de la presente Ordenanza denominada Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Distrito de Lonya Grande y en Sesión Extraordinaria que se aprobó el Organigrama;

Estando los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con el voto UNÁNIME de los señores regidores asistentes a la Sesión de Concejo de la fecha 25 de enero de 2021, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas se aprueba la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y ORGANIGRAMA DE FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE.

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, la mismo que consta de seis (6) Títulos, dieciséis (16) Capítulos, 11 (once) Disposiciones Complementarias, una (1) Disposición Final Única y dos (2) Anexos, y Organigrama de Funciones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal, según su competencia a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificaciones y Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos y las demás instancias administrativas que realiza las acciones administrativas correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO todo acto resolutivo u ordenanza que contravenga a esta Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande (www.munilonvagrande.gob.pe).

Artículo Quinto.- DISPONER que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL LONYA GRANDE
UTCUBAMBA-AMAZONAS

Segundo Damian Ticlla F. Idrogo
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande comprometida con su rol de servicio a la comunidad, de acuerdo a las facultades que le confiere la Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", ha elaborado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), entendiéndolo como un documento técnico - normativo de gestión organizacional que contiene la estructura orgánica de la entidad, las funciones generales de los órganos y unidades orgánicas atendiendo cada nivel organizacional, así como también establece sus competencias y responsabilidades.

En el mes de mayo del año 2018 la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) publica el DS. N° 054-2018-PCM, a través del cual se aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de la Entidades de la Administración Pública, y de su modificatoria, el DS N° 131-2018-PCM.

La organización descrita en el presente reglamento está diseñada para lograr la eficacia y eficiencia municipal en el marco de una gestión por resultados y de la ley 27658 " Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", que contribuye a la prestación de los servicios públicos locales de su competencia, propicia el trabajo coordinado y en equipo de las diferentes unidades orgánicas estructuradas; favorece así mismo una mayor participación ciudadana que permitirá un trabajo ordenado, armónico y coordinado para lograr los objetivos y metas planteadas.

Cabe precisar que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) constituye la norma de más alta jerarquía después de la ley orgánica de municipalidades y como tal sirve de base para la elaboración de los demás documentos normativos de gestión organizacional, pues establece y define claramente la estructura orgánica, los objetivos, lineamientos de autoridad y coordinación interna y externa que es importante distinguir para un adecuado e integral funcionamiento.

Finalmente, el presente reglamento contiene la descripción y funciones de los órganos del primer al tercer nivel organizacional, desarrollado en títulos, capítulos, artículos, disposiciones complementarias, disposiciones transitorias y finales; los mismos que han sido elaborados según las normas y criterios establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. y de su modificatoria, el DS N° 131-2018-PCM.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



INDICE

	Pág.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	2
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	9
NATURALEZA JURÍDICA	9
JURISDICCIÓN	9
FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD	9
BASE LEGAL	9
TÍTULO II: ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	12
CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	12
01.1 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION	
01.1.1 CONCEJO MUNICIPAL	12
01.1.2 ALCALDÍA MUNICIPAL	15
01.1.3 GERENCIA MUNICIPAL	19
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	21
01.2 ÓRGANOS DE COORDINACION	21
01.2.1 Consejo de Coordinación Local Distrital	22
01.2.2 Junta de Delegados Vecinales y Comunales	23
CAPÍTULO III: ÓRGANOS CONSULTIVOS	24
01.3 ÓRGANOS CONSULTIVOS	24
01.3.1 Plataforma Distrital de Defensa Civil	24
01.3.2 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	27
01.3.3 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche	28
01.3.4 Comisión Ambiental Municipal	29
01.3.5 Comisión De La Instancia de Articulación Local	30





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TITULO III: SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

32

CAPÍTULO I: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

32

02.1.1 Oficina de Control Institucional

32

CAPÍTULO II: ÓRGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

02.2 ORGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

35

02.2.1 Oficina de la Procuraduría Pública Municipal

35

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.3 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

37

02.3.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

37

02.3.2 Gerencia de Planificación y Presupuesto

39

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE APOYO

02.4 ÓRGANOS DE APOYO

42

02.4.1 Secretaria General

42

02.4.2 Gerencia de Administración y Finanzas

45

CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA

02.5 ÓRGANOS DE LÍNEA

47

02.5.1 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

47

02.5.2 Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental

50

02.5.3 Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico

52





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO IV: TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

56

CAPÍTULO I: UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO.

03.1.1.- Sub Gerencia de Recursos Humanos.	56
03.1.2.- Sub Gerencia de Contabilidad.	57
03.1.3.- Sub Gerencia de Tesorería.	60
03.1.4.- Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales	62
03.1.4.1 Sub Unidad de Patrimonio	65
03.1.4.2 Sub Unidad de Almacén	66
03.1.5.- Sub Gerencia de Administración Tributaria.	67
03.1.5.1 Sub Unidad de Fiscalización	69
03.1.5.2 Sub Unidad de Ejecución Coactiva	71
03.1.5.3 Sub Unidad de Recaudación	72
03.1.6.- Sub Gerencia de Tecnología de la Información.	74
03.1.7.- Unidad de Trámite Documentario	75
03.1.8.- Unidad de Archivo General	76
03.1.9.- Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.	77

CAPÍTULO II: UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO.

03.2.1.- Sub Gerencia De Planificación Y Presupuesto	79
03.2.2.- Sub Gerencia De Progr. Multianual De Inversiones – OPMI	81





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



CAPÍTULO III: UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Sub Capítulo I: Unidades Orgánicas de la GIDUR	83
03.3.1.- Unidad Formuladora	83
03.3.1.1.- Sub Gerencia De Formulación De Ideas De Proyectos	84
03.3.1.2.- Sub Gerencia De Elaboración de Fichas Técnicas De Expedientes Técnicos	86
03.3.2.- Unidad Ejecutora De Inversiones.	86
03.3.2.1.- Sub Gerencia De Evaluación Y Aprobación De Expedientes Técnicos	87
03.3.2.2.- Sub Gerencia De Ejecución, Supervisión, Seguimiento Y Liquidación De Proyectos De Obras Públicas.	87
03.3.3.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.	91
03.3.4.- Sub Gerencia De Maquinaria Y Equipo.	94
03.3.5.- Sub Gerencia De Gestión De Riesgo De Desastres Y Defensa Civil.	95
03.3.6.- Sub Gerencia De Transporte, Vialidad Y Tránsito	97
Sub Capítulo II: Unidades Orgánicas de la GSMSyGA	99
03.3.7.- Sub Gerencia De Desarrollo Social.	100
03.3.7.1.- Oficina ULE	101
03.3.7.2.- Oficina De Servicios De Salud Y PVL	102
03.3.7.3.- Oficina Del CIAM	104
03.3.8.- Sub Gerencia De Gestión Ambiental.	106
03.3.8.1.- Sub Unidad De Evaluación Y Fiscalización Ambiental	109
03.3.8.2.- Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



de Áreas Verdes	110
03.3.8.3.- Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento – ATM	112
03.3.9.- Sub Gerencia De Servicios Públicos.	113
03.3.9.1.- Sub Unidad De Administración Del Cementerio Municipal	115
03.3.9.2.- Sub Unidad De Administración Del Camal Municipal	116
03.3.9.3.- Sub Unidad De Administración Del Mercado Municipal	118
03.3.10.- Sub Gerencia De Promoción De Los Derechos Humanos.	118
03.3.10.1.- Sub Unidad De Registro Civil	121
03.3.10.2.- Sub Unidad De Demuna	123
03.3.10.3.- Sub Unidad De Defensoría De La Mujer	125
03.3.10.4.- OMAPED - Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad	127
03.3.11.- Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana	129
03.3.12.- Sub Gerencia De Educación, Cultura Y Deporte.	132
Sub Capítulo III: Unidades Orgánicas De La GSA y DE	135
03.3.13.- Sub Gerencia De Desarrollo Agropecuario	135
03.3.13.1.- Sub Unidad De Proyectos Productivos	137
03.3.13.2.- Sub Unidad De Desarrollo Genético	139
03.3.13.3.- Sub Unidad De Asistencia Técnica Agropecuaria	142
03.3.14.- Sub Gerencia De Promoción Turística	144
03.3.15.- Sub Gerencia De Licencias Y Comercialización	146





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO V: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE LA MDLG	149
TÍTULO VI: ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL	150
CAPÍTULO I: RÉGIMEN NORMATIVO	150
CAPÍTULO II: INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	153
CAPÍTULO III: RÉGIMEN LABORAL	153
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO	157
CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO	158
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	159
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA	161
ANEXOS:	
Anexo 01: ESTRUCTURA ORGANICA	162
Anexo 02: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	166





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° NATURALEZA JURÍDICA

La municipalidad Distrital de Lonya Grande es el órgano de gobierno local distrital con personería jurídica de derecho público, y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política económica y administrativa dentro del marco que le confiere la constitución política del Perú, la ley orgánica de municipalidades N°.27972 y el D.S N° 054-2018-PCM. La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, para el ejercicio de sus funciones tiene como domicilio la calle Real N° 444, Distrito de Lonya Grande, Provincia de Utcubamba, Departamento de Amazonas.

Artículo 2°: JURISDICCIÓN

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande ejerce jurisdicción sobre los caseríos y Centros Poblados del Distrito de Lonya Grande, dentro de las competencias descritas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 3°: FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

Son funciones generales de la entidad:

- Promover un Estado democrático, descentralizado y desconcentrado.
- Promoción del desarrollo económico local.
- Promover buenas relaciones entre el gobierno nacional, regional y local.
- Aplicación de leyes generales.
- Promover la aplicación de políticas y planes nacionales.
- Realizar la planeación local.
- Promoción del desarrollo integral en su jurisdicción.

Artículo 4°: BASE LEGAL

Amparadas en la Ley N°. 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado, Artículo 6°, Inciso a). Las funciones y actividades que realice la administración pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Las normas que dan legalidad al presente reglamento, son:

- Constitución Política del Perú Título IV – Capítulo XIV de la descentralización.
- Ley N°. 30305, Ley de Reforma Constitucional de los artículos 191°, 194° y 203° de la constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y normas modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el D.L.N°.1272 y deroga la Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la Resolución de la Contraloría N°.458-2016-CG.
- El Decreto Legislativo N° 1068, del Sistema de Defensa del Estado, reglamentado por el Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, Decreto Legislativo N°.1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441, del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N°.1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N°. 27293, ley del sistema nacional de inversión pública (SNIP).
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y sus modificatorias.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería y sus modificatorias.
- Ley N° 24059, Ley del Programa del Vaso de Leche y sus modificatorias, ley N° 27470.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, reglamentada según D.S. N°.011-2014-IN.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo N°.1271.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



- Ley N° 29090, Ley de Regularizaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, modificada por la Ley N°. 30490, D.S. N°.009-2016-VIVIENDA y Decreto Legislativo N°.1287.
- D.S.N°.022-2016-VIVIENDA, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley N° 27181, Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N°.30490. Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29408, Ley General de Turismo.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil RENIEC.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su reglamento aprobado con D.S. N°.048-2011-PCM.
- Ley N° 29679, Ley de promoción del Desarrollo de Mercados de Productores Agropecuarios.
- Ley 27973, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- D.S.N°.033-2005-PCM. Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- D.L. N°.719-PCM. De Cooperación Técnica Internacional.
- DS N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba la organización del estado.
- DS N° 056-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba la política general de gobierno al 2021".
- RSGP N° 003-2018-PCM/SGP; que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP. Directiva que regula el sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.
- DS. N° 131-2018-PCM. Modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO II

ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

01.1 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 5°. - Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los siguientes:

01.1.1.- Concejo Municipal.

01.1.2.- Alcaldía Municipal.

01.1.3.- Gerencia Municipal

Artículo 6°. - Concejo Municipal

Es el órgano normativo y fiscalizador de la municipalidad distrital de Lonya Grande, está conformado por el alcalde, quien lo preside y por 05 (cinco) regidores, que son el número de Regidores que establece el Jurado Nacional de Elecciones; Formula, aprueba y controla las normas legales. El Concejo Municipal celebra sesiones con sujeción a su reglamento interno (RIC) normando su régimen, precisando sus competencias, atribuciones desarrollando sesiones de Concejo y conformando las Comisiones de Regidores.

Artículo 7°. - Atribuciones del Concejo Municipal

En concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, son atribuciones del Concejo Municipal las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.

5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 8°. – COMISIÓN DE REGIDORES

Los regidores del Concejo Municipal Distrital de LONYA GRANDE son representantes de los vecinos de sus jurisdicciones, elegidos mediante sufragio directo en las elecciones municipales, reconocidos por el Jurado Nacional de Elecciones. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que la Ley Orgánica de Municipalidades establece.

La Comisión de Regidores, se rige por el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

Artículo 9°. – Atribuciones y Obligaciones de los Regidores

La Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 da a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

Artículo 10°. - Alcaldía Municipal

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal que tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el alcance de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos de política del Concejo y en armonía con los dispositivos y normatividad vigente.

El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y otras normas conexas y complementarias. Puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 11°. - Funciones del alcalde

En concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades y leyes conexas, al alcalde le corresponde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Promover Políticas Públicas Locales, articuladas con las Políticas Públicas de Estado.
8. 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.
9. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
10. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
11. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
12. 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.
13. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
15. 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.
16. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
17. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
18. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
19. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
20. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
21. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
22. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
23. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
24. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
25. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
26. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



27. Otorgar certificados o constancias de posesión, emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia, en concordancia del artículo 26 de la Ley N° 28687 los mismos que son para la prestación de los servicios básicos.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Presidir la Plataforma Distrital de Defensa Civil.
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
35. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

En concordancia de la Ley de Programación Multianual de Inversión Pública, se le asignan las siguientes funciones:

36. Aprueba el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la municipalidad y sus actualizaciones. Además, lo presenta a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones DGPMI antes del 30 de marzo de cada año fiscal.
37. Aprueba las brechas identificadas y los criterios para la priorización de las inversiones a ser aplicadas en la elaboración de su PMI.
38. Designa al órgano que realizará las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y a su responsable. De la misma forma con la Unidad Formuladora (UF).
39. Autoriza la ejecución de las inversiones públicas de su Sector, GL y la elaboración de expedientes técnicos o equivalentes. Dicha autorización se entiende ya realizada respecto a las inversiones públicas aprobadas en la Ley de Presupuesto o en el Presupuesto Institucional Modificado. Estas competencias





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



pueden ser objeto de delegación, la cual debe ser comunicada a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

Artículo 12°. - Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección encargado del Planeamiento, organización y dirección de la gestión administrativa, financiera, económica y operativa de la entidad, procurando calidad de los servicios públicos municipales, así mismo es responsable de promover en la municipalidad Distrital de Lonya Grande la gestión por resultados.

Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde con categoría de Gerencia Municipal, quien depende funcional y jerárquicamente de la Alcaldía.

Artículo 13°. - Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración, de la recaudación, del desarrollo urbano, económico y social, de las labores de asesoría, en todos sus ámbitos y de los servicios municipales.
2. Promover, entre las demás gerencias, la formulación e implementación de Políticas Públicas Locales acorde con la naturaleza de cada una de ellas, atendiendo a la articulación con las Políticas Públicas Nacionales.
3. Dirigir los procesos de formulación de los instrumentos de Planificación y proponer su aprobación: Plan de Desarrollo Concertado Local, Plan Estratégico Institucional.
4. Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los recursos y ordenanzas del Concejo Municipal.
5. Proponer al alcalde; proyectos de ordenanzas y acuerdos.
6. Proponer, coordinar y planificar el diseño de políticas y su implementación para la mejora de atención de ciudadano con servicios de calidad.
7. Evaluar la ejecución de los planes municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones designadas a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad, a través de reuniones con los funcionarios, y otras acciones que considere necesarias.
8. Supervisar la ejecución del Programa de inversiones e informar a Alcaldía, el desarrollo de proyectos y programas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



9. Supervisar la actualización de Margesi de bienes, en concordancia con las normas vigentes.
10. Controlar el nivel de rendimiento de la gestión de procesos que ejecuten las unidades Orgánicas.
11. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, en caso la alcaldía le hubiese delegado tal facultad, dando cuenta oportunamente.
12. Emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal, de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como en aquello asuntos que le fuesen delegados por el alcalde.
13. Proponer al alcalde la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, arbitrios, derechos y licencias, conforme a la normativa vigente.
14. Proponer al alcalde, los instrumentos de gestión de la Municipalidad.
15. Supervisar y controlar la recaudación de los ingresos municipales, conforme a la normatividad vigente.
16. Elevar a Alcaldía el proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación, así como el Balance General y la Memoria Anual.
17. Proponer al alcalde, la inclusión de los temas de competencia, en la Agenda de las sesiones del Concejo municipal.
18. Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en unidades orgánicas dependientes.
19. Velar por el cumplimiento de todas las directivas vigentes de la Municipalidad.
20. Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos generales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional.
21. Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento en los proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Lonya Grande.
22. Coordinar y supervisar la gestión para el financiamiento de proyectos de desarrollo local a través de la iniciativa privada y Obras por Impuestos.
23. Supervisar y participar de acuerdo a sus competencias en la formulación de normas y planes para los proceso de la gestión de riesgo de desastres, estimación de riesgo, prevención, reducción de riesgo, preparación de respuesta, rehabilitación y reconstrucción, en su rol de integrante del grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres; así como coordinar en lo que corresponda a sus función con los integrantes de la Plataforma Distrital de Defensa Civil, para la ejecución de acciones de preparación, respuesta y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



rehabilitación en caso de emergencia y desastre, en el marco de la Ley 29664 y demás normas conexas.

24. Realizar vigilancias de los compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo que incluya aquellos vinculados a la gestión de riesgo de desastres.
25. Canalizar reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
26. Administrar la información que se procese en el sistema de información mecanizado con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
27. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la Unidad Orgánica a su cargo, así como llevar la propuesta de documentos de gestión del ámbito de su competencia.
28. Administrar toda la documentación institucional que se encuentra en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa vigente.
29. Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la Gestión de Riesgos de Desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, planes estratégicos específicos.
30. Integrar el Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la entidad.
31. Las demás atribuciones y responsabilidades que se derive del cumplimiento de sus funciones establecidas por Ley y las que sean asignadas por el alcalde.

CAPÍTULO II

01.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 14°. - Órganos de Coordinación

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, constituyen órganos de Coordinación de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los siguientes:

01.2.1.- Consejo de Coordinación Local Distrital

01.2.2.- Junta de Delegados Vecinales y Comunales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 15°. - Consejo de Coordinación Local Distrital.

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un Órgano de Coordinación de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande. Está constituido por el alcalde, quien lo preside, los Regidores del distrito, y los representantes de las organizaciones de la sociedad civil, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización del distrito, debidamente acreditados conforme a ley, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades. El alcalde puede delegar la presidencia al teniente alcalde.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción distrital que corresponda. En el caso de jurisdicciones municipales que no cuenten con municipalidades de centros poblados o su número sea inferior al 40% del número legal de miembros del respectivo concejo municipal distrital, la representación de la sociedad civil será del 40% sobre dicho número legal.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se rige por su propio reglamento, aprobado por Ordenanza Municipal.

Artículo 16°. - Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

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

Artículo 17°- Junta de Delegados Vecinales y Comunales

La junta de delegados vecinales y comunales es un órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales del Distrito de Lonya Grande, y que están organizadas principalmente como Juntas Vecinales, debidamente registradas en la municipalidad.

Está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del Distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal. La participación de las juntas vecinales comunales se regula de acuerdo al artículo 197° de la Constitución Política del Perú.

Artículo 18°. - Funciones de la Junta de Delegados de Vecinales y Comunales.

La Junta de Delegados Vecinales y Comunales tiene entre sus funciones:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los caseríos.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
7. Las demás que le delegue la municipalidad distrital.

El primer regidor de la municipalidad distrital la convoca y preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



CAPÍTULO III

01.3 ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 19°. - Órganos Consultivos

Constituyen órganos Consultivos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los siguientes:

- 01.3.1.- Plataforma Distrital de Defensa Civil.
- 01.3.2.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 01.3.3.- El Comité de Administración del Vaso de Leche.
- 01.3.4.- Comisión Ambiental Municipal
- 01.3.5.- Comisión De La Instancia de Articulación Local

Artículo 20°. - Plataforma Distrital de Defensa Civil.

La plataforma distrital de defensa civil es un órgano ejecutivo del sistema nacional de gestión de riesgos de desastres – SINAGERD, es de carácter multisectorial y se rige según lo establecido en la ley N° 29664 y su reglamento.

Es un espacio permanente de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituye en elementos de apoyo para la preparación, respuesta y rehabilitación; tiene como objetivo desarrollar y ejecutar la Gestión de Riesgos de Desastres y que incluye la Defensa Civil, orientadas a proteger a la población, sus bienes y el medio ambiente, de las emergencia o desastres, dentro de la jurisdicción distrital. Busca mitigar los impactos negativos en la vida de los integrantes de la localidad, por efectos de desastres naturales y procura la asistencia técnica, logística, médica y demás que sea necesaria para restablecer a condiciones normales la convivencia luego de un desastre natural.

Está presidido por el alcalde e integrado por funcionarios del sector público de acuerdo a Ley y representantes de organizaciones privadas, de la sociedad civil, organizaciones humanitarias; El Alcalde designará a un funcionario de la Municipalidad para que ejerza la función de Secretario Técnico.

Las Plataformas de Defensa Civil son integradores de la función ejecutiva del sistema de defensa civil. Tienen carácter multisectorial y jurisdicción regional,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



departamental, provincial y distrital sucesivamente, su competencia está enmarcada en la Ley N° 29664, del sistema nacional de Gestión de riesgo de desastres (SINAGERD), D.S.048-2011-PCM como sistema Institucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y la preparación y atención ante situaciones de emergencia y desastres, mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión de riesgo de desastres.

Es el alcalde quien lo constituye, lo preside y lo convoca y está conformada por las entidades privadas, organizaciones sociales y humanitarias, entidades públicas con representación en el ámbito distrital, promoviendo su participación en estricta observancia a los derechos y obligaciones que le confiere la Ley. Plataforma de defensa civil que desarrolla su accionar de acuerdo al nivel de emergencia establecida en las normativas del SINAGERD.

La Secretaría Técnica de la Plataforma de Defensa Civil, será asumida por el responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, o quien haga sus veces, y también participan de forma obligatoria los titulares o representantes con poder de decisión de organizaciones sociales, debidamente reconocidas, que contribuyan a la gestión reactiva, por ejemplo: Organizaciones de base, religiosas, comunitarias, representantes de las organizaciones humanitarias y organismos no gubernamentales, vinculadas a la Gestión de riesgo de desastres, representantes titulares de las entidades públicas, privadas, y otras vinculadas a la gestión reactiva, así como también representantes de las organizaciones del voluntariado regionales, acreditados de acuerdo a los mecanismos establecidos por el INDECI.

Artículo 21°. - Funciones de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.

Son funciones de la Plataforma Distrital de Defensa Civil, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las acciones de defensa civil orientadas a prevenir, reducir, atenuar y/o rehabilitar los daños que pudieran ser ocasionados por la naturaleza u otros factores.
2. Velar y hacer cumplir las disposiciones de defensa civil sobre seguridad en las viviendas, establecimientos comerciales, mercados de abasto, industrias, camales y otros servicios; así como también las normas, ordenanzas y disposiciones municipales al respecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



3. Coordinar con la población organizada la ejecución de acciones de prevención y control de desastres naturales y el rol de las instituciones durante los mismos.
4. Dirigir y promover la capacitación de la población para prevenir daños por desastres posibles.
5. Efectuar pronunciamientos previos a la declaración de estados de emergencia por desastre, catástrofe pública, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
6. Coordinar con las áreas afines de la Municipalidad, así como con las instituciones públicas y privadas, la programación de acciones de materia de defensa civil.
7. Apoyo con integrantes debidamente formados, en la aplicación del EDAN PERU a solicitud del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastre (GTGRD).
8. Participación en el desarrollo de acciones relacionadas a la rehabilitación de los servicios básicos, normalización progresiva de los medios de vida, de acuerdo a como disponga el GTGRD.
9. Articular esfuerzos y recursos para optimizar las actividades de la Gestión Reactiva con las Plataformas de Defensa Civil Provincial de Utcubamba y Regional Amazonas.
10. Articular su accionar con los Grupos de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastre en los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación, como elementos de apoyo.
11. Presentar a la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los acuerdos de Plataforma y poner en conocimiento del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre para su trámite e implementación.
12. Coordinar con el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastre de la MDLG, el potencial humano y recursos disponibles, que permita viabilizar la convergencia de esfuerzos, para el fortalecimiento de la Gestión Reactiva.
13. Articular con otras instancias de participación en el ámbito de su competencia, tales como Mesa de Concertación, Juntas Vecinales, entre otras, para la coordinación, integración de propuestas y convergencia de esfuerzos.
14. Las Plataformas de Defensa Civil se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
 - a) Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del grupo de trabajo en Gestión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



- de riesgo de desastres;
- b) Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en emergencia y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI;
 - c) Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación;
 - d) Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel local.

15. Otras de acuerdo a Ley y las que le encargue el alcalde.

Artículo 22°. - **Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)**

Es una instancia de diálogo, coordinación y elaboración de políticas, programas, directivas y actividades vinculadas a la seguridad ciudadana, en el ámbito Distrital. Articula las relaciones entre las diversas entidades del sector público y el sector privado que forman parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC) a nivel distrital. Cuenta con una Secretaría Técnica. (Art. 26 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana -DS N° 011-2014-IN REGLAMENTO DE LEY 27933).

Artículo 23°. - **Funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.**

En concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, le corresponden las siguientes funciones:

1. Formular los Planes Distritales de Seguridad Ciudadana, en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
2. Proponer los planes y programas en materia de seguridad ciudadana en el ámbito distrital.
3. Realizar cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con los Caseríos de la jurisdicción distrital de Lonya Grande para evitar la duplicidad en las intervenciones territoriales, como requisito previo a la remisión del proyecto de plan al CODISEC.
4. Presentar el proyecto de Plan Distrital de Seguridad Ciudadana al CODISEC para su aprobación.
5. Presentar al Concejo Municipal Distrital el Plan de Seguridad Ciudadana aprobado por el CODISEC, para su ratificación mediante Ordenanza Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



6. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana sobre la base de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
7. Apoyar a la Policía Nacional del Perú para el logro de sus fines y objetivos, en materia de Seguridad Ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración.
8. Formular el informe de acuerdo a la normatividad vigente, para su remisión trimestral a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.

Artículo 24°. - **Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.**

El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche es un órgano de coordinación de Alcaldía, integrado por el alcalde quien lo preside, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, y adicionalmente por una jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 27470.

Este Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, direcciona su accionar en función a las disposiciones de la Ley N° 24059, Ley N° 27712 y la Ley N° 25370, sus modificatorias y normas conexas.

Artículo 25°. – **Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche**

Son funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el programa distrital del Vaso de Leche conforme a Ley.
2. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el programa de asistencia alimentarias de acuerdo a Ley.
3. Programar la distribución de los productos alimentarios a los comités de base.
4. Orientar a las coordinadoras de base sobre la organización y conducción de los comités.
5. Capacitar a las coordinadoras de los comités de base del programa del vaso de leche en la preparación y distribución del producto.
6. Las demás que les correspondan conforme a Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 26°. – Comisión Ambiental Municipal.

La Comisión Ambiental Municipal es un órgano de coordinación de Alcaldía, integrado por el alcalde quien lo preside, un funcionario municipal (que actúa como secretario técnico), un representante del Ministerio Público, la gobernación distrital, un representante de la OEFA, un representante de la Policía Nacional del Perú, representantes de las Instituciones Educativas, un representante de la empresa privada, juntas vecinales y demás representantes de la sociedad civil organizada, elegidos democráticamente por sus bases y/o estatutos.

Esta Comisión Ambiental tiene por objeto articular las políticas ambientales nacionales y regionales e instrumentos de gestión ambiental emitidas por el Ministerios del Ambiente y la Comisión Ambiental Regional de Amazonas, en el ámbito de competencia local, de manera participativa a través del diálogo concertado entre los sectores público, privado y sociedad civil del distrito de Lonya grande, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual es su artículo 17°, numerales 17.1 y 17.2 se precisa que los gobiernos locales aprueban la creación, el ámbito, la composición y las funciones de las Comisiones Ambientales – CAM.

Artículo 27°. – Funciones de la Comisión Ambiental Municipal

Son funciones de la Comisión Ambiental Municipal del distrito de Lonya Grande, las siguientes:

1. Ser la instancia de concertación de la política ambiental local y de participación en la elaboración de los instrumentos de gestión ambiental que serán aprobadas por la Municipalidad.
2. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes sobre la base de una visión compartida.
3. Elaborar propuestas de mejora para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
4. Contribuir al desarrollo del Sistema Local de Gestión Ambiental.
5. Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
6. Elaborar y proponer lineamientos de políticas, objetivos y metas de gestión ambiental local, así como proyectos de ordenanzas y otras normas municipales para aportar al desarrollo sostenible distrital.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



7. Elaborar y proponer criterios y lineamientos de políticas que permitan una asignación en el presupuesto municipal, para las iniciativas de inversión en materia ambiental, de acuerdo la Plan de Acción Ambiental Local aprobado, que aporten al desarrollo sostenible del distrito de Lonya Grande.
8. Gestionar financiamiento de fuentes locales, regionales, nacionales e internacionales, para la ejecución de proyectos que se deriven del Plan de Acción Ambiental y de la Agenda Ambiental Local.
9. Difundir e informar periódicamente a los ciudadanos del distrito de Lonya Grande y a los organismos a nivel regional y nacional, acerca de los avances en el cumplimiento de los objetivos trazados y de la ejecución del Plan de Acción y Agenda Ambiental Local.
10. Las demás que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 28°. – **Comisión de la Instancia de Articulación Local.**

La Comisión de la Instancia de Articulación Local para la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar del distrito de Lonya Grande es un órgano de coordinación de Alcaldía, integrado por el alcalde quien lo preside (el cargo es indelegable, bajo responsabilidad), un funcionario municipal (que actúa como secretario técnico), la gobernación distrital, la jefatura de la Policía Nacional del Perú, representante del Centro de Emergencia Mujer, un representante del Ministerio Público, un representante del Poder Judicial, un representante de los Establecimientos de Salud, representantes de las Instituciones Educativas, y representantes de hasta dos organizaciones o asociaciones de la sociedad civil del distrito, relacionadas a la temática de la violencia contra las mujeres y las personas que integran el grupo familiar, elegidos democráticamente por sus bases y/o estatutos.

Esta Instancia tiene como responsabilidad, elaborar, implementar, monitorear y evaluar las políticas públicas encargadas de combatir la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar a nivel distrital, y promover el cumplimiento de la Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y el grupo familiar, contemplados en la Ley N° 30364 y su Reglamento.

Artículo 29°. – **Funciones de la Comisión de la Instancia de Articulación Local**

Son funciones de la Comisión de la Instancia de Articulación Local del distrito de Lonya Grande, las siguientes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Proponer en los instrumentos de gestión y en particular en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC), en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el Presupuesto Participativo (PP); metas, indicadores, y acciones que respondan a la problemática de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
2. Promover la adopción de políticas, planes, programas, acciones y presupuestos específicos para la prevención, atención, protección y recuperación de las víctimas; y sanción y rehabilitación de las personas agresoras, dando cumplimiento a la Ley.
3. Informar a la Instancia Provincial de Concertación periódicamente sobre las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la Ley.
4. Promover el cumplimiento del Protocolo Base de Actuación Conjunta como instrumento de obligatorio cumplimiento en las instituciones públicas y su adecuación si es necesaria al contexto distrital.
5. Promover el fortalecimiento de las instancias comunales para las acciones distritales frente a la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
6. Otras que les atribuya la Comisión Multisectorial de Alto Nivel, así como la Instancia Regional y Provincial correspondiente.
7. Aprobar su Reglamento Interno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TITULO III SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

02.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1.1 Oficina de Control Institucional

Artículo 30°. – Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucional (OCI) es aquella que ejerce el control gubernamental previo, concurrente y posterior de conformidad con sus planes y programas anuales, es integrante del Sistema Nacional de Control, tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

La Oficina de Control Institucional está a cargo del funcionario o servidor designado por la Contraloría General de República o encargo como jefe por la Contraloría General de República; Depende funcionalmente de la Contraloría General de la Republica y no se encuentran al mando del Titular de la municipalidad respecto al cumplimiento de sus funciones o actividades vinculadas al ejercicio de control gubernamental.

Artículo 31°. - Funciones de la Oficina de Control Institucional

En base a las atribuciones que confiere la Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, corresponde a la Oficina de Control Institucional de La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, desempeñar las siguientes funciones:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
6. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
9. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
10. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
11. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
15. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
16. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
22. Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.

Otras que establezca la CGR.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



CAPÍTULO II

02.2 ÓRGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

02.2.1 Oficina de Procuraduría Pública Municipal

Artículo 32°. - Oficina de Procuraduría Pública Municipal

La procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de representar y defender los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, ante los órganos Jurisdiccionales de los diferentes Distritos Judiciales de la República, interviniendo en todas las instancias en los fueros Constitucional, Civil, Laboral y Penal, además de organismos e instituciones de carácter público y/o privado; así como las demandas administrativas de carácter contencioso.

A solicitud del Procurador Público Municipal, podrá designar Procuradores Públicos Adjuntos, de acuerdo a la carga procesal, considerando el mismo criterio y requisitos de Ley que para el Procurador Público Municipal. El procurador Adjunto está facultado para ejercer la Defensa Jurídica de la municipalidad coadyuvando a la Defensa que ejerce el Procurador Público Municipal, contando con las mismas atribuciones y prerrogativas que el Procurador Público. La designación corresponde al alcalde y podrá designar Procuradores Públicos Adjuntos en la medida que se considere necesario.

Está a cargo de un funcionario que ocupa el cargo de acuerdo a la normatividad vigente y adquiere la denominación de Procurador Público Municipal, quien depende administrativa y jerárquicamente del alcalde; y funcional y normativamente del Concejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 33°. – Funciones de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal

En aplicación del Decreto Legislativo N°.1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, le corresponden las siguientes funciones:

1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



2. Iniciar e impulsar, previa autorización del Concejo Municipal, los procesos judiciales contra los funcionarios y servidores, respecto de los cuales el órgano de control institucional haya encontrado responsabilidad civil y penal.
3. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
5. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
6. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.
7. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
8. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
9. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
10. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
11. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y La Ley de Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



CAPÍTULO III

02.3 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.3.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

02.3.2 Gerencia de Planificación y Presupuesto

Artículo 34°. - Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los siguientes:

2.3.1. Gerencia de Asesoría Jurídica

2.3.2. Gerencia de Planificación y Presupuesto

02.3.1 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 35°. - Gerencia de Asesoría Jurídica

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter legal en el marco de la Ley.

Estará a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde con nivel de Gerente, que adquiere a la denominación de Gerente de Asesoría Jurídica, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Así mismo, tiene autoridad funcional sobre los abogados que puedan ser contratados para brindar asesoría en los órganos de línea y apoyo de la municipalidad, a fin de unificar criterios en la aplicación de la normatividad de observancia municipal.

Artículo 36°. – Funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, las siguientes:

1. Revisar y/o proponer la normatividad específica de orden institucional para el perfeccionamiento de la gestión municipal, conforme a la legislación vigente.
2. Asesorar a los órganos de gobierno, Alta Dirección, de Apoyo y de Línea en aspectos jurídicos, legales, normativos y administrativos que sean consultados para su opinión o trámite.
3. Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que le solicite la Alta Dirección para una eficaz y eficiente gestión municipal, en concordancia con la legislación vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Interpretar y aplicar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
5. Llevar el control de los actos administrativos que constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad.
6. Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones, sistematizando el ordenamiento legal vigente.
7. Emitir opinión legal sobre los proyectos de Ordenanzas, acuerdos, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, Expedientes Administrativos y demás normas y procesos administrativos que regulen los asuntos de carácter municipal, o dar conformidad a los mismos.
8. Proponer y visar proyectos de resoluciones y normas municipales para un actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.
9. Recopilar y llevar un registro sistematizado de las normas legales relacionadas con la entidad, tanto en forma impresa como a través de medios informáticos.
10. Emitir opinión legal en los procedimientos en los que únicamente la Alcaldía o la Gerencia Municipal constituyan última instancia administrativa.
11. Proceder al visado de las resoluciones que deban ser suscritas únicamente por el alcalde, y por el Gerente Municipal, en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo.
12. Revisar que los textos de los proyectos de contratos y convenios en los que intervenga la municipalidad y que le sean sometidos a opinión, estén conformes a ley; sin que ello implique reemplazar en sus funciones a los miembros del Comité Especial, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado.
13. Asesorar el saneamiento de los títulos de propiedad de bienes de la municipalidad en coordinación con la unidad orgánica responsables del patrimonio y el magesí de bienes, así como con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural. Las áreas pertinentes para este fin, deben facilitar los medios y logística necesarios.
14. Formular y proponer su presupuesto anual y su Plan Operativo Institucional (POI) para su aprobación correspondiente y administrarla adecuadamente.
15. Identificar y/o detectar los riesgos a los que está expuesta la unidad orgánica diseñando e implementando las estrategias y acciones, con el propósito de cumplir con los fines y objetivos de la entidad municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



16. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

02.3.2 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Artículo 37°. - Gerencia de Planificación y Presupuesto

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el Órgano de Asesoramiento, que depende de la Gerencia Municipal encargado de administrar acciones y actividades referidas al proceso de planeamiento y racionalización: formular controlar y evaluar los planes distritales de desarrollo de mediano y corto plazo, los planes estratégicos institucionales, el proceso presupuestario, programación de inversiones y elaboración de estudios estadísticos, desarrollando, implementando y manteniendo los sistemas de información integrados de la Municipalidad que servirán de soporte técnico para la toma de decisiones en las diversas Unidades Orgánicas en concordancia con los dispositivos legales vigentes, aplicables a la materia.

Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde con categoría de Gerente, que adquiere la denominación de Gerente de Planificación y Presupuesto, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 38°. - Funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

1. Programar, dirigir, controlar, evaluar las actividades relacionadas con las fases de diagnóstico, programación, elaboración y evaluación del proceso de formulación y actualización de los Planes de Desarrollo Local Concertado, Desarrollo institucional y plan Operativo articulados a los planes de nivel nacional, regional, provincial y distrital.
2. Proponer, al Gerente Municipal el anteproyecto del Presupuesto Municipal para cada ejercicio fiscal y las modificaciones que correspondan.
3. Proponer, al Gerente Municipal la creación e implementación de Políticas Públicas Locales para el mejoramiento del Planeamiento y del Presupuesto del gobierno local distrital.
4. Conducir el proceso presupuestario de la municipalidad, consistente en la formulación, programación, evaluación y control del Presupuesto Institucional observando las disposiciones legales pertinentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



5. Asesorar a los órganos de gobierno, órgano de dirección y demás unidades orgánicas de la municipalidad en materia de proceso presupuestario, planeamiento, programación de inversiones y cooperación técnica nacional e internacional y formulación de las políticas institucionales en los asuntos de su competencia.
6. Proponer para su aprobación los proyectos de convenios de cooperación con los organismos e instituciones del ámbito nacional e internacional y de carácter público y privado, así como en lo referente a donaciones y transferencia de tecnología.
7. Informar al Gerente Municipal sobre el estado situacional de los convenios, donaciones y otros de la cooperación nacional e internacional.
8. Organizar, conducir y supervisar el proceso de Planificación Estratégica, así como la gestión estratégica de la competitividad y productividad de la Municipalidad a mediano y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CEPLAN.
9. Dirigir y supervisar el proceso presupuestario institucional que conlleve a formular y proponer el Presupuesto Anual en función al Plan Operativo Institucional.
10. Dirigir y supervisar el proceso de elaboración o actualización de Instrumentos de Gestión Institucional tales como: PDC, PEI, POA, ROF, POI, TUPA, Proyectos de normas en materia organizacional, estructural y/o de procedimientos.
11. Realizar acciones correspondientes a la formulación, programación, ejecución, evaluación y control presupuestario haciendo uso de la Contabilidad Presupuestal.
12. Supervisar el cumplimiento de metas de los ingresos y proponer medidas correctivas si fuera necesario en coordinación con la Gerencia de Administración y finanzas.
13. Supervisar el cumplimiento de las acciones concernientes al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, en coordinación con las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas.
14. Priorizar y proponer sistemas de información coordinando con la Alta Dirección y las diferentes Gerencias en función de los requerimientos.
15. Supervisar, evaluar y coordinar con las unidades formuladoras y ejecutoras el proceso de programación, formulación y evaluación de los Proyectos de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Inversión Pública en el marco de la Ley del Plan de Inversión Multianual, INVIERTE.PE.

16. Proponer al Titular del Pliego de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI local, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, los planes sectoriales nacionales, los planes de desarrollo concertados locales y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto;
17. Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones local;
18. Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversión, para el cumplimiento de metas;
19. Evaluar, controlar y monitorear el uso y destino de los recursos por donaciones y otros de naturaleza similar otorgadas a favor de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
20. Identificar las trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción de la inversión privada, proponiendo soluciones para superarlas.
21. Proponer políticas y Directivas institucionales que sean necesarias, relativas a su competencia.
22. Proyectar y visar resoluciones de acuerdo a su competencia.
23. Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) incluyendo acciones relativas a la Gestión de riesgo de desastres en la jurisdicción.
24. Coordinar la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), concordante con el POI, incluyendo asignaciones para la gestión del riesgo de desastre.
25. Dirigir y coordinar los procesos de elaboración del Plan de Desarrollo Concertado y plan estratégico institucional considerando los lineamientos de la Política Nacional de Gestión de riesgo de desastres.
26. Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Contabilidad los estudios de costos de los procedimientos administrativos de los servicios exclusivos y no exclusivos del TUPA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



27. Emitir opinión técnica para la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfil de Puestos (MPP), y otros vinculados, según lo establecido en la normatividad vigente a la Ley Servir.
28. Evaluar y supervisar el cumplimiento del Plan Operativo institucional (POI).
29. Implementar las recomendaciones del órgano de Control Institucional, de las Sociedades de Auditorías designadas (SOAS) y de la Contraloría General de la República cuando le corresponda.
30. Promover acciones orientadas a cumplir con los procesos de simplificación administrativa.
31. Dirigir y coordinar el proceso de programación y elaboración del Presupuesto Participativo por Resultados de conformidad con las normas sobre la materia.
32. Emitir opinión técnica en asuntos relacionados con su competencia.
33. Delegar funciones y atribuciones al personal a su cargo siempre que sean compatibles con sus funciones.
34. Otras funciones que le delegue la Alcaldía o la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas sustantivas

CAPÍTULO IV

02.4 ÓRGANOS DE APOYO

02.4.1 Secretaría General

02.4.2 Gerencia de Administración y Finanzas

Artículo 39°. - Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande los siguientes:

02.4.1.- Secretaria General

02.4.2.- Gerencia de Administración y Finanzas

02.4.1 SECRETARÍA GENERAL

Artículo 40°. - Secretaria General

Es el órgano de apoyo que depende directamente de la Alcaldía, encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas relacionadas al Concejo Municipal, Alcaldía y a las diversas Comisiones de Regidores, así como dar fe de los Acuerdos y Actos del Concejo Municipal; asimismo es responsable de asesorar,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



emitir opinión, absolver consultas, interpretar disposiciones y normas legales en asuntos administrativos que sean sometidos a su consideración por el alcalde.

La Secretaría General, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.1.7.- Unidad de Trámite Documentario.

03.1.8.- Unidad de Archivo General

Está a cargo de un funcionario, que adquiere la denominación de Secretaria (o) General, quien depende funcional y jerárquicamente del alcalde.

Artículo 41°. - Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

1. Elaborar, controlar y registrar los documentos finales de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía, Resoluciones y Actas de Sesiones de Concejo.
2. Asistir al alcalde, Concejo Municipal y Regidores, en asuntos administrativos, desarrollo de las Sesiones, y requerimientos para la operatividad de sus funciones.
3. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y Comisiones de Regidores.
4. Citar a los Regidores y/o a los funcionarios a las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo y otras que disponga la Alcaldía.
5. Elaborar la agenda y la documentación necesaria para las sesiones de Concejo de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Alcaldía.
6. Programar, dirigir y controlar la grabación, transcripción, revisión y reproducción del desarrollo de las Sesiones de Concejo, así como la tramitación y difusión de las normas municipales adoptadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía para su debido cumplimiento.
7. Numerar, distribuir y custodiar los diferentes dispositivos municipales aprobados por el Concejo Municipal, así como Resoluciones de Alcaldía suscritas por el alcalde.
8. Llevar el Libro de Actas de las sesiones de Concejo suscribiendo conjuntamente con el señor alcalde las Actas las sesiones del concejo municipal y demás dispositivos municipales, así como custodiar la documentación suscrita.
9. Actuar como secretario en las sesiones del concejo municipal dando lectura a los documentos que disponga el señor alcalde y tomar nota de los acuerdos adoptados.
10. Tramitar los pedidos formulados por los Regidores canalizándolos adecuadamente y coordinando con las áreas involucradas a fin de dar atención a los pedidos formulados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



11. Mantener el acervo documentario de Concejo Municipal en forma ordenada, clasificada y codificada.
12. Certificar Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía, Resoluciones, que se emitan, así como documentos contenidos en expedientes administrativos y demás documentos internos de la Municipalidad, pudiendo delegarse la presente función parcialmente o en su totalidad a través de la Resolución de Alcaldía correspondiente.
13. Programar, coordinar y gestionar la publicación de las normas municipales, así como su incorporación en el portal institucional.
14. Coordinar la difusión de las diferentes actividades de la institución, a través de los diferentes medios de comunicación.
15. Proponer, organizar y ejecutar eventos para ilustrar, actualizar y difundir temas relativos a la gestión municipal.
16. Supervisar las acciones de información, comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior de la Municipalidad.
17. Supervisar y controlar las actividades de Trámite Documentario y Archivo General.
18. Mantener una estrategia de comunicación permanente tanto interna como externa, que permita identificar y atender los diferentes requerimientos de los administrados y personal de la municipalidad, orientando su accionar acorde a los lineamientos estipulados en el manual para mejorar la atención a la ciudadanía, diseñada por la Secretaria de Gestión Pública.
19. Emitir la comunicación oficial de la entidad, previo informe del área competente acorde a sus funciones.
20. Proyectar y visar resoluciones de acuerdo a su competencia.
21. Representar a la Municipalidad ante organismos internos o externos para el cumplimiento de las actividades correspondientes al ámbito de su competencia.
22. Citar y preparar la agenda y actuar como secretario para las sesiones del Concejo de Coordinación Local Distrital.
23. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de su Área.
24. Emitir y aprobar las Directivas que correspondan de acuerdo a las funciones de su competencia.
25. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
26. Otras funciones delegadas por la Alcaldía y la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas municipales.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



02.4.2 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Artículo 42° - Gerencia de Administración y Finanzas

Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de la gestión administrativa de la entidad. Conduce, ejecuta y supervisa los procesos de administración de los sistemas de Recursos Humanos, Logística, Contabilidad, y Tesorería en concordancia con los dispositivos legales que regulan dichos procesos.

Está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde con Categoría de Gerente, que adquiere la denominación de Gerente de Administración y Finanzas, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

La Gerencia de Administración y finanzas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 03.1.1.- Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 03.1.2.- Sub Gerencia de Contabilidad.
- 03.1.3.- Sub Gerencia de Tesorería.
- 03.1.4.- Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales.
- 03.1.5.- Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- 03.1.6.- Sub Gerencia de Tecnología de la Información

Artículo 43° - Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas

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

1. Supervisar las actividades de los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería en armonía con la normatividad establecida.
2. Proponer a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad para su aprobación, así como sus modificatorias.
3. Proponer a la Gerencia Municipal la creación e implementación de Políticas Públicas Locales para el mejoramiento de la administración y finanzas del gobierno local distrital.
4. Evaluar la gestión económica y financiera de la Municipalidad.
5. Evaluar la gestión recaudatoria, el costeo de operaciones y el seguimiento de la coyuntura económica.
6. Conducir y supervisar la Elaboración de la Estructura de Costos para la aprobación del Texto Único de Procedimientos (TUPA), conforme a las metodologías establecidas en la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



7. Organizar, ejecutar y controlar la formulación y actualización del Balance General, Estados Financieros y registro de valores de la Municipalidad, y remitir en los plazos de ley, la información pertinente a los organismos públicos correspondientes.
8. Aprobar las solicitudes de devolución de tasas, derechos y demás tributos efectuados por los administrados, según corresponda conforme a ley.
9. Conducir el Sistema de Control Patrimonial respecto a los activos de la Municipalidad, ordenando realizar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, registro de bienes inmuebles y el saneamiento físico legal de títulos de propiedad de los bienes registrables conforme a los dispositivos legales que rigen al respecto.
10. Controlar y evaluar el registro oportuno en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del Estado, de las convocatorias de todos los procesos de selección, adquisición y suministro de bienes, contratación de servicios en general, servicios de consultoría en general, contratación de servicios de consultoría de obras y ejecución de obras, con los procedimientos que la norma de contrataciones establece.
11. Remitir oportunamente el consolidado del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
12. Organizar y optimizar la administración financiera de la municipalidad y proporcionar la información contable oportuna para facilitar la toma de decisiones.
13. Garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes y/o servicios con criterios cuantitativos y cualitativos, asegurando el funcionamiento institucional.
14. Efectuar la mensualización de pagos y la ampliación de Calendario de Pagos Mensual en coordinación con la Subgerencia de Tesorería.
15. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de austeridad y racionalidad en el gasto.
16. Formular, actualizar y aprobar las Directivas en Materia de Austeridad y Racionalización de Gasto de la Municipalidad.
17. Resolver los expedientes relacionados con los derechos y beneficios que la legislación otorga a los trabajadores y pensionistas de la Municipalidad, proyectando la resolución de su nivel.
18. Suscribir los contratos que por el monto de la prestación se encuentren excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones.
19. Suscribir la orden de compra y de servicio.
20. Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias e instalaciones de la Municipalidad y el abastecimiento de combustibles.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



21. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la gerencia.
22. Elaborar y visar los Proyectos de Resoluciones de su nivel para el cumplimiento de sus funciones.
23. Otras funciones delegadas por la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas sustantivas.

CAPÍTULO V

03.5 ÓRGANOS DE LÍNEA

02.5.1 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

02.5.2 Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

02.5.3 Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

02.5.1 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Artículo 44°. - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, depende de la Gerencia Municipal y es la unidad orgánica especializada en planificar el desarrollo integral y armónico del territorio, en concordancia con las normas competentes, así como desarrollar las actividades relacionadas con la infraestructura y el componente urbano y rural situados dentro del distrito.

Está a cargo de un funcionario de confianza, designado mediante Resolución de Alcaldía por el alcalde con categoría de Gerente, que adquiere la denominación de Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.3.1.- Unidad Formuladora

03.3.2.- Unidad Ejecutora de Inversiones.

03.3.3.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

03.3.4.- Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo.

03.3.5.- Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

03.3.6.- Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 45°. - Funciones de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, tiene como funciones las siguientes:

1. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Anual – POA y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados;
2. Monitorear y fiscalizar el cumplimiento de planes y normas establecidos por La Municipalidad en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, señalando las infracciones y sanciones correspondientes.
3. Presidir la Comisión Técnica Calificadora de Habilitaciones urbanas dando cuenta a la Gerencia Municipal.
4. Opinar y tramitar el otorgamiento de certificados de compatibilidad de uso, certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y estaciones de ruta.
5. Administrar la información que se procese en sistema informático con que cuente la Gerencia para el mejor cumplimiento de sus funciones.
6. Organizar la nomenclatura de vías en coordinación con las instancias correspondientes.
7. Otorgar certificados de parámetros urbanísticos, constancia de aporte de vías y constancia de zonas rústicas.
8. Monitorear y controlar las actividades relacionadas con la elaboración de estudios y proyectos de inversiones públicas, de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, para su puesta en marcha;
9. Supervisar la elaboración de los estudios de pre-inversión y monitorear la ejecución de proyectos de inversión, así como de estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudio de suelos, topografía y otros);
10. Monitorear la formulación, programación y ejecución de las obras bajo la modalidad de administración directa, necesarias para el desarrollo del distrito y conforme a las normas técnicas pertinentes, proponiendo al personal calificado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



para el cumplimiento de los fines pertinentes, en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios Obras y Liquidaciones;

11. Reportar mensualmente el informe valorizado de avance físico de obras (I.V.A.F.) a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para una oportuna certificación presupuestaria;
12. Monitorear las actividades respecto al manejo y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo mecánico existente en la municipalidad;
13. Proponer, gestionar e implementar la adquisición de maquinaria de uso para los agricultores, la misma que estará orientada al apoyo del sector agrícola del Distrito de Lonya Grande.
14. Monitorear y controlar la supervisión y liquidación de las obras de infraestructura pública adjudicadas y ejecutadas bajo la modalidad de administración directa y/o contrata, considerada en la programación multianual de inversiones u otras programadas por la institución, dentro del marco legal competente;
15. Monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la supervisión y liquidación de obras;
16. Realizar las liquidaciones técnicas financieras de las obras concluidas y supervisar su registro en el aplicativo de INFOBRAS. Tener actualizado este aplicativo;
17. Verificar y otorgar conformidad de obra y declaratorias de edificación.
18. Proyectar y visar actos resolutivos para la autorización de licencias de construcción.
19. Formular los criterios técnicos normativos que permitan el desarrollo ordenado de las actividades urbanas y rurales, de acuerdo a la zonificación y compatibilidad de uso, establecidos en el distrito;
20. Orientar y atender los procedimientos administrativos materia de su competencia, acorde a los lineamientos contemplados en el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones;
21. Proponer la política de tránsito, transporte y vialidad de la municipalidad, conforme a la normatividad vigente.
22. Proyectar y visar resoluciones de autorizaciones para la circulación de los vehículos menores de transporte de carga y pasajeros, estableciendo el ámbito territorial del distrito, por la que pueden circular.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



23. Incorpora en sus procesos de planificación, de ordenamiento territorial, la Gestión del Riesgo de Desastres. (Gestión Prospectiva).
24. Elaborar planes urbanos considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.
25. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

02.5.2 GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES, SOCIALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.

Artículo 46°. - Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental es el órgano de línea encargado de promover y apoyar el mejoramiento de la calidad de vida de la población del distrito, en especial de la población vulnerable que se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema, a través de programas sociales, educación, cultura, deporte, salud, de lucha para erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, así como la defensa del niño y del adolescente. Así como el de promover el cuidado del Medio Ambiente, en concordancia con los dispositivos legales que regulan dichos procesos.

Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con Categoría de Gerente, que adquiere la denominación de Gerente de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

La Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 03.3.7.- Sub Gerencia de Desarrollo de Social.
- 03.3.8.- Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
- 03.3.9.- Sub Gerencia de Servicios Públicos.
- 03.3.10.- Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.
- 03.3.11.- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 03.3.12.- Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 47°. - Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Son funciones de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental las siguientes:

1. Promover y/o formular estudios socioeconómicos de la comunidad orientados a implementar programas de prevención y bienestar a los sectores más vulnerables, especialmente a los que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.
2. Proponer, ejecutar, controlar y evaluar medidas preventivas y programas para el mejoramiento sostenido de los niveles de educación, salud y cultura de la población del distrito, especialmente de la juventud y de aquella en condición de pobreza y pobreza extrema.
3. Proyectar y visar resoluciones propias de la naturaleza de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y de Gestión Ambiental.
4. Planear, organizar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas, sean éstas con algún tipo de discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad –OMAPED, de las personas adultas mayores – CIAM, el Equipo Técnico Municipal para la implementación de la “Intervención Saberes Productivos”, la DEMUNA encargada de la defensa, protección, vigilancia y promoción de los derechos del niño y del adolescente para su desarrollo integral y la promoción, así como la protección de los derechos de la mujer y la familia.
5. Supervisar la ejecución de los programas sociales y la administración de los servicios de educación, cultura, salud y deporte, en el ámbito del Distrito.
6. Promover programas y proyectos locales de superación de la pobreza, educativos, culturales, deportivos, de salud y de complementación alimentaria y nutricional, garantizando el cumplimiento de la legislación y políticas vigentes y en el marco de la modernización de la gestión del Estado, la descentralización y la reforma de la administración de los programas sociales.
7. Supervisar y evaluar las intervenciones que se realizan cuando los derechos de los menores se encuentran amenazados o vulnerados, y coordinar con las instituciones que los albergan las mejores condiciones de estadía.
8. Promover políticas integrales de reconstrucción familiar, ejecutando, controlando y evaluando las actividades municipales destinadas a lograrla.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



9. Promover políticas integrales de desarrollo e Inclusión Social que tengan como misión, garantizar una convivencia social con equidad e inclusión, asegurar un nivel de vida compatible con la dignidad humana y el pleno desarrollo de las personas.
10. Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales.
11. Emitir dictamen y elevar los expedientes a la Gerencia Municipal, sobre los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo presentados por las diferentes Subgerencias, en materia de limpieza pública, salud, áreas verdes, protección del medio ambiente, administración del mercado de abastos, administración del camal, cementerio, control del comercio informal, seguridad ciudadana y Gestión Ambiental.
12. Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas de limpieza pública, tratamiento de los residuos sólidos, mantenimiento de las áreas verdes y protección del medio ambiente.
13. Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas de administración del mercado de abastos, control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios, y control del comercio informal.
14. Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas de la Seguridad Ciudadana.
15. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.

02.5.3 GERENCIA DE SERVICIOS AGROPECUARIOS Y DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 48°. - Gerencia Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico

La Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico es el órgano de línea encargado de promover el Desarrollo Económico en la comunidad del distrito de Lonya Grande; así como el de promover estrategias que conlleven al mejoramiento de la agricultura y de la ganadería, mediante el desarrollo de proyectos productivos, el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



mejoramiento genético y la asistencia técnica agropecuaria, que no solo permitan un alto rendimiento productivo - económico, sino que también sea sostenible en el tiempo mediante innovaciones en la base productiva y en el ámbito empresarial. También es responsable de promover y fortalecer la actividad turística en el distrito dando a conocer los restos arqueológicos y bellezas naturales de Lonya Grande. Así mismo, se encarga de regular el comercio formal, el mismo que debe estar acorde a la normativa sobre este rubro, y con las respectivas medidas de bioseguridad y de seguridad industrial.

Implementa estrategias de aprovechamiento de los recursos y ventajas competitivas locales con la finalidad de generar empleo y estimular la actividad económica.

Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con Categoría de Gerente, que adquiere la denominación de Gerente de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

La Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.3.13.- Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.

03.3.14.- Sub Gerencia de Promoción Turística.

03.3.15.- Sub Gerencia de Licencias y Comercialización.

Artículo 49°. - Funciones de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

1. Formular, ejecutar y dirigir las políticas y los planes locales en materia de turismo, agricultura, ganadería, comercio, así como de promoción del empleo, pequeña y micro empresa, en concordancia con las políticas provinciales, regionales y nacionales.
2. Proponer, organizar, controlar y ejecutar estrategias de fomento para mejorar la competitividad de las cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología a los agentes económicos organizados en áreas donde la inversión privada sea insuficiente para lograr el desarrollo competitivo y sostenible de la cadena productiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



3. Planificar, organizar, controlar, ejecutar programas, proyectos productivos y de inversión en el ámbito distrital.
4. Formular y proponer proyectos de inversión, programas y ejecutar actividades de fomento del turismo, la actividad agropecuaria y de servicios.
5. Identificar los recursos existentes en el territorio distrital, a fin de establecer sus potencialidades.
6. Planificar, organizar, dirigir y supervisar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en el ámbito distrital, sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad, tanto en el ámbito de agropecuario como comercial.
7. Promover modelos asociativos para el desarrollo económico distrital, con enfoque territorial.
8. Planificar, organizar, conducir y supervisar las acciones de asesoramiento a ciudadanos vinculados a actividades económicas de micro y pequeña empresa, para el fomento de la competitividad.
9. Crear y desarrollar mecanismos de promoción para la formalización de la micro y pequeña empresa y otros agentes económicos del distrito.
10. Planear, organizar, otorgar, controlar y supervisar las licencias de funcionamiento relacionadas a las actividades económicas del distrito, con arreglo a Ley.
11. Promover la simplificación administrativa para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, con arreglo a las normas de modernización del Estado.
12. Vigilar el cumplimiento de las normas nacionales, regionales y locales en licencias de funcionamiento, comercialización y mercados.
13. Mantener actualizado el registro de licencias, con la finalidad de facilitar la fiscalización.
14. Ejecutar las sanciones impuestas a los administrados, en lo que corresponda, siempre y cuando esté consentido.
15. Fiscalizar e identificar las infracciones administrativas de su competencia, e iniciar el procedimiento administrativo sancionador en calidad de órgano instructor.
16. Formular el Plan Distrital de Promoción y Formalización para la Competitividad y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



17. Promover los derechos del consumidos en la jurisdicción del distrito.
18. Actuar como instancia administrativa en asuntos de su competencia.
19. Emitir dictamen y elevar los expedientes a la Gerencia Municipal, sobre los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo presentados por las diferentes Subgerencias, en materia de desarrollo agropecuario, promoción turística y comercialización.
20. Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas de las áreas a su cargo.
21. Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas del control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios, y control del comercio informal.
22. Proyectar y visar Resoluciones de Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios, previo visado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental y Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, según les corresponda de acuerdo al giro del negocio.
23. Proyectar Resoluciones de cese de actividades comerciales, industriales y profesionales.
24. Otorgar la Autorización Municipal Temporal para el uso de áreas comunes con fines comerciales, campañas y promociones, ferias y exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales.
25. Otorgar los Certificados de Seguridad de Inversión.
26. Ejecutar actividades relacionadas con la formalización empresarial y reconversión ocupacional para los vecinos que realizan actividades económicas en la vía pública mediante el comercio ambulatorio.
27. Elaborar informes técnicos, para elevar a la Gerencia Municipal en lo referente a los recursos de reconsideración interpuesto por los administrados, derivados de la impugnación de las Resoluciones en materia de comercialización.
28. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
29. Otras funciones que le asignen y correspondan.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO IV

TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

03.1 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO

03.1.1.- SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 50°. - Sub Gerencia de Recursos Humanos

La Subgerencia de Recursos Humanos depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada de ejecutar los procesos de selección, contratación, evaluación, promoción y bienestar del personal, así como todo lo relacionado al Sistema Nacional de Personal.

Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Recursos Humanos, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 51°. - Funciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos

Son funciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos las siguientes:

1. Programar, ejecutar y supervisar los recursos y la gestión del talento humano, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal de la Municipalidad y conforme a la normatividad vigente.
2. Elaborar y proponer a la Alta Dirección la política remunerativa de la Municipalidad, que se desarrolla dentro del marco de los límites presupuestarios establecidos.
3. Conducir en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, y el Manual de Perfil de Puestos – MPP, CAP y otros documentos de gestión.
4. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, deportivas, recreativas, atención médica y de bienestar social para los trabajadores de la Municipalidad.
5. Elaborar las planillas, donde se reconoce las obligaciones de pago a los servidores de la Municipalidad, así como de las pensiones y otras obligaciones sociales relacionadas a los recursos humanos activos y pasivos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



6. Desarrollar actividades para el fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño en el marco de la gestión por rendimiento.
7. Organizar, convocar y supervisar los concursos públicos de selección de personal.
8. Administrar y ejecutar el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido.
9. Asesorar y absolver consultas sobre la normativa del Sistema de Personal.
10. Emitir informe técnico sobre los expedientes y/o peticiones formuladas por los trabajadores municipales respecto a beneficios laborales, convencionales y otros.
11. Visar los contratos de los trabajadores, bajo cualquier régimen laboral.
12. Otorgar constancias y certificados de trabajo al personal de esta Municipalidad que solicite.
13. En concordancia con la Plataforma de Gestión de Riesgo de Desastres y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, promueve la capacitación del personal en materia de gestión de riesgo de desastres.
14. Administrar y custodiar los legajos de personal y mantenerlos actualizados.
15. Proponer acciones de rotación de personal para racionalizar el recurso humano.
16. Formular y/o proponer el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y su modificación.
17. Presentar a la Contraloría General de la República y publicar la declaración jurada de bienes, ingresos y rentas de los funcionarios y otros.
18. Informar bajo responsabilidad sobre las normas y disposiciones que dicta la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
19. Implementar los Documentos de Gestión en concordancia con las disposiciones que dicta la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
20. Resolver las solicitudes de permisos de los servidores municipales.
21. Realizar la programación Anual de Vacaciones del Personal.
22. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la subgerencia.
23. Otras funciones delegadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o que le sean dadas por las normas sustantivas.

03.1.2.- SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

Artículo 52°. - Sub Gerencia de Contabilidad

La Subgerencia de Contabilidad depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada de conducir el tratamiento y registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las normas que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los estados financieros de la municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Contabilidad, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 53°. - Funciones de la Sub Gerencia De Contabilidad

Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad las siguientes:

1. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de información financiera y presupuestaria de conformidad con el sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Contaduría Pública de la Nación.
2. Formular, proponer, dirigir, ejecutar, supervisar las fases de elaboración y evaluación de los estados financieros de la Institución, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
3. Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente de compromiso de pago de encargo, así como la revisión de la documentación sustentadora del gasto, conforme a la directiva aprobada.
4. Efectuar el seguimiento y control de los encargos otorgados al personal de la municipalidad, informando oportunamente de aquellos que no efectúan la respectiva información.
5. Efectuar en el SIAF la fase de Ejecución del Presupuesto Institucional en su etapa de devengado.
6. Realizar la revisión y registro contable de los gastos de fondo fijo.
7. Aplicar las normas vigentes del SEACE.
8. Responsable del control previo de todas las operaciones financieras sujeta a registro contable, antes de efectivizar el pago correspondiente.
9. Efectuar las conciliaciones de los saldos de las cuentas contables y conciliaciones de las cuentas bancarias, manteniendo registros analíticos en cada caso.
10. Elaborar el registro contable de las adquisiciones de bienes y servicios.
11. Coordinar y supervisar la presentación de la declaración telemática (SUNAT-PDT) y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúan por diversos conceptos, impuestos (SUNAT), aportes (AFP o ESSALUD) y retenciones judiciales y/o legales.
12. Administrar los registros contables de las operaciones financieras y la rendición de cuentas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



13. Elaborar, controlar, supervisar, y evaluar el diagnóstico de la situación económica financiera institucional e informarla permanentemente a la Gerencia de Administración y Finanzas.
14. Efectuar los ajustes y reclasificaciones de registros analíticos de cada caso.
15. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
16. Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares contables.
17. Coordinar con la Sub Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria la verificación de valores que obran en sus respectivas unidades para el sustento de los Saldos de Cuentas por Cobrar.
18. Presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos disponibles con periodicidad mensual y todos los estados financieros con periodicidad anual con sus respectivas notas explicativas.
19. Elaborar los registros de análisis de cuentas que forman parte del Balance General.
20. Participar en la formulación del presupuesto anual de la Municipalidad.
21. Efectuar las coordinaciones que el caso amerite con los Auditores Externos o con el Jefe de la Oficina de Control Institucional, por la emisión del dictamen de los Estados Financieros Anuales.
22. Ejercer el control programado e impestivo de las operaciones de ingreso de fondos, en todos los lugares de atención al público.
23. Aplicar las directivas necesarias de acuerdo a lo dispuesto por las normas técnicas de control interno para el sector público.
24. Coordinar y requerir información a todas las unidades orgánicas de la municipalidad con la finalidad de obtener un flujo de información contable en forma correcta y oportuna.
25. Coordinar con la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Generales la toma de Inventario de activos fijos y de existencias de forma trimestral, semestral y al cierre de cada período.
26. Solicitar información a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, respecto a las liquidaciones de obras concluidas, así como el Acta de Recepción.
27. Coordinar, informar y remitir mensualmente la ejecución de ingresos y egresos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la conciliación de saldos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



28. Registrar contablemente las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto.
29. Efectuar arquezos mensuales sorpresivos de los fondos fijos y cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Gerencia de Administración y Finanzas, las observaciones y recomendaciones.
30. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a su unidad orgánica.
31. Otras funciones delegadas por la Gerencia de Administración y Finanzas que le sean dadas por las normas sustantivas.

03.1.3.- SUB GERENCIA DE TESORERÍA.

Artículo 54°.- Sub Gerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con el marco normativo correspondiente al Sistema Nacional de Tesorería.

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Tesorería, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 55°.- Funciones de la Sub Gerencia de Tesorería

Son funciones de la Sub Gerencia de Tesorería, las siguientes:

1. Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería Gubernamental, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
2. Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recepcionados en la subgerencia.
3. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de tesorería, así como el control de las cuentas bancarias, efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la Institución, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
4. Efectuar el registro en el SIAF de las etapas del Girado de los comprobantes de pago en las fechas de emisión del cheque y/o carta orden y en la etapa del pago





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



a la entrega del cheque al beneficiario, o en su defecto a la entrega de la carta orden.

5. Realizar los pagos de impuestos, aportaciones, tributos y otras contraídas por la municipalidad, de acuerdo a las normas vigentes.
6. Verificar y realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes en las distintas fuentes de financiamiento de la municipalidad.
7. Realizar de manera diaria la posición bancaria de las cuentas corrientes en donde se refleje el saldo financiero y contable.
8. Programar y efectuar arqueos de fondos fijos, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Gerencia de Administración y Finanzas, las observaciones y recomendaciones.
9. Aplicar las Directivas Técnicas de Control Interno de Tesorería para el Sector Público.
10. Administrar el fondo fijo de Caja Chica, en lo que respecta a su control y supervisión, según la Directiva que lo regule y las normas de tesorería.
11. Informar y remitir mensualmente el consolidado de la ejecución de ingresos a la Subgerencia de Contabilidad, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia Administración y Finanzas.
12. Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la Municipalidad, la conciliación, actualización y control diario de cuentas corrientes de los contribuyentes que administran las Unidades de Recaudación y de Fiscalización Tributaria a través del área respectiva, el depósito oportuno en las cuentas corrientes que la municipalidad mantiene en los bancos autorizados.
13. Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida.
14. Coordinar con los bancos e instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permita a la Municipalidad contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones diarias.
15. Ejecutar las actividades de programación del calendario de pagos.
16. Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad y cronogramas, establecidos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
17. Custodiar los comprobantes de pago.
18. Aperturar y mantener actualizados las cuentas Bancarias de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



19. Elaborar los comprobantes de pago y emitir los cheques o transferencias electrónicas para la cancelación de los compromisos asumidos.
20. Controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos (FONCOMUN, Vaso de Leche, PCA, y otros) y la correspondiente aplicación, según sus fines.
21. Elaborar el flujo de caja proyectado diario y mensual, en coordinación con las unidades generadoras de ingresos, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Gerencia de Administración y Finanzas.
22. Controlar y custodiar las Cartas Fianza, Cheques de Gerencia y otros valores, que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad y que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, velando por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.
23. Remitir mensualmente a la Subgerencia de Contabilidad el resumen y detalle de la recaudación, documentación (notas de abono, notas de cargo, boletas de depósito), informe de gastos bancarios y otros gastos financieros, informes de ingresos por intereses bancarios y otros análogos, informe de comprobantes de pago y cheques anulados, remitir comprobantes de pagos originales, estado situacional de los préstamos recibidos y otorgados, libro banco y relación de cheques pendientes de pago.
24. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la subgerencia de tesorería.
25. Otras funciones delegadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o que le sean dadas por las normas sustantivas.

03.1.4.- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.

Artículo 56°. - Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales

La Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada de proponer y establecer políticas, objetivos, normas, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas para el Sistema Nacional de Bienes Estatales, Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios, servicios generales y almacén; Y los procesos de Contrataciones con el Estado, para asegurar la continuidad de los procesos administrativos que desarrolla la municipalidad, bajo los criterios de eficiencia y eficacia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



La Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.1.4.1.- Sub Unidad de Patrimonio

03.1.4.2.- Sub Unidad de Almacén

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Abastecimientos y Servicios Generales, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 57°. - Funciones de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales

Son Funciones de la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Generales las siguientes:

1. Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico, en el marco del Sistema de Abastecimientos, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, contratación de consultorías de obras y contratación de ejecución de obras, requeridos por las diversas unidades de la organización municipal, de conformidad con los planes y el presupuesto institucional.
2. Consolidar y remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas el Cuadro de Necesidades de la Municipalidad.
3. Evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional.
4. Solicitar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto, con conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas.
5. Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios de la Municipalidad con criterio técnico de catalogación, registro, almacenamiento, mantenimiento y disposición final.
6. Aplicar las normas vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



7. Dirigir, ejecutar y coordinar con cada una de las áreas las acciones para garantizar el funcionamiento de las instalaciones de propiedad municipal.
8. Remitir trimestralmente a la Sub Gerencia de Contabilidad los inventarios valorizados de los bienes de almacén y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad y/o control de esta entidad.
9. Registrar en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, las convocatorias y demás actos que deriven de los procesos de selección, toda vez que el responsable de des Unidad Orgánica asume la titularidad de Usuario del SEACE y es responsable del manejo y administración de los procesos de selección.
10. Ejecutar y controlar los contratos respecto a bienes y servicios, velando por su cumplimiento de las cláusulas contractuales, cumplimiento de los plazos, periodo de ejecución, monto contratado, calcular las penalidades si las hubiera y otros.
11. Dirigir, planificar y ejecutar las actividades de servicios generales y maestranza.
12. Administrar el registro de proveedores y el catálogo de bienes y servicios.
13. Efectuar el control de existencias de los procesos de inventarios de bienes de almacén.
14. Programar, controlar y mantener actualizada la información referente a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija e internet de la Municipalidad.
15. Programar y administrar el abastecimiento de combustible y lubricantes destinados al servido de los vehículos, maquinarias y equipos de la municipalidad, controlando la óptima utilización de estos insumos, elaborando estadísticas de provisión y consumo.
16. Administrar y controlar la asignación de vehículos para uso administrativo, velando por el mantenimiento y reparación oportuna.
17. Programar y controlar los trabajos de mantenimiento, conservación y limpieza de los locales municipales.
18. Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles y equipos en general (no informático) de la Municipalidad.
19. Velar, controlar y conservar la existencia de los bienes patrimoniales y de almacén, así como realizar los inventarios físicos correspondientes de acuerdo a las normas vigentes.
20. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la subgerencia.
21. Otras funciones delegadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o que le sean dadas por las normas sustantivas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.1.4.1.- Sub Unidad de Patrimonio.

Artículo 58°. – Sub Unidad de Patrimonio

La Sub Unidad de Patrimonio, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales, es responsable de programar coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con los bienes patrimoniales, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 59°. - Funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Patrimonio

Son funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Patrimonio, las siguientes:

1. Organizar, coordinar y dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, referente a la adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales.
2. Programar y ejecutar el proceso de toma de inventario físico del margesí de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad de Lonya Grande y la respectiva conciliación con la Gerencia de Presupuesto y las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería.
3. Mantener actualizada la información sobre ubicación, estado de conservación y asignación de todos los bienes patrimoniales de la institución.
4. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de saneamiento registral de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad.
5. Preparar los informes para la Superintendencia de Bienes Nacionales sobre el inventario patrimonial de bienes muebles de la municipalidad, a través del aplicativo informático SINABIP.
6. Mantener actualizado el inventario patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad de Lonya Grande.
7. Elaborar los Estados mensuales de Bienes del Activo Fijo.
8. Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de bajo o subastados.
9. Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso, en activos fijos o bienes no depreciables, asignándoles el código de inventario que en forma correlativa corresponda a cada uno de ellos, así como el medio identificatorio adherido en el bien para su posterior ubicación y verificación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



10. Tramitar ante el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones las solicitudes de baja, posterior venta, incineración o destrucción de los bienes patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos, muertos, etc. Presentadas por las dependencias de la municipalidad.
11. Organizar y mantener actualizados los padrones generales de inmuebles propios de vehículos de transporte y otros bienes mayores.
12. Participar en los actos administrativos relacionados con la entrega-recepción de cargo, por parte de los funcionarios y servidores de la municipalidad, en resguardo de la propiedad fiscal suscribiendo la documentación pertinente.
13. Coordinar con la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
14. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

03.1.4.2.- Sub Unidad de Almacén.

Artículo 60°. – Sub Unidad de Almacén

La Sub Unidad de Almacén, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales, es el área encargada de la custodia de los recursos materiales de la institución, en lo que respecta al registro, custodia, control, conservación y entrega de los bienes materiales requeridos por las diferentes áreas de la municipalidad; Establece mínimos de stock y elabora el programa de reposiciones de insumos.

Artículo 61°. - Funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Almacén

Son funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Almacén, las siguientes:

- 1.- Ejecución, supervisión, registro y control de actividades técnicas complejas del sistema de almacén.
- 2.- Llevar el control físico de los materiales que se custodian en el almacén.
- 3.- Establecer los mínimos de stock de cada uno de los materiales de uso general a fin de dar cobertura a los requerimientos de la institución de una manera segura y sostenida.
- 4.- Programar la reposición de materiales y establecer el plan anual de adquisiciones de los materiales sujetos a control mínimo y solicitarlo a la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



- 5.- Coordinar con las diversas unidades de la Municipalidad para la cobertura de las necesidades de materiales y suministros.
- 6.- Ejecutar las labores de almacenamiento, distribución de equipos, bienes y materiales a los diversos órganos de la Municipalidad.
- 7.- Coordinar y consolidar los cuadros de necesidades de todas las áreas de la Municipalidad.
- 8.- Confeccionar el consolidado del cuadro general de necesidades de bienes y servicios de las diferentes áreas de la Municipalidad en el año y programar con anticipación las necesidades del siguiente.
- 9.- Atender y registrar las solicitudes de materiales por las diversas unidades funcionales municipales.
- 10.- Realiza la estadística de consumos generales de materiales, para efectos de costeo.
- 11.- Elaborar el reporte trimestral de necesidades para el plan anual.
- 12.- Coordinar la oportuna recepción y distribución de material, en forma mensual y trimestral, de acuerdo a los pedidos que realicen los diversos órganos de la Municipalidad.
- 13.- Velar por el mantenimiento de los bienes.
- 14.- Codificar de acuerdo a los catálogos nacionales vigentes, dispuestos por Superintendencia de Bienes Nacionales y el SINABIP, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el Almacén a las dependencias solicitantes, para uso inmediato de sus trabajadores, asignándoles el respectivo número correlativo y/ codificación, según la cantidad de bienes que de un mismo tipo exista en la municipalidad.
- 15.- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y que le sean encomendadas por su jefatura.

03.1.5.- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 62°. - Sub Gerencia de Administración Tributaria

La subgerencia de Administración Tributaria, depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada del proceso de registro de contribuyentes y recaudación de los tributos municipales y de la orientación de los contribuyentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



La Sub Gerencia de Administración Tributaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.1.5.1.- Sub Unidad de Fiscalización.

03.1.5.2.- Sub Unidad de Ejecución Coactiva.

03.1.5.3.- Sub Unidad de Recaudación.

Está a cargo de un funcionario designado o nombrado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Administración Tributaria, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 63°. - Funciones de la Sub Gerencia de Administración Tributaria

Son funciones de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, las siguientes:

1. Organizar, ejecutar y controlar el proceso de orientación, recepción, registro y actualización en el valor predial, y otros documentos tributarios de su competencia
2. Emitir informes, notificar, administrar y custodiar las Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multas Tributarias y Órdenes de Pago, respecto de las obligaciones generadas como producto de una Declaración Jurada, así como las Resoluciones que aprueban el fraccionamiento y declaran la pérdida del mismo.
3. Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción, registro y actualización de la base de datos con la información proveniente de las Declaraciones Juradas de autovalúo, hojas de actualización de datos, solicitudes de pensionistas, debidamente documentados y/o considerando otros documentos tributarios correspondientes.
4. Poner a disposición de los contribuyentes y/o administrados los materiales de Información y difusión del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
5. Entender las solicitudes de carácter tributario, presentadas por los contribuyentes y/o administrados mediante Informe, proyectando y visando las Resoluciones de Gerencia que resuelven dichos procedimientos.
6. Coordinar y conciliar con la Sub Gerencia de Tesorería, los ingresos tributarios municipales, registrando las multas o deudas no tributarias generadas por las unidades orgánicas competentes.
7. Coordinar y conciliar con la Sub Gerencia de Contabilidad, los saldos deudores en coordinación con las unidades orgánicas competentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



8. Emitir las comunicaciones y disponer las medidas necesarias para la inducción al pago puntual de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.
9. Encargarse de la Ejecución Coactiva de los valores de cobranza cuyas deudas tributarias y no tributarias se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, llevando los registros y estadísticas que correspondan.
10. Elevar mediante Informe a la Gerencia, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que resuelve solicitudes de carácter tributario, proyectando los Oficios al Tribunal Fiscal.
11. Emitir informes, para que la Gerencia de Administración y Finanzas proyecte y vise Resoluciones en atención a los recursos impugnatorios interpuestos en contra de los valores tributarios, dentro de los plazos previstos en la Ley.
12. Dar cumplimiento a las resoluciones y proveídos del Tribunal Fiscal en los temas de su competencia y de otros órganos administrativos encargados de resolver en segunda instancia.
13. Informar a los contribuyentes sobre la generación de multas tributarias como consecuencia de declaraciones tributarias de regularización de inscripción, descargo o modificación de la base imponible que haya presentado.
14. Reportar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas la estadística de las acciones de su competencia (como Declaraciones Juradas, otras atenciones, expedientes atendidos, etc., a fin de evaluar el cumplimiento de las metas de la Subgerencia.
15. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Sub Gerencia, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.
16. Emitir constancias de contribuyentes, en atención a las solicitudes presentadas por los contribuyentes que se encuentran registrados en el Sistema de Administración Tributaria.
17. Atender los asuntos administrativos establecidos en el TUPA, relacionados con la subgerencia a su cargo.

03.1.5.1.- Sub Unidad de Fiscalización.

Artículo 64°. – Sub Unidad de Fiscalización

La Sub Unidad de Fiscalización, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, es el área encargada de dirigir, ejecutar y controlar las acciones de fiscalización tributaria con el objetivo de propiciar una





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



conducta de responsabilidad tributaria y reducir por ende la evasión y elusión. Es responsable de fiscalizar la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes omisos o evasores de tributos a fin de ampliar progresivamente la base tributaria.

Artículo 65°. - Funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Fiscalización

Son funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Fiscalización, las siguientes:

1. Efectuar la fiscalización y verificación del correcto y oportuno cumplimiento de obligaciones tributarias.
2. Planificar, organizar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las campañas y operativos de fiscalización a fin de detectar omisos, subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
3. Fiscalizar y verificar la correcta determinación de la obligación tributaria efectuada por contribuyente, así como determinar la deuda tributaria producto de las fiscalizaciones efectuadas.
4. Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterios entre el personal a su cargo, en las intervenciones realizadas.
5. Promover convenios con entidades administradoras de información y base de datos que tengan incidencia en la fiscalización tributaria.
6. Establecer mecanismos para mejorar la eficacia de la detección y sanción que permitan combatir la evasión y promover el cumplimiento tributario.
7. Coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural para la entrega de base de datos relacionados a la nomenclatura de vías, información catastral, licencias de edificación, licencias de demolición, informes de avance y resultados de control de obra y conformidad de obra. Así mismo, con la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización, sobre licencias de funcionamiento y cese de actividades.
8. Realizar de manera selectiva la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades económicas sujetas a fiscalización.
9. Evaluar la información proporcionada por los contribuyentes durante el proceso de fiscalización.
10. Asegurar el correcto ingreso de la información levantada en el proceso de fiscalización tributaria.
11. Absolver las consultas u observaciones de los contribuyentes durante los procesos de fiscalización tributaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



12. Notificar al contribuyente los resultados de la fiscalización cuando ésta sea compleja o así lo considere conveniente la administración.
13. Efectuar la liquidación y/o recálculo de la deuda tributaria generada producto de las fiscalizaciones efectuadas.
14. Coordinar, y notificar de las Resoluciones de Determinación y de Multa, producto de las actividades de fiscalización tributaria a su cargo.
15. Revisar y presentar informes sobre documentos de contenido tributario que sean enviados para opinión.
16. Reportar periódicamente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria información sobre las Fiscalizaciones, verificaciones y campañas realizadas por la Sub Unidad.
17. Proponer proyectos de dispositivos y directivas municipales de su competencia, para mejorar los procesos y procedimientos tributarios, propendiendo a la mejora continua de los mismos.
18. Realizar el proceso de verificación y el descargo de oficio del contribuyente y predios, sin perjuicio de las acciones para la emisión de la multa correspondiente.
19. Verificar la correcta elaboración de las Fichas de Fiscalización Tributaria y el Archivamiento de los papeles de trabajo y la documentación sustentadora de los procesos de fiscalización ejecutados.
20. Verificar que los registros producto de las fiscalizaciones sean confiables y se mantengan libre de manipulación.
21. Actualizar y mejorar los formatos de Requerimientos, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa, entre otros de uso de la Sub Unidad.
22. Llevar el registro detallado de las acciones de fiscalización que contribuyan a la ampliación de la base imponible, mayor recaudación y reportar mensualmente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
23. Apoyar a la Sub Gerencia de Administración Tributaria en la formulación de la propuesta anual de arbitrios.
24. Otras funciones delegadas por la Sub Gerencia de Administración Tributaria o que le sean dadas por las normas sustantivas.

03.1.5.2.- Sub Unidad de Ejecución Coactiva.

Artículo 66°. – Sub Unidad de Ejecución Coactiva

La Sub Unidad de Ejecución Coactiva, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, es el área encargada de normar, conducir, supervisar y evaluar las acciones del Sistema de Ejecución Coactiva,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



así como ejecutar los procesos de cobranza a favor de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.

Artículo 67°. - Funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Ejecución Coactiva

Son funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Ejecución Coactiva, las siguientes:

- 1.- Elaborar y presentar el Plan Operativo de su unidad orgánica en lineamiento a los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Tributario Nacional y procedimientos de Ejecución Coactiva.
- 3.- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de Ejecución Coactiva.
- 4.- Organizar, ejecutar y controlar el Sistema de Cobranza Coactiva.
- 5.- Expedir Resolución de Inicio del Proceso Administrativo Sancionador.
- 6.- Verificar la exigencia de las deudas del proceso administrativo sancionador.
- 7.- Disponer de la adopción de medidas cautelares, con el fin de asegurar el pago de las deudas, informando mensualmente sobre las cobranzas coactivas realizadas.
- 8.- Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la Ley.
- 9.- Autorizar el pago que efectúa el contribuyente en proceso de ejecución coactiva.
- 10.- Ejecutar, suspender y resolver los procedimientos de ejecución coactiva de acuerdo a ley.
- 11.- Elaborar y presentar informes de gestión trimestral, de conformidad a las actividades y metas establecidas en su Plan Operativo detallando los logros obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de medidas correctivas, asimismo las propuestas de mejora que considere convenientes. Dichos informes de gestión serán remitidos a la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- 12.- Registrar el cumplimiento y seguimiento de sus indicadores de gestión.
- 13.- Otras funciones afines que le sean asignadas y le correspondan por Ley.

03.1.5.3.- Sub Unidad de Recaudación.

Artículo 68°. – Sub Unidad de Recaudación

La Sub Unidad de Recaudación, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, es el área encargada de recaudar y captar directamente los diversos impuestos y tasas cuya administración está a cargo de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Asimismo, desarrolla actividades de orientación a los contribuyentes y administrados sobre las operaciones y requisitos que deben realizar en sus obligaciones tributarias y no tributarias. Controla la información y los documentos que permiten recaudar las obligaciones de los contribuyentes.

Artículo 69°. - Funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Recaudación

Son funciones y Atribuciones de la Sub Unidad de Recaudación, las siguientes:

- 1.- Orientar en tramitar los procedimientos de servicios administrativos y tributarios conforme con el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, vigente.
- 2.- Coordinar y dirigir las funciones, actividades y procesos operativos sobre los servicios de atención y orientación a los administrados.
- 3.- Proponer la mejora de sus procesos y sistemas en coordinación con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información.
- 4.- Proponer normas, procedimientos, reglamentos y otras de su competencia.
- 5.- Comunicar a su jefe inmediato superior, las observaciones que le hagan llegar los administrados que conlleven a mejorar el sistema de recaudación municipal.
- 6.- Difundir el contenido del compendio normativo tributario de la Municipalidad, así como de los procedimientos tributarios.
- 7.- Apoya en Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la recaudación y captación de los tributos municipales.
- 8.- Ejecutar y dirigir las cobranzas directas, con arreglo a lo establecido en el Código Tributario y normas pertinentes.
- 9.- Verificar la notificación de los documentos y actualizar los datos relativos a domicilios, utilizando cruces de información proporcionada por otras entidades.
- 10.- Apoya en la elaboración, mantener actualizado el contenido del compendio normativo tributario de la Municipalidad, así como de los procedimientos tributarios.
- 11.- Recibir, registrar, clasificar y entregar las notificaciones por tributos, multas y otros elaboradas por las gerencias competentes de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
- 12.- Apoya en Tramitar, aprobar y controlar los convenios de Fraccionamiento de deudas tributarias de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- 13.- Elaborar informes mensuales respecto a la recaudación y captación de ingresos municipales, así como de la morosidad y saldos por cobrar.
- 14.- Apoya en emitir los valores generados por deudas tributarias acotadas y liquidadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



15- Efectuar otras funciones afines que le asigne la Sub Gerencia de Administración Tributaria en materia de su competencia.

03.1.6.- SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 70°. - Sub Gerencia de Tecnología de la Información

La subgerencia de Tecnología de la Información, depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir y administrar la implementación, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de los procesos y procedimientos de la municipalidad de Lonya Grande; Así mismo, promover el máximo acceso y uso de la tecnología de la información por parte de los ciudadanos e integrantes de la gestión municipal.

Está a cargo de un funcionario designado o nombrado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Tecnología de la Información, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 71°. - Funciones de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información

Son funciones de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, las siguientes:

- 1.- Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el diseño e implementación de la infraestructura tecnológica de voz y datos, los sistemas informáticos y los procesos digitales de la información de la Municipalidad de Lonya Grande.
- 2.- Reglamentar el uso de equipos y sistemas informáticos, desarrollando acciones en niveles de acceso, de seguridad y de calidad en resguardo de la información automatizada de la municipalidad.
- 3.- Formular el Plan Anual de Desarrollo de Proyectos Tecnológicos y Sistemas de Información, en coordinación con las unidades orgánicas, según necesidad.
- 4.- Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- 5.- Formular, elaborar y ejecutar el Plan de Contingencia de Seguridad Informática.
- 6.- Identificar, evaluar y proponer el fortalecimiento en hardware, software y nuevas oportunidades de aplicación de las tecnologías de información.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



- 7.- Apoyar técnicamente a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas en concordancia con las normas técnicas y estándares municipales, sobre la adquisición de equipos, repuestos, suministros y sistemas de tecnología y sobre soluciones tecnológicas propuestas por terceros.
- 8.- Mantener un inventario general de los equipos de cómputo, de sistemas, productos y programas informáticos.
- 9.- Cumplir con la aplicación de las directivas, lineamientos y normas emitidas sobre Gobierno Electrónico e Informática vigentes.
- 10.- Diseñar y proponer directivas que sean necesarias, relativas a asuntos informáticos.
- 11.- Realizar el análisis de los procesos para identificar oportunidades de mejoras mediante el desarrollo de los sistemas informáticos.
- 12.- Efectuar otras funciones afines que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas en materia de su competencia.

03.1.7.- UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO.

Artículo 72°.- Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario depende de la Oficina de Secretaría General y es la unidad orgánica de apoyo, responsable de gestionar las comunicaciones de manera estratégica en la MDLG. Por lo que se encarga de administrar los procesos relativos al Sistema de Gestión Documentaria, en concordancia con la normatividad vigente.

Está a cargo de un funcionario (a) designado por el alcalde con categoría de Responsable de Unidad, que adquiere la denominación de Responsable de la Unidad de Trámite Documentario, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Secretaría General.

Artículo 73°.- Funciones de la Unidad de Trámite Documentario

Son funciones de la Unidad de Trámite Documentario, las siguientes:

1. Administrar la gestión de la documentación de los administrados, en el proceso de recepción, revisión, registro y distribución; Así como también la orientación al usuario sobre el procedimiento y plazo para su atención.
2. Sistematizar y mantener actualizado el registro de gestión del trámite documentario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



3. Dirigir, proponer y supervisar las actividades de orientación y atención a los usuarios de los procedimientos y servicios que presta la MDLG.
4. Implementar planes y directivas de atención al usuario, según los lineamientos establecidos en el manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las diversas orgánicas de la MDLG. Según los sistemas establecidos.
5. Recepciona, califica y da trámite inicial a la documentación que ingresa a la MDLG.
6. Custodiar los documentos que ingresan a la MDLG hasta su respectiva derivación a las unidades orgánicas pertinentes.
7. Distribuir la documentación con cargo, de acuerdo a su área de atención.
8. Orienta a los ciudadanos sobre los requisitos de los trámites municipales
9. Orientar e informar a los usuarios sobre el estado de sus expedientes, etapas, unidad orgánica del proceso y fecha de atención, según el plazo estipulado.
10. Otras funciones que le asignen y correspondan por Ley.

03.1.8.- UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL.

Artículo 74°. – Unidad de Archivo General

La Unidad de Archivo General depende de la Oficina de Secretaría General y es la unidad orgánica de apoyo, responsable de administrar los procesos relativos al Sistema Institucional de Archivo de la Municipalidad de Lonya Grande, en concordancia con la normatividad vigente; Así como del mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental.

Está a cargo de un funcionario (a) designado por el alcalde con categoría de Responsable de Unidad, que adquiere la denominación de Responsable de la Unidad de Archivo General, quien depende funcional y jerárquicamente de la Oficina de Secretaría General.

Artículo 75°. - Funciones de la Unidad de Archivo General

Son funciones de la Unidad de Archivo General, las siguientes:

1. Organizar, clasificar y mantener ordenado, actualizado y en buen estado de conservación toda la documentación que obra en el Archivo General de la entidad.
2. Asesorar a las diferentes unidades de la institución y colaborar con ellas para la organización y tratamiento uniforme de los documentos de los archivos en gestión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



3. Organizar y orientar las transferencias periódicas de documentos desde los archivos de cada unidad orgánica, al Archivo General.
4. Garantizar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos, según la normatividad específica en materia de acceso a la información pública.
5. Proporcionar la información que le haya solicitado el funcionario responsable de proveer los requerimientos de acceso a la información pública, dentro del plazo de Ley.
6. Pre-clasificar y archivar documentación variada según los sistemas establecidos.
7. Inventariar la documentación archivada.
8. Controlar la salida o devolución de documentos del Archivo General.
9. Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario que permitan el mantenimiento y resguardo eficiente de los archivos municipales.
10. Sistematizar el registro y clasificación de la documentación del Archivo General, para un óptimo control y administración de la información.
11. Otras funciones que le asignen y correspondan por Ley.

03.1.9.- SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 76°. - Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

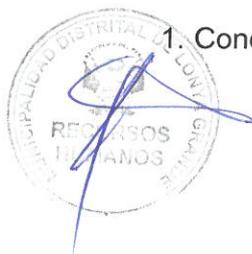
La subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, depende de la Gerencia Municipal y es la unidad orgánica de apoyo responsable de la proyección de la imagen institucional ante la sociedad y de promover la identificación institucional del potencial humano; Además, de gestionar las comunicaciones de manera estratégica en la municipalidad y ante los ciudadanos. Se encarga también de la supervisión de la publicación de noticias, artículos, fotografías, que se entregan a los medios de comunicación; Asimismo se encarga de la preparación de las declaraciones y discurso de las autoridades sobre la política de gestión; Trabaja en estrecha coordinación con la Alta Dirección, los asesores de la institución y con el órgano de gobierno.

Está a cargo de un funcionario designado o nombrado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Comunicaciones e Imagen Institucional, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 77°. - Funciones de la Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

Son funciones de la Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, las siguientes:

1. Conducir y proponer las políticas y estrategias de comunicaciones de la MDLG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



2. Programar, organizar, dirigir, supervisar y fortalecer el sistema de comunicación institucional y relaciones públicas, en coordinación con las diferentes unidades de la organización municipal.
3. Planificar, organizar, dirigir, comunicar y difundir actos oficiales, ceremonias y protocolos, en los que participe el alcalde, regidores o los responsables de los diferentes órganos de la MDLG.
4. Organizar y coordinar las entrevistas y conferencias de prensa de la Alcaldía y demás unidades de la organización municipal, debidamente autorizadas.
5. Organizar, difundir e informar a la colectividad a través de los diferentes medios de comunicación, las metas y objetivos de los planes, programas, proyectos, campañas y normas municipales, en coordinación con todas las unidades de la MDLG.
6. Elaborar, editar y publicar revistas, boletines, folletos, calendarios cívicos y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la gestión municipal.
7. Establecer y mantener vínculos con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para fortalecer las relaciones públicas de la MDLG.
8. Mantener actualizado el archivo periodístico, fonográfico y audiovisual de la entidad, en medios electrónicos, escritos y otros.
9. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de información. Divulgación y comunicación tanto interno como externo de la MDLG.
10. Recaba, organiza y difunde las actividades oficiales y protocolares de la institución por los diferentes medios de comunicación locales y nacionales.
11. Coordinar las actividades de imagen institucional para la atención de las acciones organizadas por la MDLG.
12. Analiza, evalúa y emite opinión ante despacho de alcaldía sobre el contenido de las informaciones vertidas en los diversos medios de comunicación sobre las acciones de la municipalidad.
13. Diseña, organiza y supervisa las campañas oficiales de difusión tributaria en todo el ámbito Distrital, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
14. Difundir las actividades de la MDLG en coordinación con la Gerencia Municipal.
15. Organizar la agenda de entrevistas de prensa de las autoridades de la MDLG.
16. Emitir comunicados y boletines de prensa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



17. Organiza, supervisa y participa como maestro de ceremonias en los diversos actos solemnes y protocolares de la municipalidad.
18. Fomentar el intercambio de informaciones acerca de los Gobiernos Locales con otras entidades públicas y privadas.
19. Ejecutar programas de divulgación interna, sobre las principales acciones que desarrolla la Municipalidad, a fin de lograr una mayor participación de los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos.
20. Organiza y atiende los actos públicos, sesiones de concejo, eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos.
21. Recepción, atención y orientación a las diversas delegaciones, comisiones, funcionarios y personalidades distinguidas durante su visita y estadía en la localidad.
22. Difunde los acuerdos, decretos de alcaldía y ordenanzas municipales por medios periodísticos e informáticos.
23. Establecer y mantener relaciones en el ámbito de los medios de comunicación social.
24. Atender a las personas o Instituciones nacionales, locales, interesados en actividades edilicias, proporcionando información que sea necesaria.
25. Asiste al alcalde y regidores en toda ceremonia.
26. Otras funciones que le asignen y correspondan por Ley.

CAPÍTULO II

03.2 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

03.2.1.- Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto.

03.2.2.- Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - OPMI.

03.2.1.- SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 78°. - Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto

La Subgerencia de Planificación y Presupuesto depende de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y es la unidad orgánica de asesoramiento, encargada de los Sistemas Administrativos de Planeamiento y Presupuesto del Estado.

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Planificación y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Presupuesto, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Artículo 79°. - Funciones de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto

Son funciones de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto las siguientes:

En materia de Planificación:

1. Promover estrategias de desarrollo territorial como soporte para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en el ámbito del distrito.
2. Promover, participar, conducir, articular y evaluar los procesos de planeamiento territorial y sectorial en el ámbito de su competencia.
3. Participar y liderar el proceso de formulación, ejecución y evaluación y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y demás planes, según corresponda.
4. Elaborar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y realizar su evaluación de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Elaborar y sistematizar información estadística para la formulación de los planes y programas de desarrollo, en coordinación con las entidades del sector público y privado.
6. Organizar y conducir el proceso de formulación del Presupuesto Participativo Local, así como registrarlo en el aplicativo informático, aprobado por norma.
7. Elaborar la Memoria Anual de Gestión de la municipalidad.
8. Formular y proponer documentos normativos e instrumentos de gestión para la organización municipal, que permitan su modernización y buen funcionamiento.
9. Conducir, proponer, ejecutar y evaluar los procesos de desarrollo y modernización organizacional, racionalización y simplificación de procedimientos administrados en la MDLG.
10. Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
11. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

En materia de Presupuesto:

12. Conducir el proceso presupuestario de la MDLG, en el marco de las disposiciones que emita el órgano rector.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



13. Organizar, consolidar, verificar y presentar la información de carácter presupuestal ante el órgano rector.
14. Coordinar, verificar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto aprobado; así como sus respectivas modificaciones.
15. Programar, formular, consolidar, ejecutar y evaluar el presupuesto a nivel de pliego que administra la municipalidad, en el marco lógico de las intervenciones definidas con un enfoque por resultados.
16. Participar y apoyar al equipo técnico, en el proceso de Implementación y monitoreo de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados de la municipalidad.
17. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución Presupuestal de las categorías presupuestarias consideradas en el clasificador presupuestario correspondiente que conduce la municipalidad.
18. Analizar y proponer la Programación del Compromiso Anual, trimestralmente, de acuerdo a la aplicación de la normatividad para la ejecución presupuestaria.
19. Elaborar propuestas e iniciativas en materia de tributación distrital, de acuerdo a Ley, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
20. Emitir informes técnicos en asuntos de su competencia.
21. Otras funciones que se le asignen y correspondan

03.2.2.- SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI.

Artículo 80°. - Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - OPMI

La Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones – OPMI, es la unidad orgánica de asesoramiento técnico, que hace las veces de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI encargada de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en las normas de la Programación Multianual de las Inversiones del Estado, para evaluar y declarar la viabilidad de los perfiles de Proyectos de Inversión Pública. Es responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional local.

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Programación Multianual





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



de Inversiones, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Artículo 81°. - Funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

Son funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones – OPMI, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el ámbito de las competencias locales.
2. Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el PMI de la MDLG.
3. Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversiones.
4. Propone al Órgano Resolutivo (alcalde), los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluidos aquellos en continuidad de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) local, los cuales deben considerar los objetivos nacionales, planes sectoriales, los planes de desarrollo concertados regional y local, respectivamente, y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Elabora la PMI local, en coordinación con la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones y lo presenta al alcalde, en su calidad de Órgano Resolutivo, para su aprobación. La OPMI también coordinará con las entidades agrupadas o adscritas a la MDLG.
6. Informa a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a 1 año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en la PMI.
7. Realiza el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en la PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional de la MDLG.
8. Registrar a los órganos de la municipalidad que realizarán las funciones de UF y UEI, así como a sus responsables, en el aplicativo informático que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



9. El personal responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, tiene las siguientes prohibiciones:
- No pueden coincidir directa ni indirectamente con los órganos designados como unidad formuladora ni como unidad ejecutora de inversiones.
 - No puede formar parte directa ni indirectamente de ninguna unidad formuladora o unidad ejecutora de inversiones, de ninguna entidad.
10. Otras que le sean encomendadas y que le correspondan según Ley.

CAPÍTULO III

03.3 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE LÍNEA

Sub Capítulo I

UNIDADES ORGÁNICAS DE LA GIDUR

03.3.1.- Unidad Formuladora.

03.3.2.- Unidad Ejecutora de Inversiones.

03.3.3.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

03.3.4.- Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo

03.3.5.- Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil

03.3.6.- Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito

03.3.1.- UNIDAD FORMULADORA.

Artículo 82°.- Unidad Formuladora.

La Unidad Formuladora, depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, que integra a la Sub Gerencia de Formulación de Ideas de Proyectos. Es la unidad orgánica especializada, encargada de programar, dirigir y controlar los procesos de formulación de los estudios y proyectos correspondientes a las obras consideradas en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, así como otros que sean necesarios para el desarrollo integral del distrito. Es la unidad orgánica encargada de la formulación de proyectos, cumpliendo con el ciclo de proyectos en el marco de la normativa que emita la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Está a cargo de un funcionario designado mediante Resolución de Alcaldía con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Responsable de la Unidad Formuladora.

Artículo 83°. - **Funciones de la Unidad Formuladora:** Las funciones de la Unidad Formuladora son ejecutadas por dos Sub Unidades:

03.3.1.1. Sub Gerencia de Formulación de Ideas de Proyectos

03.3.1.2. Sub Gerencia de Elaboración de Fichas Técnicas de Expedientes Técnicos

De la Sub Gerencia de Formulación de Ideas de Proyectos

La Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Formulación de Ideas de Proyectos, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, tiene como funciones las siguientes:

1. Desarrollar como Unidad Formuladora, la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
2. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la MDLG.
3. Elaborar las fichas técnicas para los Estudios de Pre Inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; Así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
6. Aprobar las inversiones de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
8. Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de la MDLG.
9. Elaborar y presentar el Plan Operativo de su unidad orgánica en lineamiento a los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
10. Normar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a las ideas, estudios y proyectos de inversión en la fase de formulación.
11. Elaborar los estudios de pre inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.
12. Velar para que la formulación de los proyectos de inversión pública se enmarque en los lineamientos de la Política Institucional, Programa Multianual de Inversión Pública, Plan de Desarrollo Local Concertado y Planes Estratégicos Sectoriales.
13. Actuar como Unidad Formuladora entre el Sistema Nacional de Inversión Pública.
14. Proyectar la Directiva para la formulación de los proyectos de Inversión Pública a nivel perfil, prefactibilidad y factibilidad.
15. Participar en las actividades técnicas de los talleres de trabajo de los procesos del Presupuesto Participativo, con la finalidad de apoyar en la promoción de la inversión privada.
16. Concertar con el sector privado la orientación de la inversión pública.
17. Elaborar proyectos de inversión pública orientados a promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para la ejecución de proyectos de inversión local.
18. Canalizar las necesidades y solicitudes de la población para generar las ideas y formular los respectivos proyectos de inversión.
19. Consolidar el Banco de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
20. Supervisar y evaluar los estudios de los proyectos de inversión que requiera la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
21. Elaborar los estudios y expedientes técnicos necesarios para la ejecución de las obras públicas, vinculadas a la infraestructura básica, desarrollo económico local, servicios públicos locales y desarrollo social al beneficio de la comunidad.
22. Elaborar y presentar informes de gestión trimestral, de conformidad a las actividades y metas establecidas en su Plan Operativo, detallando los logros





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de medidas correctivas, asimismo las propuestas de mejora que considere conveniente. Dichos informes de gestión serán remitidos a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural para su evaluación e informe a la Gerencia Municipal.

23. Registrar el cumplimiento y seguimiento de sus indicadores de gestión.
24. Elaborar otros informes relacionados con la actividad propia de la unidad orgánica.
25. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

De la Sub Gerencia de Elaboración de Fichas Técnicas de Expedientes Técnicos

1. Elaborar las fichas técnicas de expedientes técnicos de inversión pública en materia de infraestructura.
2. Elaborar las Fichas Técnicas para los proyectos de inversión, considerando la necesidad de la población y su satisfacción, aplicando criterios técnicos y dimensionamiento acorde a la proyección de la población local, según sea el caso.
3. Elaborar Fichas Técnicas para expedientes técnicos de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la priorización de proyectos, necesidades de la población y eventos naturales de riesgo.
4. Coordinar con la Plataforma Distrital de Defensa Civil y demás unidades orgánicas municipales que corresponda, a fin de generar Ficha Técnicas IOARR (Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación), que permitan una respuesta inmediata ante eventuales necesidades de inversión que permitan la continuidad de servicios públicos a la población.

03.3.2.- UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.

Artículo 84°.- Unidad Ejecutora de Inversiones.

La Unidad Ejecutora de Inversiones, depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural. Es la unidad orgánica técnica, encargada de programar, dirigir, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución de obras





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



públicas, así como efectuar la liquidación de las obras concluidas. Asimismo, desarrolla como Unidad Ejecutora de Inversiones, la fase de ejecución del ciclo de inversión.

Está a cargo de un funcionario designado mediante Resolución de Alcaldía con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones. Para realizar sus funciones con mayor eficiencia y eficacia, esta Unidad Orgánica cuenta con tres sub unidades con rango de sub gerencias, las cuales son:

03.3.2.1 Sub Gerencia de Evaluación y Aprobación de Expedientes Técnicos.

03.3.2.2 Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Seguimiento y Liquidación de Proyectos de Obras Públicas.

Artículo 85°.- Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

La Unidad Ejecutora de Inversiones de Proyectos, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, tiene como funciones las siguientes:

De la Sub Gerencia de Evaluación y Aprobación de Expedientes Técnicos.

1. Evaluar y emitir opinión técnica para la aprobación de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública en materia de infraestructura Pública.
2. Utilizar y observar en la evaluación y aprobación de expedientes técnicos, las normas de inversión pública dispuestas por el órgano rector y/o por los sectores estatales financieristas de los proyectos de inversión.
3. Devolver los expedientes que considere que no cumplen con la normativa de inversión pública, a fin de que sean absueltas las observaciones por parte de la Unidad Formuladora.

De la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Seguimiento y Liquidación de Proyectos de Obras Públicas.

1. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Anual - POA y presupuesto municipal, asignado a su área, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



2. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración de estudios y proyectos de inversiones públicas, de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, para su puesta en marcha.
3. Ser responsable por la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente, conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones.
4. Dirigir y establecer los cronogramas para la ejecución de las obras de ingeniería que ejecute la municipalidad, bajo la modalidad de administración directa.
5. Elaborar y evaluar el Programa Anual de Inversiones, en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Unidad Formuladora
6. Elaborar Términos De Referencia (TDR) para la contratación de consultorías y supervisiones externas, de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública en materia de infraestructura.
7. Formular los perfiles de pre inversión propuestos por la alta dirección, en el marco de las propuestas de los planes de desarrollo y mantener actualizado el banco de proyectos de pre inversión.
8. Elaborar estudios de pre-inversión y realizar el seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión, así como de estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudio de suelos, topografía y otros).
9. Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras al nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigente.
10. Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de obras, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos, y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales y normatividad vigente;
11. Participar de los procesos de presupuesto participativo, en su fase de diagnóstico, formulación y ejecución a través de fichas técnicas, en base a la información brindada por el equipo técnico de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
12. Apoyar las acciones sobre elaboración de perfiles y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia que requieran las organizaciones sociales.
13. Elaborar planes, programas, proyectos, perfiles técnicos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas y estudios, de proyectos de inversión pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Coordinar y supervisar información de base para la elaboración de perfiles y estudios sobre proyectos de desarrollo local, de acuerdo a los planes integrales participativos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
15. Formular y establecer los términos de referencia de contratos, bases y especificaciones técnicas de concursos y supervisión de los estudios y obras municipales, de acuerdo a las normas que los rigen.
16. Participar en la programación de los proyectos de obras públicas a ejecutarse, conforme a las prioridades y políticas institucionales.
17. Llevar el seguimiento, control y evaluación de estudios y proyectos por personal de la institución y consultores externos.
18. Absolver consultas y/o modificaciones que se pudiesen presentar en la ejecución de la obra, así como también, elaborar el expediente técnico de estas modificaciones.
19. Proporcionar la información de manera oportuna que le haya solicitado el funcionario responsable de proveer los requerimientos de acceso a la información pública, dentro del plazo de Ley.
20. Proponer y ejecutar las normas de Control Interno, aplicables a su área, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.
21. Incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastre en los proyectos de inversión pública (Correctiva y prospectiva).
22. Formular, programar y ejecutar las obras bajo la modalidad de administración directa, necesarias para el desarrollo del Distrito y conforme a las normas técnicas pertinentes, proponiendo al personal calificado para el cumplimiento de los fines pertinentes.
23. Supervisar y controlar que las construcciones cumplan con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad.
24. Programar oportunamente los requerimientos de equipos, materiales, maquinarias, vehículos, combustibles, personal y otros para la ejecución de las obras, cuando estos se ejecuten por la modalidad de administración directa.
25. Programar y ejecutar las obras hasta la etapa de liquidación técnica y financiera, disponiendo la revisión de los expedientes técnicos para el informe de compatibilidad, antes del inicio de obra.
26. Ejecutar obras de emergencia, de acuerdo a las leyes vigentes, en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



27. Proyectar y visar actos resolutivos, para resolver los asuntos administrativos pertinentes, en materia de su competencia.
28. Disponer la revisión de los expedientes técnicos para el informe de compatibilidad, antes del inicio de obra.
29. Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para impulsar la ejecución de obras públicas destinadas a la comunidad y acondicionamiento del territorio urbano-rural y la promoción del desarrollo económico, social, ambiental e institucional. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
30. Efectuar el control administrativo de las obras bajo cualquier modalidad, para el oportuno cumplimiento de su ejecución.
31. Otorgar la conformidad del avance en la ejecución de obras por administración directa y por contrata.
32. Tener actualizado el aplicativo INFOBRAS, para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.
33. Planear, organizar, dirigir y controlar la supervisión y liquidación de las obras de infraestructura pública consideradas en la programación multianual de inversiones u otras programadas por la institución, dentro del marco legal competente.
34. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la supervisión y liquidación de obras.
35. Realizar las liquidaciones técnicas financieras de las obras concluidas y coordinar su registro en el aplicativo de INFOBRAS.
36. Supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas adjudicadas y ejecutadas bajo la modalidad de administración directa y/o contrata, encargo o concesión, para su oportuna liquidación.
37. Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, alternativas de solución de problemas que puedan generarse en el avance y/o ejecución de obras.
38. Elaborar informes de valorizaciones periódicas, calendarios de avance de obras, informes técnicos, deductivos y adicionales de obras, ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras.
39. Inspeccionar que la calidad y cantidad de equipos, materiales e insumos que se usen en las diversas obras, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas, autorizando su utilización.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



40. Revisar y/o procesar liquidaciones técnico contables de obra, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo.
41. Supervisar y controlar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de dicha obra de parte de los contratistas.
42. Dar conformidad a la recepción de Obras Municipales y dictaminar sobre el cumplimiento de los contratos y la liquidación de la ejecución y supervisión de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa y por contrata.
43. Organizar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas y en ejecución.
44. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, referido a los plazos y condiciones contractuales, durante la ejecución de la obra.
45. Emitir opinión técnico – administrativa sobre los asuntos de su competencia.
46. Elaborar y presentar informes de gestión trimestral, de conformidad a las actividades y metas establecidas en su Plan Operativo, detallando los logros obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de medidas correctivas, asimismo las propuestas de mejora que considere conveniente. Dichos informes de gestión serán remitidos a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural para su evaluación e informe a la Gerencia Municipal.
47. Registrar el cumplimiento y seguimiento de sus indicadores de gestión
48. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, acorde con sus competencias.

03.3.3.- SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO.

Artículo 86°.- Sub Gerencia De Planeamiento Urbano y Catastro.

La Sub Gerencia De Planeamiento Urbano y Catastro, depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y es la unidad orgánica técnica especializada, en planificar el desarrollo integral y armónico del territorio, en concordancia con las normas competentes, así como desarrollar las actividades relacionadas con la actualización y conservación del inventario de los bienes inmuebles y componentes urbano y rural situados dentro del distrito. Asimismo, programa el crecimiento urbano del distrito de una manera técnica, ordenada, con proyección al futuro y con sujeción a las normas de urbanismo emitida por el Ministerio de Vivienda y Construcción.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Está a cargo de un funcionario designado mediante Resolución de Alcaldía con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Sub Gerente De Planeamiento Urbano y Catastro.

Artículo 87°.- Funciones de la Sub Gerencia De Planeamiento Urbano y Catastro.

La Sub Gerencia De Planeamiento Urbano y Catastro, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, tiene como funciones las siguientes:

1. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Anual – POA y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados;
2. Formular y proponer normas y procedimientos sobre el saneamiento físico legal de las unidades catastrales.
3. Formular y proponer normas y procedimientos sobre catastro urbano y rural.
4. Evaluar y formular el saneamiento físico legal de las unidades.
5. Mantener un padrón actualizado de las habilitaciones urbanas, autorizaciones de ocupación de vías y certificaciones.
6. Elaborar informes para que la GIDUR proyecte y vise Resoluciones de recepción de obras y de Habilitaciones Urbanas.
7. Actualizar el Plano de base catastral de acuerdo a Ley de Catastro Urbano.
8. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica para el mejor cumplimiento de sus funciones.
9. Proyectar y visar los certificados de parámetros urbanísticos, constancia de aporte de vías y constancia de zonas rústicas.
10. Verificar y otorgar conformidad de obra y declaratorias de edificación.
11. Emitir los informes técnicos y las Resoluciones de Licencia de Obras de los proyectos aprobados por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
12. Emitir resoluciones de aprobación de anteproyectos de obras privadas de edificaciones nuevas, ampliaciones y/o modificaciones, etc.
13. Atender y resolver los procesos administrativos relacionados con los anteproyectos en consulta, licencia de edificaciones, ampliaciones, revalidaciones, declaratorias de fábrica, fincas en estado ruinoso, conformidad,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



zonificación, anuncios publicitarios, planos, servicios de telecomunicaciones y otros que correspondan a la GIDUR.

14. Autenticar los planos de los expedientes de proyectos de obras y anteproyectos arquitectónicos de consulta, de ser requeridos.
15. Supervisar la edificaciones, remodelaciones y demoliciones de las obras privadas de conformidad con el Reglamento Nacional de Construcciones y la Ley 29090 de Regularización de Edificaciones y Ley 29476 que modifica y complementa.
16. Ejecutar obras de infraestructura urbanas relacionadas con la remodelación y mantenimiento de monumentos, parques, pistas, veredas, semaforización y señalización indispensable para el desenvolvimiento de la comunidad.
17. Incorpora en sus procesos de planificación, de ordenamiento territorial, la Gestión del Riesgo de Desastres. (Gestión Prospectiva).
18. Elaborar planes urbanos considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción, en coordinación con la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.
19. Elabora y actualiza el catastro urbano y rural incluyendo las zonas de peligros y amenazas promoviendo una cultura de prevención en la expansión urbana y uso del suelo.
20. Emitir opinión técnico – administrativa sobre los asuntos de su competencia.
21. Elaborar y presentar informes de gestión trimestral, de conformidad a las actividades y metas establecidas en su Plan Operativo detallando los logros obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de medidas correctivas, asimismo las propuestas de mejora que considere conveniente. Dichos informes de gestión serán remitidos a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural para su evaluación e informe a la Gerencia Municipal.
22. Registrar el cumplimiento y seguimiento de sus indicadores de gestión.
23. Elaborar otros informes relacionados con la actividad propia de la unidad orgánica.
24. Otras funciones que se le asigne y corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.4.- SUB GERENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

Artículo 88°.- Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo.

La Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo, depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y es la unidad orgánica, responsable de velar por el óptimo funcionamiento y operatividad de los vehículos, maquinaria y equipo mecánico, que posee la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.

Está a cargo de un Servidor Público designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Sub Gerente de Maquinaria y Equipo.

Artículo 89°.- Funciones de la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo.

Las funciones de la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, son las siguientes:

1. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Anual - POA y presupuesto municipal, asignado a su área, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados;
2. Supervisar y controlar la ejecución de actividades respecto al manejo y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo mecánico existente en la municipalidad;
3. Supervisar y controlar el funcionamiento de los vehículos, maquinaria y equipo mecánico, para su oportuna disposición;
4. Determinar y elaborar los cuadros de necesidades de repuestos para el mantenimiento de maquinarias y equipos oportunamente;
5. Supervisar y controlar el uso racional de lubricantes carburantes y similares, para el cumplimiento de objetivos y fines;
6. Elaborar informes para proyectar actos resolutivos, para resolver los asuntos administrativos, en el ámbito de su competencia, acorde con los lineamientos legales pertinentes;
7. Mantener actualizado el inventario de la maquinaria y equipo mecánico, bajo su responsabilidad;
8. Informar periódicamente a su superior jerárquico, el desarrollo de los proyectos y actividades a su cargo;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



9. Supervisar el adecuado uso de vehículos, maquinaria y equipo mecánico; capacitando periódicamente a los operadores y conductores;
10. Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, maquinarias, así como de los servicios auxiliares;
11. Programar, autorizar y disponer de los vehículos, maquinarias y equipo pesado de la Municipalidad y ejecutar los apoyos;
12. Programar y operativizar el alquiler de vehículos, maquinaria y equipo previa presentación del comprobante de pago emitido por la sub Gerencia de Tesorería, en concordancia con el TUPA, en tanto exista disponibilidad de uso.
13. Proporcionar la información de manera oportuna que le haya solicitado el funcionario responsable de proveer los requerimientos de acceso a la información pública, dentro del plazo de Ley;
14. Proponer y ejecutar las normas de control interno, aplicables a su Área, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el órgano de control institucional;
15. Desarrollo de la Gestión Reactiva y Correctiva, a través de la atención de Emergencias y Desastres de Gran Magnitud a través del equipo mecánico.
16. Participar en los procesos de respuesta y rehabilitación de la Gestión del Riesgo de Desastres.
17. Otras funciones delegadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, dentro de sus competencias.

03.3.5.- SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL.

Artículo 90°.- Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil

La Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, es el órgano responsable de conducir y supervisar los procesos de defensa civil, en coordinación con la Policía Nacional y con la sociedad civil organizada, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.

La Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



adquiere la denominación de Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 91°.- Funciones de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil

Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, las siguientes:

1. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Sub Gerencia conforme a sus funciones.
2. Presentar propuestas de ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas, de acuerdo a las funciones de la Sub Gerencia.
3. Aprobar instructivos, de acuerdo a las funciones de la Sub Gerencia y en atención a la normativa que regula la materia.
4. Formular y solicitar informes técnicos que sustenten una opinión especializada en el marco de las funciones de la Subgerencia.
5. Gestionar los bienes, servicios y recursos humanos de la Sub Gerencia, retroalimentando e incorporando buenas prácticas de gestión.
6. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, en coordinación con los órganos competentes y conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, y supervisar el cumplimiento de las regulaciones dispuestas en los mismos.
7. Participar en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia Regional para la oportuna toma de decisiones en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
8. Desarrollo de la Gestión Reactiva, a través de la atención a Emergencias y Desastres de Gran Magnitud a través del recurso humano (personal) que forma parte de las brigadas de primera respuesta.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS

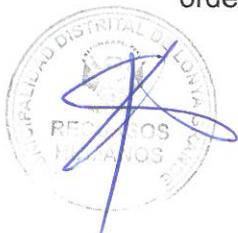


9. Actúa como Secretario Técnico de la Plataforma Distrital de Defensa Civil, el mismo que es presidido por el alcalde.
10. Conducir y supervisar el ejercicio de funciones del personal a su cargo.
11. Proponer a la Alta Gerencia a la que pertenece la conformación de espacios de coordinación y la aprobación de mecanismos de articulación de las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres, en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
12. Monitorear la planificación y realización de acciones de estimación, prevención, reducción y reconstrucción, conforme a lo dispuesto en la normatividad de gestión del riesgo de desastres.
13. Emitir informes que sirvan para proyectar la Resolución que se pronuncia sobre el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones, conforme al procedimiento establecido en la normatividad que regula la materia.
14. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en edificios y locales públicos, para lo cual realiza inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, conforme a los establecido en la normatividad vigente.
15. Conducir y supervisar el desarrollo de acciones y medidas de defensa civil destinadas a enfrentar los desastres, ya sea por un peligro inminente o por la materialización del riesgo.
16. Supervisar el almacenamiento y abastecimiento de suministros, equipos y personal para la atención de emergencias o desastres.
17. Monitorear el desarrollo de las acciones de movilización en la jurisdicción de la Municipalidad, conforme a lo establecido en las normas que regulan la materia.
18. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

03.3.6.- SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRÁNSITO.

Artículo 92°.- Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito

La Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito, depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y es la unidad orgánica encargada del ordenamiento y autorización para la circulación de vehículos menores en el distrito.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Sub Gerente de Transporte, Vialidad y Tránsito, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 93°.- Funciones de la Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito

Son funciones generales de la Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito, las siguientes:

1. Proponer la regulación de la circulación vehicular.
2. Elaborar informes para la expedición de autorizaciones para la circulación de los vehículos menores de transporte de carga y pasajeros, estableciendo el ámbito territorial en el distrito, por el que pueden circular.
3. Proyectar y visar las autorizaciones, certificados o resoluciones sobre modificaciones de registro municipal de vehículos menores conforme a la normatividad vigente y así mismo para instalación de uso de elementos de seguridad.
4. Proponer la reglamentación de los vehículos de transporte menor.
5. Promover, la educación a los vecinos del distrito, en materia de seguridad vial, tránsito y transporte.
6. Organizar y programar las acciones de señalización del tránsito, semaforización e instalación de gibas; bajo la coordinación estipulada por la normatividad vigente, con los organismos competentes.
7. Organizar, programar y coordinar con la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Sub Gerencia de Administración Tributaria, y Policía Nacional los operativos de control del servicio de transporte público local.
8. Coordinar con los organismos públicos y privados competentes, las medidas requeridas a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad correspondiente al tránsito, transporte y vialidad en el distrito.
9. Elaborar y mantener actualizado el inventario de las autorizaciones otorgadas de la circulación del tránsito vehicular en el distrito de Lonya Grande.
10. Coordinar con los organismos competentes, las propuestas y modificaciones de los planes en materia de transporte, tránsito y vialidad.
11. Promover y fortalecer el sistema de transporte local considerando el mapa de peligros y amenazas de la localidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



12. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres.
13. Proponer las normas técnico legales en materia de transporte de vehículos menores, tránsito y vialidad, en el distrito.
14. Velar por la custodia de los vehículos que se encuentran en calidad de sancionados en el Depósito Municipal, elaborando previamente la propuesta de su reglamento interno, para su adecuado funcionamiento.
15. Proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con los organismos competentes.
16. Atender los asuntos administrativos establecidos en el TUPA, relacionados con la unidad orgánica a su cargo.
17. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional, así como ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Lonya Grande.
18. Brindar información específica de los procedimientos que realiza, para el diseño y rediseño de procesos, en concordancia con la Política y el Plan Nacional de Modernización de la Gestión Pública, en materia de Simplificación Administrativa, en coordinación con el órgano competente, que permitan la formalización de los prestadores de servicios de transporte en el distrito de Lonya Grande.
19. Administrar toda la documentación institucional que se encuentre en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
20. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la Unidad Orgánica a su cargo y elevar propuestas de documentos de gestión de acuerdo a su competencia.
21. Informar mensualmente al Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
22. Cumplir con las demás funciones delegadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Sub Capítulo II

UNIDADES ORGÁNICAS DE LA GSMSyGA

03.3.7.- Sub Gerencia de Desarrollo Social

03.3.8.- Sub Gerencia de Gestión Ambiental





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.9.- Sub Gerencia de Servicios Públicos

03.3.10.- Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos

03.3.11.- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

03.3.12.- Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte

03.3.7.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 94°. - Sub Gerencia de Desarrollo Social

La Sub Gerencia de Desarrollo Social, depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental y es la unidad orgánica encargada de los programas sociales.

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Desarrollo Social, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

La Sub Gerencia de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

03.3.7.1.- Oficina ULE

03.3.7.2.- Oficina de Servicios de Salud y PVL.

03.3.7.3.- Oficina del CIAM (Centro Integral del Adulto Mayor).

Artículo 95°. - Funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Social

Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, las siguientes:

1. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal, asignado a la sub gerencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados;
2. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes;
3. Evaluar y promover medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas sociales, normatividad, metodologías y estrategias;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Ejecutar y administrar los programas sociales de apoyo alimentario con participación de la población, según las competencias relacionadas a cada programa, acorde a la normatividad vigente;
5. Promover la participación de la comunidad organizada, en la protección de su salud.
6. Proponer y supervisar campañas gratuitas de prevención y promoción de salud que beneficie a todos los sectores del Distrito.
7. Otras funciones que se le asigne y le corresponda por Ley.

03.3.7.1.- Oficina ULE

Artículo 96°.- Oficina ULE – Unidad Local de Empadronamiento

Conforme a la Directiva N° 06-2017-MIDIS, la ULE es la responsable de recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de CSE, ante la DOF, y de ser el caso recoger la información de los hogares solicitantes de su ámbito local, de acuerdo con los documentos técnicos emitidos para el cumplimiento de dicho fin.

Artículo 97°.- Funciones de la Oficina ULE

Son funciones de la Oficina ULE las siguientes:

1. Asistir en el llenado de los formatos de solicitud vigentes para el empadronamiento de los usuarios en el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
2. Aplicar la Ficha Socioeconómica Única (FSU) u otros instrumentos de recojo de datos en los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGFO (Dirección General de Focalización – MIDIS).
3. Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
4. Digitar la información contenida en la FSU, así como en otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la DOF (Dirección de Operaciones de Focalización – MIDIS) y remitir la información digitalizada, según los lineamientos establecidos por la DGFO.
5. Archivar y resguardar, en original, la Solicitud de Clasificación Socioeconómica (CSE) o de Verificación de la CSE (Formato S100), la FSU, la Constancia de Empadronamiento, el Formato D100, el Formato N100, el Formato IR100 y otros





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



documentos que, en el marco del proceso para la determinación de la CSE, establezca la DGFO, generando con dicha documentación un expediente por cada solicitud de CSE.

6. Remitir a la DOF el Formato D100 suscrito por el alcalde, utilizando los mecanismos electrónicos.
7. Brindar información a los integrantes de los hogares que soliciten el resultado de la CSE de su hogar, correspondiente a su jurisdicción.
8. La persona encargada de la digitación de la información contenida en los instrumentos de recojo de datos debe verificar que lo digitado sea íntegro y consistente.
9. Participar en las actividades de capacitación definidas por el MIDIS.
10. Solicitar a la DOF asistencia técnica para el fortalecimiento de sus capacidades de la ULE.
11. Impulsar y promover la adecuada y oportuna atención a las solicitudes de CSE presentadas por las personas solicitantes.
12. Implementar las estrategias de difusión del proceso de determinación ante la ciudadanía que reside en su jurisdicción, así como las estrategias de atención a la ciudadanía que remita el MIDIS.
13. Otras funciones que se le asigne y le corresponda por Ley.

03.3.7.2.- Oficina de Servicios de Salud y PVL.

Artículo 98°. - Oficina de Servicios de Salud y PVL

Conforme a la Ley N° 24059, de Creación del Programa del Vaso de Leche y su modificatoria, la Ley N° 27470. Así como también, según lo dispuesto por la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, en lo referente a sus funciones exclusivas y compartidas sobre Salud;

Artículo 99°. - Funciones de la Oficina de Servicios de Salud y PVL

La Oficina de Servicios de Salud y PVL tiene las siguientes responsabilidades:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Elaborar y presentar el Plan Operativo de su unidad orgánica en lineamiento a los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
2. Gestionar la atención primaria de salud para los pobladores del distrito de Lonya Grande, ante el Ministerio de Salud y/o Gobierno Regional de Amazonas.
3. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.
4. Normar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los programas alimentarios de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
5. Administrar el Programa del Vaso de Leche, de acuerdo a Ley y a los Reglamentos y Directivas del Comité de Administración del Programa.
6. Seleccionar, bajo responsabilidad, a los beneficiarios del programa de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley de la materia.
7. Programar, dirigir, ejecutar las acciones y actividades relacionadas al sistema de atención alimentaria de la población materno infantil y escolar, de acuerdo a las normas que rigen el Programa Vaso de Leche.
8. Formular estudios de diagnóstico situacional dirigidos a identificar las necesidades de asistencia y desarrollo social de la población.
9. Preparar la información trimestral para la Contraloría General de la Republica, a través de los Formatos Ración A y Formato PVL, según Resolución vigente de dicho organismo.
10. Organizar y programar las acciones de distribución de los productos e insumos a los Comités que ejecutan el programa en el distrito.
11. Programar, ejecutar y supervisar las actividades de adquisición y distribución de los productos e insumos a los comités que ejecutan el programa.
12. Realizar la supervisión y evaluar de los comités encargados de la ejecución del programa del Vaso de Leche.
13. Preparar la documentación e información para la alta Dirección, la Contraloría General de la Republica, Instituto Nacional de Estadísticas e Instituciones Públicas que lo requieran.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Las demás que señalan las Leyes, Reglamentos y Normas complementarias relacionadas a programas alimentarios.
15. Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
16. Coordinar con los Ministerios de Salud, Agricultura y Riego, Educación y otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades afines.
17. Elaborar la estadística básica para la toma de decisiones con la información que se genera.
18. Coordinar con la Municipalidad Provincial de Utcubamba, la ejecución de los programas alimentarios en el distrito, relacionados con los comedores, PAN TBC, Programas de Seguridad Alimentaria y el Programa integral de Nutrición PIN.
19. Elaborar y presentar informes de gestión trimestral, de conformidad a las actividades y metas establecidas en su Plan Operativo detallando los logros obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de medidas correctivas, asimismo las propuestas de mejora que considere conveniente. Dichos informes de gestión serán remitidos a la Sub Gerencia de Desarrollo Social para su evaluación e informe a la Gerencia Municipal.
20. Registrar el cumplimiento y seguimiento de sus indicadores de gestión.
21. Elaborar otros informes relacionados con la actividad propia de la unidad orgánica.
22. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

03.3.7.3.- Oficina del CIAM (Centro Integral del Adulto Mayor).

Artículo 100°. - Oficina del CIAM

Según la Ley 30490 Ley de la Persona Adulto Mayor, los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor (CIAM) son espacios creados por los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, para la participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a través de la prestación de servicios, en coordinación o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



articulación con instituciones públicas o privadas; programas y proyectos que se brindan en su jurisdicción a favor de la promoción y protección de sus derechos.

Artículo 101°. - Funciones de la Oficina del CIAM

La Oficina del CIAM tiene las siguientes funciones:

1. Brindar espacios propicios de socialización e interacción, promoviendo su participación, e integración social.
2. Actividades de carácter recreativo dirigido a las personas adultas mayores.
3. Fomentar todo tipo de asociaciones de adultos mayores, brindándoles permanente asesoría y capacitación para la sostenibilidad de los mismos.
4. Coordinar el servicio de asesoría legal para la defensa de los derechos de los adultos mayores en caso de abusos y maltratos.
5. Favorecer y facilitar la participación activa, concertada y organizada de las personas adultas mayores.
6. Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad entre los adultos mayores participantes.
7. Identificar la problemática de las personas adultas mayores en forma individual, familiar, zonal y distrital para promover soluciones que permitan el desarrollo de una plena calidad de vida.
8. Prevenir los problemas de salud más comunes de este grupo generacional.
9. Organizar talleres de autoestima, de prevención de maltrato, de fortalecimiento de las funciones mentales.
10. Desarrollar talleres para el desarrollo de habilidades laborales y productivas, conformando el Equipo Técnico Municipal para la implementación de la "Intervención Saberes Productivos"
11. Realizar labores de alfabetización.
12. La promoción en la ciudadanía de un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores a través de actividades de sensibilización.
13. La promoción y organización de actividades culturales, físicas y prácticas de carácter recreativo e integrador.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Implementar paulatinamente servicios básicos integrales y multidisciplinarios para el bienestar y promoción social de las personas adultas mayores.
15. Promover espacios de concertación, alianzas estratégicas interinstitucionales con entidades públicas y privadas, con la participación de las personas adultas mayores.
16. Promover la constitución y formalización de las organizaciones del adulto mayor.
17. El CIAM promoverá el reconocimiento de las organizaciones de adultos mayores a través de la Subgerencia de Desarrollo Social.
18. Otras funciones que se le asigne y le corresponda por Ley.

03.3.8.- SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Artículo 102°.- Sub Gerencia de Gestión Ambiental

La Subgerencia de Gestión Ambiental, es un órgano de línea que depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión ambiental; Es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión ambiental y las actividades relacionadas con los servicios de limpieza pública y la conservación de las áreas verdes de uso público. Asimismo, de conducir y ejecutar las políticas ambientales en el ámbito de su competencia. También supervisa y evalúa las actividades relacionadas con el Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento (ATM).

Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Gestión Ambiental.

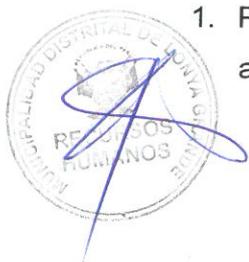
La Sub Gerencia de Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 03.3.8.1.- Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental – UEFA
- 03.3.8.2.- Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de Áreas Verdes
- 03.3.8.3.- Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento - ATM

Artículo 103°.- Funciones de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental

Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos de políticas, objetivos y metas dirigidas a





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



implementar y consolidar el Sistema de Gestión Ambiental Local, enmarcado en la Política Nacional de Educación Ambiental.

2. Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental y manejo de residuos sólidos.
3. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la Subgerencia de Gestión Ambiental, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
4. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y supervisar los objetivos, actividades, metas, y presupuesto de la Subgerencia de Gestión Ambiental conforme a su ámbito y competencia.
5. Supervisar, dirigir y evaluar la adecuada habilitación, rehabilitación, conservación y mantenimiento de las áreas verdes y acciones de arborización en el Distrito de Lonya Grande.
6. Promover la educación ambiental para el mejoramiento y conservación del medio ambiente, incentivando la investigación ambiental y la participación ciudadana.
7. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
8. Ejecutar acciones de control y prevención de la contaminación ambiental.
9. Evaluar los recursos forestales y realizar actividades de forestación y reforestación en la jurisdicción del distrito de Lonya Grande.
10. Administrar, controlar y supervisar la conservación del ornato y buena presentación de la ciudad.
11. Coordinar campañas de educación y sensibilización ambiental para mejorar las conductas respecto del recojo de residuos sólidos y fomentar la reducción, segregación, reusos y reciclaje.
12. Establecer mecanismos de sanción en el caso de denuncias ambientales, en calidad de órgano sancionador.
13. Normar y controlar los ruidos y vibraciones originadas por las actividades domésticas y comerciales, así como por las fuentes móviles, debiendo establecer la normativa respectiva sobre la base de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
15. Proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de los servicios de gestión ambiental, con el propósito de alcanzar los estándares de calidad Ambiental.
16. Establecer relaciones interinstitucionales a fin de realizar proyectos ambientales.
17. Cumplir los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado.
18. Coordinar la evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y los Programas y de Adecuación y Manejo Ambiental, que sean de competencia Municipal.
19. Ejecutar proyectos y actividades de arborización y recuperación de áreas destinadas a Parques y Jardines.
20. Mantener actualizada la información estadística referente a los costos operativos de los servicios de las diferentes actividades realizadas por la Subgerencia, a fin de colaborar con la realización de propuestas tendientes a la racionalización del uso de los recursos, en beneficio de una mejor gestión siendo responsable de su correcta aplicación.
21. Coordinar con la Gerencia de Planificación y Presupuesto el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
22. Informar mensualmente a la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, el desarrollo de los programas, Proyectos y actividades a su cargo.
23. Actuar como instancia en los asuntos de su competencia.
24. Emitir Resoluciones de Primera Instancia en los procedimientos sancionadores de su competencia.
25. Resolver los asuntos administrativos de su competencia a través de y directivas, y los demás procedimientos contemplados en el TUPA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



26. Otras funciones delegadas por la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas sustantivas.

03.3.8.1.- Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Artículo 104°. - Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

La Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental, es responsable de formular e implementar estrategias y actividades para la protección, control, conservación y mejoramiento del medio ambiente; Así como de plantear las estrategias de lucha contra el cambio climático.

Artículo 105°. - Funciones de la Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Tiene las siguientes funciones:

1. Formular, coordinar, ejecutar y controlar los planes, políticas, programas y proyectos en materia ambiental en concordancia con las competencias de otros niveles de gobierno.
2. Promover y apoyar la cultura de protección y cuidado del medio ambiente, a través de programas de educación ambiental e investigaciones para la conservación del medio ambiente.
3. Promover, realizar y controlar la protección y conservación del medio ambiente, detectando y eliminando las fuentes y agentes contaminantes, regenerando la ecología natural.
4. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar la aplicación de la política municipal para la preservación de la ecología y mejoramiento del medio ambiente en el distrito de Lonya Grande.
5. Evaluar el tratamiento de los residuos sólidos, aguas servidas y otras aguas residuales para evitar la contaminación en el ámbito del distrito de Lonya Grande.
6. Establecer medidas de reducción, minimización, eliminación o compensación de los efectos negativos que alteren el ambiente o la salud pública en la localidad.
7. Diseñar y ejecutar programas de forestación y reforestación de espacios públicos, laderas de cerros y otros espacios urbanos o rurales disponibles.
8. Elaborar el inventario de parques y jardines.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



9. Programar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la administración y mantenimiento de las áreas verdes de parques, jardines, plazas, campos deportivos municipales, vías y espacios públicos en general.
10. Organizar, administrar y mantener los locales, instalaciones y equipos destinados al vivero municipal.
11. Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, en calidad de órgano instructor.
12. Implementar, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Utcubamba, los planes de prevención y control de la contaminación sonora en su ámbito.
13. Promover a través de acciones normativas, el fomento de incentivos tributarios para las empresas que coadyuven a la disminución de la contaminación ambiental.
14. Regular el ejercicio del derecho de las personas de comunicar denuncias ambientales en el ámbito del distrito.
15. Implementar programas de fomento del cuidado de parques y jardines, contribuyendo a la buena presentación de la ciudad y demás centros poblados de la jurisdicción distrital.
16. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

03.3.8.2.- Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de Áreas Verdes

Artículo 106°. - Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de Áreas Verdes.

La Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de Áreas Verdes, constituye la unidad orgánica responsable de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de Limpieza Pública, el mantenimiento de parques y jardines públicos, en el ámbito de la jurisdicción de la MDLG.

Artículo 107°. - Funciones de la Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de Áreas Verdes

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de gestión de los residuos sólidos desde la recolección limpieza, transporte y disposición final.
2. Supervisar y fiscalizar el manejo de los residuos de demolición o remodelación de edificaciones en el ámbito de su competencia.
3. Aprobar y actualizar el plan distrital de manejo de residuos sólidos, para la gestión eficiente de los residuos de su jurisdicción, en concordancia con los planes provinciales y el plan nacional.
4. Emitir la licencia de funcionamiento de la infraestructura de residuos sólidos del ámbito de gestión municipal y no municipal, en el ámbito de su jurisdicción y acorde a la vida útil de dicha infraestructura.
5. Promover e implementar progresivamente programas de segregación en la fuente y la recolección selectiva de los residuos sólidos en todo el ámbito de su jurisdicción, facilitando la valorización de los residuos y asegurando una disposición final técnicamente adecuada.
6. Ejecutar programas para la progresiva formalización de las personas, operadores y demás entidades que intervienen en el manejo de los residuos sólidos sin las autorizaciones correspondientes.
7. Supervisar y fiscalizar las actividades de los recicladores o asociaciones de recicladores en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco del sistema municipal de gestión y manejo de residuos sólidos en el distrito, así como a los generadores de residuos.
8. Tipificar las infracciones, establecer sanciones y los criterios de graduación, límites de las multas y la imposición de medidas administrativas a quienes intervengan en la contaminación ambiental.
9. Proponer y ejecutar acciones para lograr mayor eficiencia y competitividad de los servicios de limpieza que presta la municipalidad.
10. Proponer, ejecutar y evaluar los programas de limpieza pública.
11. Desarrollar acciones de educación y sensibilización dirigida a la población en general sobre manejo eficiente y eficaz de los residuos sólidos.
12. Promover la iniciativa y participación de la población, la sociedad civil organizada y el sector privado en la gestión y el manejo de los residuos sólidos, dentro de la jurisdicción del distrito.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



13. Proponer a la Gerencia Municipal un Sistema Integral para el recojo de residuos sólidos que establezcan rutas, horarios y formas de participación de la población.
14. Formular el Plan de Gestión de Residuos Sólidos Distrital de Lonya Grande.
15. Formular proyectos y ejecutar campañas de sensibilización y concientización, así como fomentar el manejo adecuado de los residuos sólidos a través de la segregación en fuente.
16. Supervisar la Segregación de Residuos Sólidos en la Fuente.
17. Supervisar el funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos.
18. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

03.3.8.3.- Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento – ATM.

Artículo 108° . - Área Técnica Municipal - ATM

El Área Técnica Municipal - ATM, constituye la unidad orgánica responsable de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, Comités u Otras formas de organización), así como supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento en la jurisdicción del distrito de Lonya Grande.

Artículo 109° . - Funciones del Área Técnica Municipal - ATM

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de agua y saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de agua y saneamiento del distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento existentes en el distrito de Lonya Grande.
4. Administrar los servicios de agua y saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
5. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización), para la administración de los servicios de agua y saneamiento, así como su reconocimiento y registro.
6. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de agua y saneamiento del distrito de L.G.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



7. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
8. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de agua y saneamiento.
9. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las organizaciones comunales JASS.
10. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de agua y saneamiento existentes en el distrito.
11. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de agua y saneamiento.
12. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
13. Presenta ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
14. Elabora el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica.
15. Elabora la memoria anual de la unidad orgánica y la presenta a la Oficina inmediata superior hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.
16. Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
17. Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
18. Las demás atribuciones y las funciones que sean asignadas por la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, así como por el Gerente Municipal y/o el alcalde.

03.3.9.- SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 110°. - Sub Gerencia de Servicios Públicos.

La Subgerencia de Servicios Públicos es el órgano encargado de administrar la prestación de los servicios de camal municipal, cementerio municipal y mercado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



municipal, así como el mantenimiento, conservación rutinaria y/o periódica de la infraestructura pública.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

La Sub Gerencia de Servicios Públicos, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades orgánicas:

03.3.9.1.- Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal.

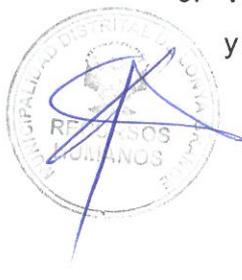
03.3.9.2.- Sub Unidad de Administración del Camal Municipal.

03.3.9.3.- Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal.

Artículo 111°. - Funciones de la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

Son funciones de la Subgerencia de Servicios Públicos, las siguientes:

1. Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y facilitar la prestación de Servicios públicos y/o municipales como los servicios de mercados, comercio ambulatorio en general, camal municipal, el cementerio municipal, así como el mantenimiento, conservación rutinaria y/o periódica de la infraestructura pública.
2. Proponer las políticas y estrategias para lograr una eficiente prestación de servicios públicos en beneficio de la ciudad, racionalizando de manera adecuada el empleo de los recursos municipales.
3. Organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento, equipamiento y buen funcionamiento del centro de abastos de la ciudad, supervisando que éstas se realicen manteniendo el orden, limpieza e higiene.
4. Controlar y supervisar el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y bebidas, vigilando la higiene y salubridad de los productos que se abastecen y se comercializan en los mercados.
5. Organizar, normar y controlar las actividades relacionadas con el uso de espacios públicos específicamente para la instalación de ferias y puestos de venta ambulatorio;
6. Vigilar el cumplimiento de las normas legales referente a calidad de los alimentos y bebidas, las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



así como promover y organizar ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, apoyando la creación de mecanismos de comercialización directa de los productores rurales;

7. Promover la constitución de las Organizaciones civiles y los comités de gestión ciudadana.
8. Desarrollar acciones de generación de capacidades ciudadanas.
9. Planificar, organizar y conducir la ejecución de acciones para la recuperación y ampliación de espacios públicos destinados a las áreas verdes, parques y jardines, en coordinación con la Sub Unidad de Limpieza Pública y mantenimiento de áreas verdes.
10. Programar y ejecutar el mantenimiento, conservación rutinaria y/o periódica de las obras de infraestructura deportiva y recreativa del distrito y de las demás obras que ejecute la Municipalidad, conforme al Plan Anual de Mantenimiento de las mismas que deberá formular.
11. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a su superior inmediato sobre las medidas adoptadas.
12. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
13. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, y con lo dispuesto en la normatividad vigente.

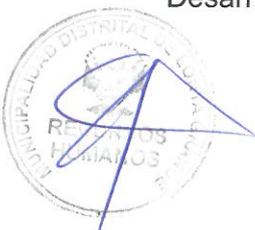
03.3.9.1.- Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal.

Artículo 112°. - Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal.

La Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal, constituye la unidad orgánica responsable de administrar eficientemente las actividades propias que se llevan a cabo en el cementerio municipal de la MDLG.

Artículo 113°. - Funciones de la Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal.

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Proponer, programar y gestionar las actividades que llevan a cabo en el cementerio municipal como son: inhumaciones, exhumaciones, velatorios y otros; De conformidad con la normatividad vigente.
2. Proponer, programar y gestionar los servicios básicos de mantenimiento de áreas comunes, áreas verdes, así como las vías o accesos al cementerio.
3. Implementar y supervisar el registro permanente del uso de las sepulturas: nichos, tumbas, mausoleos y sepulturas en tierra.
4. Coordinar con las unidades de la organización municipal competentes, el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de las normas de sanidad y salubridad en el cementerio municipal.
5. Supervisar y controlar el correcto llenado del registro permanente del uso de cuarteles y mausoleos del cementerio municipal.
6. Supervisar los ingresos y egresos económicos relacionados con la venta de nichos o tumbas y los servicios brindados establecidos en el Texto Único de Procesos Administrativos – TUPA, así como en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE.
7. Revisar y proponer anualmente las tarifas y servicios en el TUPA y en el TUSNE de la Municipalidad de Lonya Grande.
8. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

03.3.9.2.- Sub Unidad de Administración del Camal Municipal.

Artículo 114°. - Sub Unidad de Administración del Camal Municipal.

La Sub Unidad de Administración del Camal Municipal, es la unidad orgánica responsable de planificar, programar, promover y ejecutar las actividades sobre el beneficio de animales.

Artículo 115°. - Funciones de la Sub Unidad de Administración del Camal Municipal.

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Tecnológico de carnes en el servicio de beneficio de ganado en tanto sea de competencia municipal el acatarlas.
2. Cumplir las normas sobre el ingreso de ganado al camal municipal, a fin de que se constate su procedencia, propiedad y control sanitario, la que debe ser debidamente acreditada.
3. Efectuar la revisión sanitaria at-mortem y post-mortem de las carnes de ganado materia de beneficio y comercialización.
4. Garantizar la limpieza y salubridad del Camal Municipal, en coordinación con la Sub Unidad de Limpieza y la Sub Unidad de Salud, en lo que les corresponda.
5. Informar sobre la administración y los servicios de encierro, beneficio y transporte de animales y carcasas.
6. Coordinar con la Sub Gerencia de Administración Tributaria la cobranza por los servicios que brinda.
7. Mantener actualizados los registros estadísticos, para su envío al Servicio Nacional de Sanidad Agraria y a los órganos pertinentes de la MDLG.
8. Remitir los partes e informes diarios, tanto a la Sub Gerencia de Servicios Públicos, Sub Gerencia de Administración Tributaria y a la Oficina de Tesorería, en cuanto a los ingresos económicos; Y en lo referente a las actividades administrativas, coordinará con la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización.
9. Informar oportunamente y con la celeridad del caso sobre las faltas e infracciones que en el ejercicio de sus tareas cometa el personal municipal que laboran directa o indirectamente en el Camal Municipal, sugiriendo las sanciones del caso. Así como sancionar a los operarios independientes de dicho Camal y a los comerciantes por incumplimiento de las normas de salubridad, reglamento y/o acuerdos.
10. Otras funciones que se le asigne y corresponda de acuerdo a Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.9.3.- Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal.

Artículo 116°. - Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal.

La Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal, es responsable de planificar, programar, promover y ejecutar las actividades sobre el centro de abastos en el distrito de Lonya Grande.

Artículo 117°. - Funciones de la Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal.

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Administrar, controlar y fiscalizar el buen funcionamiento del Mercado Municipal.
2. Llevar el padrón de comerciantes debidamente actualizado y ordenado mediante Kardex, conteniendo los datos personales y récord de cada uno de ellos.
3. Desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo en el mercado para garantizar la calidad y procedencia de los productos de consumo humano, en coordinación con la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización, en lo que le corresponda.
4. Promover y supervisar, en coordinación con la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización y la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, el abastecimiento y comercialización de productos que se expenden en el Mercado Municipal.
5. Supervisar el funcionamiento y buen uso de los servicios de electricidad, de agua y saneamiento del Mercado Municipal, en coordinación con los comerciantes. Así como el adecuado cuidado y mantenimiento de la infraestructura.
6. Otras funciones que se le asignen y corresponda por Ley.

03.3.10.- SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Artículo 118°. - Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.

La subgerencia de Promoción de los Derechos Humanos, depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental; Y es la unidad orgánica encargada de velar por la correcta implementación y administración del Registro Civil, así como de promover y proteger los derechos de los niños, del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



adolescente, de las mujeres y de las Familias, a través de la DEMUNA. Mantiene relación Funcional con otras dependencias como Policía Nacional del Perú (PNP), Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), Fiscalías y Juzgados especializados de la Familia. A la vez, es la encargada de administrar las acciones y actividades relacionadas a la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito del distrito de Lonya Grande.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Promoción de los Derechos Humanos, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

La Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades orgánicas:

- 03.3.10.1.- Sub Unidad de Registro Civil.
- 03.3.10.2.- Sub Unidad de DEMUNA.
- 03.3.10.3.- Sub Unidad de Defensoría de la Mujer.
- 03.3.10.4.- OMAPED

Artículo 119°.- Funciones de la Sub Gerencia de Derechos Humanos

Son funciones de la subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones y el buen funcionamiento de los programas de su competencia (Registro Civil, DEMUNA, Defensoría de la Mujer y OMAPED) y otros que le sean asignados.
2. Supervisar la adecuada aplicación de la normatividad en el registro de hechos vitales en el Registro Civil de la MDLG.
3. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de promoción de los derechos de la niña, niño y adolescente, así como de la mujer y persona con discapacidad.
4. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de coordinación en la protección de la niñez y adolescencia en situación de riesgo.
5. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



6. Organizar y dirigir actividades relacionadas a la prevención del consumo de bebidas alcohólicas y drogas en adolescentes y jóvenes.
7. Coordinar con las instituciones que prestan servicio de atención a niños y adolescentes, promocionando sus acciones.
8. Promover y organizar cunas, guarderías infantiles, establecimientos de protección para niños o adolescentes; así como, para los ancianos y mujeres maltratados.
9. Coordinar con las instituciones públicas y privadas que correspondan, para la atención y solución de casos en los que se afecten los derechos de los niños, adolescentes y mujeres.
10. Coordinar con la Fiscalía, Juzgados y Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana para resolver casos que requieren de atención especial.
11. Promover, supervisar y controlar el desarrollo de acciones y proyectos del Programa de Desarrollo de la Mujer.
12. Planificar y programar las actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la mujer.
13. Promover la participación de la mujer a través de los Comités Consultivos.
14. Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
15. Supervisar, controlar y coordinar las actividades orientadas a la promoción y desarrollo de las personas con discapacidad, a través de la Oficina de OMAPED.
16. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
17. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
18. Promocionar, velar y supervisar el cumplimiento de la Ley de la Persona con Discapacidad y su reglamento, en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano competente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



19. Elaborar el registro de las personas con discapacidad en la municipalidad y desarrollar actividades en forma articulada.
20. Coordinar con el órgano responsable de los servicios de salud para que se les brinde el servicio de atención primaria en salud a los adultos mayores inscritos en la OMAPED.
21. Promover actividades de cultura, esparcimiento y socialización de las personas con discapacidad.
22. Diseñar actividades de educación y capacitación laboral en coordinación con Instituciones Privadas y Estatales, que permitan una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad.
23. Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo y su presupuesto acorde a los objetivos y metas programadas en el Plan Estratégico Institucional.
24. Otras funciones que se le asignen y correspondan.

03.3.10.1.- Sub Unidad de Registro Civil.

Artículo 120° . - Sub Unidad de Registro Civil

La Sub Unidad de Registro Civil, constituye la sub unidad orgánica responsable de la administración e implementación del Registro del Estado Civil, de las Estadísticas Vitales, así como de los programas funcionales en materia registral. Asimismo, diseña y propone mecanismos para la correcta aplicación de la normatividad vigente de Registro Civil e Identificación, realizando las coordinaciones pertinentes con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, facilitando la información sobre los hechos vitales al Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

Artículo 121° . - Funciones de la Sub Unidad de Registro Civil

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, coordinar, controlar programar, organizar, y ejecutar, las actividades de Registro del Estado Civil.
2. Expedir copias y extractos de los hechos y actos inscritos.
3. Realizar matrimonios con arreglo a Ley.



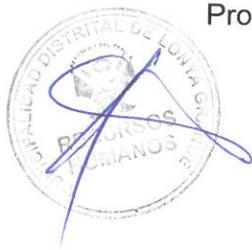


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Emitir las constancias de las Actas de nacimiento, matrimonios, divorcios, defunciones, así como de las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran.
5. Realizar inspecciones, otorgar certificaciones, modificar los registros y ejecutar acciones en los registros del Estado Civil por mandato Judicial o de acuerdo a Ley.
6. Llevar estadísticas de los actos vitales que se realicen en la sede de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande y consolidar la información proveniente de las municipalidades delegadas del distrito.
7. Sistematizar y digitalizar los archivos de Registro Civil y conservar el acervo documentario.
8. Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que sean de su competencia, así como aquellos que se le designen de acuerdo a Ley.
9. Formular, proponer, ejecutar y evaluar en lo que le corresponde el Plan Estratégico Institucional y velar por el cumplimiento de los objetivos.
10. Participar activamente o proponer la actualización mejoras o innovación de los diversos documentos y herramientas de gestión institucional.
11. Cumplir lo establecido por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Artículo 106°, numeral 106.3) y Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, y en todo lo que le corresponda.
12. Diseñar y proponer políticas y Directivas institucionales que sean necesarias, y relativas a su competencia.
13. Implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, de las Sociedades de Auditorías designadas (SOAS) y de la Contraloría General de la República cuando le corresponda.
14. Otras funciones de su competencia, que le encargue la Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.10.2.- Sub Unidad de DEMUNA.

Artículo 122°. - Sub Unidad Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente

La Sub Unidad de DEMUNA, constituye la sub unidad orgánica responsable de defender, promover, atender y vigilar el cumplimiento estricto de los derechos que la Ley reconoce a los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, promover el fortalecimiento de la familia a través de acciones de prevención y promoción de sus derechos. También realiza acciones administrativas en beneficio de niños, niñas y adolescentes para los casos de inscripción extemporánea de nacimiento, matrícula oportuna, entre otros procedimientos.

Artículo 123°. - Funciones de la Sub Unidad de DEMUNA – Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente

La Sub Unidad de DEMUNA desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer, a través de la DEMUNA, las políticas y estrategias de promoción y bienestar social en beneficio de los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y población vulnerable, en situación de pobreza y pobreza extrema, para el mejoramiento de sus condiciones de vida y desarrollo social.
2. Promueven y realizan acciones de bienestar y promoción social complementaria a los fines tutelares del Estado, en beneficio de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y en general toda persona en situación de vulnerabilidad.
3. Formular, dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, servicios y actividades de protección, atención y promoción a la población más vulnerable y en situación de pobreza y extrema pobreza.
4. Formular, dirigir, ejecutar y controlar las acciones y servicios de protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en materia de su competencia, con énfasis en aquellos que se encuentran en situación de abandono, pobreza y pobreza extrema.
5. Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y/o privadas por medidas legales.
6. Conocer la colocación familiar.
7. Ejercer la representación procesal en los procesos por alimentos y filiación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



8. Realizar acciones de prevención y actuar cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del Interés Superior del Niño y del Adolescente.
9. Promover la participación de las organizaciones, entidades públicas y privadas para el desarrollo de labores preventivas de control, rehabilitación y tratamiento de personas afectadas por la violencia familiar.
10. Orientar e informar sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y las funciones de la DEMUNA.
11. Participar en la planificación, ejecución y evaluación
12. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello podrá efectuar conciliaciones extra judiciales entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos, tenencia y régimen de visita, siempre que no existan procesos judiciales abiertos sobre esta materia.
13. Calificar y ejecutar acciones de defensa para la atención de casos; Evaluar, suscribir documentos, realizar seguimientos y formular recomendaciones en dicha actuación.
14. Celebrar audiencias y suscribir las actas de conciliación y de compromisos.
15. Fomentar y promover el reconocimiento voluntario y filiaciones de niños, niñas y adolescentes.
16. Coordinar programas en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
17. Brindar orientación a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales pendientes.
18. Recibir y registrar las solicitudes de atención y actuar de oficio ante el conocimiento de hechos que amenacen o afecten los derechos de niñas(o), y adolescentes.
19. Conocer sobre la imposición y pago de multas impuestas por la municipalidad, en aplicación de la Ley de atención preferente a mujeres embarazadas, niñas y niños en lugares de atención al público.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



20. Difundir y promover el cumplimiento de las medidas especiales en caso de desaparición de menores.
21. Promover la inscripción de nacimientos, solicitando la misma, en casos de orfandad o desprotección familiar, con conocimiento de la autoridad competente.
22. Promover la obtención del Documento Nacional de Identidad (DNI), coordinando con las autoridades competentes.
23. Presentar denuncias ante las autoridades competentes por las faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.

03.3.10.3.- Sub Unidad de Defensoría de la Mujer.

Artículo 124° . - Sub Unidad de Defensoría de la Mujer

La Sub Unidad de Defensoría de la Mujer, es la responsable de planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades y proyectos con enfoque de género y que promocionan las capacidades, habilidades y destrezas de las mujeres para generarse ingresos propios, desarrollen sus derechos ciudadanos y su liderazgo. Así como conducir las acciones permanentes de prevención de la violencia familiar contra la mujer. Coordina y dirige las actividades relacionadas a la Mujer, principalmente a aquellas en riesgo de exclusión social, contribuyendo a su bienestar.

El responsable de esta sub unidad actúa como Secretaria Técnica de la Comisión de La Instancia de Articulación Local para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar.

Artículo 125° . - Funciones de la Sub Unidad de Defensoría de la Mujer

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Coordinar, planificar, organizar y ejecutar acciones articuladas e integradas que garanticen el cumplimiento de la política pública en materia de prevención, atención, protección y reparación de la víctima, la sanción y reeducación de la persona agresora, para lograr la erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
2. Planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades y proyectos con enfoque de género y que promocionan las capacidades, habilidades y destrezas de las





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



mujeres para generarse ingresos propios, desarrollen sus derechos ciudadanos y su liderazgo.

3. Conducir las acciones permanentes de prevención de la violencia familiar contra la mujer y el grupo familiar.
4. Coordinar y dirigir las actividades relacionadas a la Mujer, principalmente a aquellas en riesgo de exclusión social, contribuyendo a su bienestar.
5. Planificar y ejecutar la promoción del desarrollo de capacidades y acción concertada de las instituciones públicas y organizaciones sociales que atiendan la problemática de violencia familiar contra la Mujer.
6. Promover campañas educativas para desarrollar capacidades, habilidades y destrezas técnicas en oficios tradicionales y no tradicionales que permitan a las mujeres la generación de ingresos impulsando la creación de microempresas.
7. Ejecutar Programas de Capacitación de las Mujeres en liderazgo y participación ciudadana, que les permita incidir en las decisiones de los espacios de concertación para el desarrollo y el Presupuesto Participativo.
8. planificar y ejecutar programas educativos y de sensibilización sobre las problemáticas de las mujeres y el enfoque de género.
9. Coordinar con la Fiscalías, Juzgados, Policía Nacional y Gerencia de Seguridad Ciudadana para resolver casos que requieren de atención especial.
10. Promover, supervisar y controlar el desarrollo de acciones y proyectos del Programa de Desarrollo de la Mujer.
11. Planificar y programar las actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la mujer.
12. Promover la participación de la mujer a través de los Comités Consultivos.
13. Establecer canales de concertación entre instituciones que trabajan en defensa de los derechos de las mujeres.
14. Proponer en los instrumentos de gestión y en particular en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC), en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el Presupuesto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Participativo (PP); metas, indicadores, y acciones que respondan a la problemática de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

15. Promover la adopción de políticas, planes, programas, acciones y presupuestos específicos para la prevención, atención, protección y recuperación de las víctimas; Así como sanción y rehabilitación de las personas agresoras, dando cumplimiento a la Ley.
16. Informar a la Comisión de la Instancia de Articulación Local, periódicamente sobre las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la Ley.
17. Promover la creación y el fortalecimiento de las instancias comunales en las zonas rurales para las acciones distritales conjuntas frente a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
18. Otras funciones que se les asigne y sean de su competencia.

03.3.10.4.- OMAPED – Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad.

Artículo 126°. – Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad

La Sub Unidad de OMAPED – Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad, es la encargada de administrar las acciones y actividades relacionadas a la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, en consideración de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Artículo 127°. – Funciones de la OMAPED

La OMAPED, desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer las políticas y estrategias de promoción y bienestar social en beneficio de las personas con discapacidad de la jurisdicción.
2. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la MDLG programe como: cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, entre otros, ofreciéndoles acceso a la comunidad.
3. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
5. Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad que se desarrollen en el distrito de Lonya Grande.
7. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
8. Ejecutar acciones para promover el respeto, la dignidad y el ejercicio de los derechos humanos de las personas con discapacidad, así como su proceso asociativo como agentes protagónicos de su integración y participación plena en la vida social y el desarrollo distrital.
9. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
10. Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Lonya Grande, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
11. Promocionar los derechos de las personas con discapacidad y vigilar el cumplimiento de las leyes y demás dispositivos dados a favor de ellas.
12. Fomentar un estado de bienestar general realizando actividades de prevención y cuidado de la salud de las personas con discapacidad.
13. Coordinar permanentemente con el Ministerio de Salud a fin de que se evalúe y otorgue los respectivos certificados de discapacidad.
14. Otras funciones que se le asignen y correspondan.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.11.- SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Artículo 128°. - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

La subgerencia de Seguridad Ciudadana, depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental; Y es la unidad orgánica encargada de conducir y supervisar los procesos vinculados con la Seguridad Ciudadana, contribuyendo a asegurar la convivencia pacífica, el control de la violencia urbana y la prevención de delitos y faltas en el distrito de Lonya Grande, en coordinación con la Policía Nacional y con la sociedad civil organizada, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

Artículo 129°. - Funciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

Desarrolla las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Sub Gerencia conforme a sus funciones.
2. Presentar propuestas de ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas, de acuerdo a las funciones de la Sub Gerencia.
3. Desarrollar, implementar y monitorear el Plan Integral de Seguridad Ciudadana y sus respectivos programas y planes de acción destinados a dar cumplimiento a los objetivos que persigue la Municipalidad de Lonya Grande en materia de esta competencia.
4. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el Sistema de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
5. Prestar el servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción del Distrito de Lonya Grande, desarrollando acciones preventivas destinadas a reducir el avance de la delincuencia común y otros delitos y/o faltas, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil organizada, garantizando la tranquilidad pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



6. Asumir las funciones de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, en caso que sea designado por el Sr. alcalde para tal fin.
7. Controlar y Fiscalizar el cumplimiento de los dispositivos municipales sobre seguridad de la población y evitar accidentes en la vía pública, locales comerciales, centros de reunión masiva entre otros.
8. Promover el apoyo a programas, Proyectos y campañas de educación y prevención social a las distintas Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
9. Dirigir, verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de carácter municipal con relación a la especulación, adulteración, acaparamiento, contrabando, etc.
10. Supervisar y fiscalizar las acciones de detección e imposición de sanciones por infracciones, de acuerdo al Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. (CUIS).
11. Calificar y absolver impugnaciones a las notificaciones por infracción cometidas
12. Normar, programar, supervisar y verificar el servicio de video vigilancia ciudadana.
13. Coordinar la ejecución de operativos de clausura y/o incautaciones que disponga la MDLG, en coordinación con las unidades orgánicas de Fiscalización, Licencias y Comercialización.
14. Apoyar a las Unidades Orgánicas correspondientes, en la supervisión de las actividades relacionadas con el comercio ambulatorio, mercados y establecimientos que desarrollan actividades económicas.
15. Fiscalizar y supervisar la distribución, exhibición y venta de revistas, folletos, archivos digitales (audio y/o video), publicaciones, etc. en resguardo de la moral y las buenas costumbres.
16. Supervisar y Fiscalizar el buen funcionamiento de los centros de recreación, deporte y de cultura en la jurisdicción.
17. Capacitar al personal a su cargo para su eficaz y eficiente labor en el cumplimiento de sus funciones.
18. Propiciar la tranquilidad, el orden, la seguridad y la convivencia pacífica de la comunidad, prestándole auxilio y protección, en coordinación con la Policía Nacional, Rondas Urbanas y/o Campesinas y con las Juntas Vecinales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



19. Planificar, organizar, dirigir y controlar un Sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la ciudadanía a través de las Comités, Juntas vecinales y rondas urbanas y rurales, con la finalidad de implementar acciones de seguridad personalizadas y/o de patrullaje en las zonas urbanas y rurales del distrito de Lonya Grande.
20. Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de información de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, buscando generar una base de datos que permita contar con información actualizada.
21. Controlar, e identificar a las personas que consumen bebidas alcohólicas en vehículos en movimiento o estacionados en áreas públicas, notificando la infracción; solicitando el apoyo de la Policía Nacional del Perú en caso de ser necesario.
22. Establecer un sistema y brindar atención y asistencia a las víctimas de los delitos, faltas y/o accidente que se produzcan en la zona urbana y/o rural del distrito de Lonya Grande.
23. Aprobar instructivos, de acuerdo a las funciones de la Sub Gerencia y en atención a la normativa que regula la Seguridad Ciudadana.
24. Gestionar los bienes, servicios y recursos humanos de la Sub Gerencia, retroalimentando e incorporando buenas prácticas de gestión.
25. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental, en coordinación con los órganos competentes y conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, y supervisar el cumplimiento de las regulaciones dispuestas en los mismos.
26. Participar activamente en las acciones y/o actividades que disponga el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC), así como también las que programe el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC).
27. Conducir y supervisar el ejercicio de funciones del personal a su cargo.
28. Proponer a la Alta Dirección a la que pertenece, la conformación de espacios de coordinación y la aprobación de mecanismos de articulación de las acciones de la Seguridad Ciudadana, en la jurisdicción de la MDLG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



29. Proponer la aprobación y controlar la ejecución de los planes operativos de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
30. Proponer las políticas y estrategias vinculadas a la seguridad ciudadana.
31. Conducir y supervisar las actividades de seguridad ciudadana en la jurisdicción del Distrito de Lonya Grande, tanto de la zona urbana, así como de la zona rural.
32. Revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite según corresponda, los documentos que, de conformidad con sus respectivas funciones, se formulen.
33. Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la MDLG, cuando se requiera de su participación en la realización de operativos que se programen de acuerdo a sus competencias.
34. Coordinar con las entidades públicas, privadas y con la sociedad civil, la implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana del Distrito de Lonya Grande, para erradicar la delincuencia en el distrito.
35. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.
36. Cumplir con las disposiciones contenidas en los Sistemas Administrativos del Sector Público, en la parte que le corresponda, así como los encargos legales asignados.
37. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

03.3.12.- SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 130°. - Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.

La subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, depende de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental; Y es la unidad orgánica encargada de promover la cultura, la educación, el deporte y el turismo en el ámbito del Distrito de Lonya Grande.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 131°. -Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte

Son funciones de la subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, las siguientes:

1. Promueve actividades de extensión artística, cultural, deportiva y educativa.
2. Promover, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de promoción y difusión relacionadas con actividades educativas, comunales y culturales dirigidas a capacitadores líderes, educadores, educandos, juntas vecinales, clubes de madres y comunidad en general.
3. Planificar, diseñar, monitorear y evaluar políticas, programas y proyectos integrales relacionados con los programas de alfabetización, promover y cooperar con la educación comunal; Con el objeto de contribuir al desarrollo integral de la población del distrito de Lonya Grande, considerando sus características socioculturales de cada realidad, aplicando el criterio de equidad y justicia social, coordinando con las autoridades educativas competentes.
4. Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación y Cultura en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Amazonas, con el propósito de generar acuerdos concertados en beneficio de la colectividad y generar la participación organizada de los estudiantes en las actividades de proyección social y comunal.
5. Brindar una atención integral a la juventud en el área del deporte y la recreación y en todos los aspectos relacionados con su bienestar y calidad de vida.
6. Promover e impulsar en los ciudadanos, una cultura de identidad histórica, respeto y conservación del patrimonio cultural, monumentos arqueológicos y bienes comunales y/o artísticos con el propósito de aportar con el desarrollo cultural del distrito de Lonya Grande y de toda la Región de Amazonas.
7. Promover la representación de los jóvenes ante el Consejo de la Juventud, espacio representativo de grupos, asociaciones y organismos de adolescentes y jóvenes, mediante proceso de elección democrática en su Consejo Directivo y de sus representantes ante el Consejo Nacional de la Juventud.
8. Llevar un registro actualizado de organizaciones juveniles del distrito de Lonya Grande, así como, su participación activa en la política social, cultural y económica del Gobierno Local.
9. Atiende y orienta al público en aspectos de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



10. Supervisa el buen funcionamiento de la biblioteca municipal virtual, hemeroteca, exposiciones y otros servicios análogos que brinda la municipalidad a la comunidad.
11. Fomenta y apoya la formación de grupos artísticos, culturales y folklóricos musicales que contribuyan a difundir el acervo cultural del país dentro del distrito.
12. Promueve la práctica del deporte en las diversas disciplinas y niveles de formación integral de la persona, especialmente en el desarrollo físico y moral de la niñez.
13. Apoyar las iniciativas y actividades que propicien la participación de los jóvenes, fomentando el espíritu democrático y solidario.
14. Promueve la construcción de infraestructura deportiva con la finalidad de incrementar la cobertura de la recreación y el deporte.
15. Promueve el desarrollo de actividades deportivas a nivel de ligas, centros educativos y organizaciones vecinales de la jurisdicción.
16. Vela celosamente de todo el acervo documentario existente en su oficina, evitando a su vez la infidencia.
17. Revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulen las unidades orgánicas.
18. Promover el Trabajo Artesanal y la implementación de ferias artesanales.
19. Elabora la memoria anual de la unidad orgánica a su cargo y la presenta a la Oficina de Secretaria General hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.
20. Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
21. Las demás funciones que se le asigne y corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Sub Capítulo III

Unidades Orgánicas de la GSA y DE

03.3.13.- Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario

03.3.14.- Sub Gerencia de Promoción Turística

03.3.15.- Sub Gerencia de Licencias y Comercialización

03.3.13.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 132°. - Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.

La Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, depende de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico; Y es la unidad orgánica encargada de planificar, programar, promover y ejecutar las actividades sobre desarrollo agropecuario en el distrito de Lonya Grande y mejorar su competitividad.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Desarrollo Agropecuario, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

La Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades orgánicas:

03.3.13.1.- Sub Unidad de Proyectos Productivos.

03.3.13.2.- Sub Unidad de Desarrollo Genético.

03.3.13.3.- Sub Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria.

Artículo 133°. -Funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario

Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

1. Promover el mejoramiento de la producción y protección al sector agropecuario del distrito, especialmente en lo que respecta al cultivo y exportación del café.
2. Planificar la producción agrícola y ganadera conforme a exigencias del mercado, empleando la tecnología adecuada.
3. Elaborar proyectos productivos en atención a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo Agropecuario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Reducir el rezago a nivel de bienestar social, sobre todo en las comunidades de alta marginalidad de la población rural.
5. Detener la explotación irracional de los recursos no renovables y la conservación del delicado equilibrio ecológico, con el fin de que las actividades agrícolas y ganaderas sean posibles y rentables para generaciones venideras.
6. Respetar y conservar la cultura de las comunidades rurales, considerando su acervo como un valioso recurso y punto de partida para el ulterior desarrollo.
7. Conjuntar voluntades, capacidades y recursos para que el Concejo Municipal planee, rectorice y gestione proyectos y acciones del desarrollo económico integral en beneficio de los agricultores y ganaderos de nuestro distrito.
8. Brindar orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que lo soliciten, sobre las nuevas políticas y estrategias de desarrollo agropecuario. Así como para actualizar y mejorar los cultivos ya existentes.
9. Promover, planificar y dirigir la realización de ferias y festivales productivos que permitan promocionar los productos agropecuarios y agroindustriales del distrito de Lonya Grande, en coordinación con las instituciones públicas, privadas y los productores.
10. Impulsar los Programas de Alianza con el Campo, destinando infraestructura y maquinaria adecuados a la reconversión productiva.
11. Fortalecer los nexos entre las dependencias estatales y con la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, así como buscar la constante comunicación y coordinación entre ésta y las organizaciones agropecuarias.
12. Difundir la integración de productores en grupos organizados de trabajo que permitan la formación y operación de agro industrias y micro empresas que industrialicen y comercialicen la producción primaria de cada uno de los sistemas producto.
13. Crear en cada comunidad una organización capaz de realizar las acciones convenientes para su desarrollo mediante el proceso de autogestión.
14. Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, forestales y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores, concertando el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las instituciones públicas y privadas correspondientes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



15. Promover y apoyar la inversión pública, privada y social para el establecimiento de proyectos productivos y empresas agroindustriales en el distrito de Lonya Grande.
16. Proponer proyectos de Ordenanza, Acuerdos y Resoluciones en el ámbito de su competencia.
17. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y otros instrumentos de gestión, en lo competente a la Sub Gerencia, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.
18. Otras funciones que le sean asignadas y le correspondan.

03.3.13.1.- Sub Unidad de Proyectos Productivos.

Artículo 134°. - Sub Unidad de Proyectos Productivos

La Sub Unidad de Proyectos Productivos, constituye la sub unidad orgánica que tiene por objetivo impulsar el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra. Para ello, se constituye en una herramienta administrativa que, en coordinación con las comunidades o asociaciones de emprendedores, a partir de una idea define objetivos, metas, actividades, tiempos y presupuestos para el desarrollo de proyectos productivos agropecuarios, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y financieros.

Artículo 135°. – Funciones de la Sub Unidad de Proyectos Productivos

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de las unidades de negocio.
2. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los proyectos productivos.
3. Implementar programas para fomentar el emprendurismo, capacitación e incubación de proyectos productivos de los habitantes del distrito de Lonya Grande.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



4. Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas.
5. Informar a la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos, generar los indicadores para evaluar su operación que permitan medir la capacidad de respuesta de la Sub Unidad, según las metas y proyecciones planteadas por la MDLG.
6. Trabajar coordinadamente con los diferentes organismos estatales, para el fomento de unidades de negocios, la cultura emprendedora y la integración de la mujer a la economía local.
7. Promover las ideas de negocios a través de grupos familiares y/o comunales que permitan la generación de empleos y la mejora de la calidad de vida de sus integrantes.
8. Brindar asesoría y capacitación para la constitución de asociaciones de empresarios.
9. Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas, incrementando la producción, mejorando la productividad y desarrollando sistemas de mercadeo orientados a que los actores en cada una de ellas compartan equitativamente los beneficios.
10. Promover el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa.
11. Elaborar y mantener actualizado un registro estadístico de las unidades económicas ubicadas en el Distrito de Lonya Grande, con la finalidad de tener información confiable y puntual para una mejor toma de decisiones.
12. Promover e impulsar el fomento de programas de generación de empleo y articulación laboral, con jóvenes y mujeres en los ámbitos rural y urbano a través de la implementación de proyectos productivos acordes a la realidad local
13. Programar, coordinar y monitorear acciones orientadas a promover las actividades económicas agropecuarias.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



14. Promover el desarrollo de la micro y pequeña empresa a través de programas de capacitación, asistencia técnica y asesoría para empresas del sector agrícola e industrial.
15. Promover la asociatividad de las unidades productivas urbanas y rurales del Distrito, en torno a oportunidades de negocios conjuntos; a través de un servicio de articulación empresarial para mejorar su competitividad y acceso a mercados.
16. Promover e impulsar el desarrollo humano sostenible en el ámbito del Distrito de Lonya Grande a través del desarrollo de diversos proyectos productivos.
17. Dirigir la Ejecución de Programas y Proyectos de Carácter Social de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande y en beneficio de la población con menores recursos económicos.
18. Las demás que sean convenientes y le correspondan.

03.3.13.2.- Sub Unidad de Desarrollo Genético.

Artículo 136°. - Sub Unidad de Desarrollo Genético

La Sub Unidad de Desarrollo Genético, constituye la sub unidad orgánica que tiene por objetivo el mejoramiento genético de las plantas cultivables en nuestro distrito, así como de los animales mayores para lograr mayores ingresos económicos a las familias de nuestro distrito de Lonya Grande. Por ello, planifica, coordina, programa, ejecuta y evalúa programas que mejoren las cualidades de los cultivos en su valor alimenticio e industrial (mayor cantidad y calidad de producción por área de terreno), que permitan hacerlas más tolerantes a plagas, enfermedades, suelos erosionados y pobres, climas adversos, entre otros aspectos. Y así poder ser más competitivos en la actual globalización de los mercados, aprovechando los tratados de libre comercio.

Artículo 137°. – Funciones de la Sub Unidad de Desarrollo Genético

Desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Planificar, ejecutar y evaluar programas que permitan el mejoramiento genético que mejoren las cualidades de los cultivos en su valor alimenticio e industrial (mayor cantidad y calidad de producción por área de terreno), que permitan hacerlas más tolerantes a plagas, enfermedades, suelos erosionados y pobres,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



climas adversos, entre otros aspectos. Y así poder ser más competitivos en la actual globalización de los mercados.

2. Proponer, capacitar y promover y aplicar "Métodos de Mejoramiento" que permitan seleccionar los mejores genotipos de los cultivos, especialmente que permitan lograr una variedad mejorada de café.
3. Conocer y transferir nuevas tecnologías a los agricultores, que les permita:
Generar semilla cuya descendencia reproduzca el genotipo mejorado deseado;
Hacer máximo uso de la variabilidad genética presente en la (s) población(es) seleccionada (s);
Crear mayor variabilidad genética, a través de la hibridación y recombinación, para obtener nuevos genotipos;
Evaluar la descendencia para definir el genotipo;
Ejercer control del mecanismo de floración y polinización;
Controlar el efecto del ambiente, de la interacción genotipo por ambiente y del error experimental, para mejorar la heredabilidad.
4. Coordinar con las entidades del Estado correspondientes a fin de lograr el apoyo necesario para el mejoramiento genético y la agricultura sostenible a fin de producir más productos agrícolas, así como también lograr que la agricultura se administre para satisfacer las necesidades cambiantes de la humanidad, mientras que se conserven los recursos naturales y se evite la degradación del medio ambiente.
5. Planificar, desarrollar e incentivar el mejoramiento genético vegetal a fin de contribuir mejorando el grado de sostenibilidad de los sistemas agropecuarios de producción, mediante el desarrollo de genotipos adaptados a nuevos requerimientos ambientales y nuevas demandas del mercado de consumo.
6. Crear, desarrollar, planificar y ejecutar proyectos que permitan, a través del mejoramiento genético, aumentar la producción agrícola y ganadera para transformarla desde la economía de subsistencia a la producción para el mercado; Logrando la seguridad de los resultados y la obtención de altos rendimientos, con características de alta capacidad de producción, adaptación específica, genéticamente homogéneas, apariencia uniforme y la sostenibilidad del sistema productivo.
7. Lograr, a través de la capacitación e incentivos a los productores, la necesidad de aumentar el potencial productivo preservando los recursos naturales, así





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



como el desarrollo de sistemas de agricultura sostenible, es decir, el logro de altos niveles de producción en el largo plazo.

8. Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar actividades, en coordinación y apoyo mutuo con los productores y con el empleo de la biotecnología y la genética, acciones que permitan producir con mayor intensidad, asegurando características físicas y químicas de calidad y que respondan a los requerimientos crecientes de la industria y el mercado local, nacional y externo.
9. Conocer y transferir tecnologías a los productores agrícolas y ganaderos que permitan: Aumentar la productividad de los cultivos por el mejoramiento de su rendimiento y el valor de su utilización; Aumentar la calidad de la planta o de sus productos; Elevar el atractivo del producto por el mejoramiento de su aspecto, su color, su perfume y el mejoramiento de su sabor, es decir, debe ser un producto innovador.
10. Conocer y transferir tecnologías a los productores agrícolas que permitan a sus cultivos lograr una mejor adaptación a las condiciones del medio (clima, suelo), así como una mayor resistencia a enfermedades (virus, bacterias, hongos patógenos), plantas superiores parásitas y semiparásitas, además de plagas. Así como también lograr modificaciones favorables de caracteres morfológicos y fisiológicos de las plantas.
11. Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico del Distrito, empleando nuevas tecnologías genéticas para el mejoramiento de la agricultura y la ganadería.
12. Colaborar con acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión pública y privada en lo referente al desarrollo genético de la agricultura y ganadería del Distrito de Lonya Grande
13. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y monitorear los procesos de promoción de la inversión privada en la implementación del desarrollo genético.
14. Realizar acciones orientadas a obtener transferencias de tecnología y conocimientos a nivel local, nacional e internacional.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



15. Implementar planes y estrategias de mejoramiento genético de plantas con la formación de cultivares que respondan a las exigencias diversas de los consumidores tanto en el Perú como en el Mundo.
16. Otras funciones que se le asignen y sean de su competencia.

03.3.13.3.- Sub Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria.

Artículo 138°. - Sub Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria

Esta Sub Unidad tiene por objeto el acompañamiento técnico integral a los productores, de manera focalizada para resolver brechas de productividad, competitividad y sostenibilidad de una línea productiva agrícola y/o ganadera, con base en la orientación de buenas prácticas para satisfacer la demanda de los mercados. Asimismo, contribuir a la construcción de nuevos conocimientos en el manejo del café y otros cultivos locales, así como de productos ganaderos por parte de los productores a través de diversos métodos de extensión rural que permitan aumentar la producción con calidad y mejorar los ingresos de las familias campesinas.

Artículo 139°. – Funciones de la Sub Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria

La Sub Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria desarrolla las siguientes funciones y atribuciones:

1. Identificar las demandas puntuales de los pequeños y medianos productores; así como diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Asistencia Técnica Agropecuaria.
2. Planificar, ejecutar y desarrollar actividades de capacitación con los productores y productoras, mediante la construcción colectiva de conocimientos, que contribuya a la implementación de una agricultura para la vida y a la consolidación de la sostenibilidad social, económica y ambiental de las cadenas productivas priorizadas.
3. Facilitar la formación técnica, conceptual y metodológica de los productores y productoras para perfilarlos como promotores y promotoras de un desarrollo sostenible con capacidad de multiplicar la experiencia y de promover la generación de proyectos y propuestas de agricultura y ganadería sostenible en sus comunidades.
4. Acompañar a los grupos de productores y productoras en la formulación participativa de proyectos productivos y planes de negocio a través de PROCOMPITE y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



AGROIDEAS, para contribuir al mejoramiento de su capacidad de autogestión, organización y aprendizaje técnico.

5. Implementar un Sistema Integral a fin de prestar el servicio de Asistencia Técnica al pequeño y mediano productor con el fin de mejorar los sistemas de producción, el nivel de ingresos y las condiciones de vida sin que esta labor conlleve al deterioro de los Recursos Naturales (agua, suelo y bosque).
6. Garantizar la asistencia Técnica Directa Rural Agropecuaria y Medio ambiental, coordinando las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica, así como el seguimiento, orientación y acompañamiento en la prestación del servicio.
7. Planificar, diseñar y ejecutar actividades para que con la prestación de la asistencia técnica se creen las condiciones necesarias para aumentar la competitividad y la rentabilidad de la producción, en un contexto de desarrollo regional y en el marco de la internacionalización de la economía, a la par que se garantiza el acceso y beneficios de la ciencia y la tecnología a todos los productores rurales de Lonya Grande.
8. Identificar la población objeto de la prestación del servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria, la problemática de dicha población y las estrategias de atención a la misma y los alcances esperados.
9. Realizar la caracterización del pequeño y mediano productor y elaborar el Registro de Usuarios del Servicio de Asistencia Técnica, que permita tener una base estadística para la generación de proyectos y mejoras en el mencionado servicio.
10. Realizar el informe de Seguimiento y Evaluación del Servicio de Asistencia Técnica que se pretende implementar en la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.
11. Realizar las Evaluaciones Agropecuarias que contiene: informe anual de la actividad agropecuaria, ganadera y forestal del distrito de Lonya Grande.
12. Proponer y coordinar la creación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural de Lonya Grande, como máxima autoridad de concertación y toma de decisiones entre las autoridades locales y las comunidades rurales con el objetivo de lograr su desarrollo económico sostenido.
13. Solicitar apoyo técnico y económico a través de convenios con diferentes instituciones públicas y privadas, para el desarrollo y ejecución de actividades de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



promoción y capacitación a la comunidad sobre el manejo de los recursos del suelo, agua y bosque.

14. Participar en la programación de eventos de capacitación, actualización e intercambio tecnológico agropecuario que se programen en las instituciones públicas y/o privadas, a fin de transferirlas a los productores del distrito de Lonya Grande.

15. Coordinar, proponer, planificar y ejecutar acciones para coadyuvar a los productores mediante convenios con universidades, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio del Ambiente, Proyecto Especial Jaén, San Ignacio y Bagua (PEJSIB), Organizaciones no gubernamentales y las demás entidades vinculadas a la Asistencia Agropecuaria y que permitan la transferencia de tecnologías.

16. Desarrollar los proyectos de transferencia de tecnología mediante estrategias grupales que permitan la difusión y aplicación de recomendaciones tecnológicas apropiadas que permitan en desarrollo del sector agropecuario en el distrito de Lonya Grande.

17. Otras funciones que le sean asignadas y le correspondan.

03.3.14.- SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 140°. - Sub Gerencia de Promoción Turística.

La subgerencia de Promoción Turística, depende de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico; Y es la unidad orgánica encargada de promover la cultura, la educación, el deporte y el turismo en el ámbito de influencia del Distrito de Lonya Grande.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

Artículo 141°. - Funciones de la Sub Gerencia de Promoción Turística

Son funciones de la Sub Gerencia de Promoción Turística, las siguientes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



1. Planificar, Organizar, dirigir, ejecutar, controlar, y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo turístico en el ámbito del distrito de Lonya Grande, en concordancia con los dispositivos locales vigentes.
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Turístico Local, dentro de las competencias de ley.
3. Establecer coordinaciones funcionales con la Dirección Regional de Turismo y Comercio Exterior, con el Instituto Nacional de Cultura y otras entidades públicas y privadas, orientadas a la defensa y conservación de monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, de la jurisdicción distrital, provincial y regional.
4. Estudia lugares y resalta sus cualidades para fomentar el turismo del distrito como promover la identidad del mismo.
5. Programa e implementa la realización de eventos educativos y culturales de promoción turística con la participación de la población organizada.
6. Supervisar y coordinar programas de promoción y desarrollo turístico.
7. Evaluar y calificar planes de promoción turística.
8. Analizar y evaluar estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística.
9. Coordinar y promover la ejecución de planes de acción turística con organismos públicos y privados.
10. Organiza eventos de naturaleza turística y/o representar a la MDLG en los mismos.
11. Revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulen las unidades orgánicas.
12. Ejercer acción promotora para el desarrollo turístico del distrito.
13. Promover proyectos y actividades que fomenten el turismo en el Distrito en coordinación con el Gobierno Provincial, Regional, Nacional e instancias correspondientes.
14. Promover el Trabajo Artesanal y la implementación de ferias artesanales.
15. Elabora la memoria anual de la unidad orgánica y la presenta a la Oficina de Secretaría General hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



16. Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
17. Participar y organizar eventos de naturaleza turística en aspectos relacionados con el folclor, artesanía y organización de ferias.
18. Integrar a las comunidades del distrito de Lonya Grande a través de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas.
19. Promover el turismo local, Regional y Nacional.
20. Coordinar con organismos públicos y privados sobre programas de infraestructura turística del Distrito.
21. Elaborar y proponer proyectos y programas para promover el mejoramiento de la oferta turística local.
22. Coordinar, organizar y supervisar programas y eventos de promoción y desarrollo turístico.
23. Elaboración y difusión de guías, boletines, material audiovisual y demás temas de promoción turística.
24. Propiciar la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas que favorezcan el desarrollo del turismo en el Distrito.
25. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

03.3.15.- SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN.

Artículo 142º. - Sub Gerencia de Licencias y Comercialización.

La subgerencia de Licencias y Comercialización, depende de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico; Y es la unidad orgánica encargada de desarrollar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local, la regulación, formalización y control de las actividades comerciales y defensa del consumidor. Así como también, es la responsable de administrar los procesos para el otorgamiento de licencias y autorizaciones municipales de apertura y funcionamiento de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



establecimientos industriales, comerciales y de servicios, de anuncios y propaganda y de espectáculos públicos no deportivos de acuerdo a las normas vigentes.

Está a cargo de un funcionario nombrado y/o designado por el alcalde con categoría de Subgerente, que adquiere la denominación de Subgerente de Licencias y Comercialización, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

Artículo 143°. - Funciones de la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización

Son funciones de la Sub Gerencia de Licencias y Comercialización, las siguientes:

1. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectivo Presupuesto.
2. Proponer las normas con respecto del acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
3. Emitir opinión, instruir y coordinar en temas referidos al otorgamiento de certificados de zonificación y compatibilidad de uso para fines de tramitación de Autorizaciones Municipales de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
4. Emitir opinión, instruir y coordinar en los procedimientos referidos al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios de acuerdo a la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N° 28976.
5. Emitir opinión, instruir, verificar los procedimientos y requisitos normados para la instalación de establecimientos que cuenten con Licencias de Funcionamiento (Toldos, anuncios y paneles simples).
6. Emitir opinión, instruir, verificar los procedimientos y requisitos normados para la licencia de apertura de funcionamiento, conjuntamente con la instalación de toldos y/o anuncios, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos.
7. Emitir opinión, instruir, verificar los procedimientos y requisitos normados para la presentación de espectáculos públicos no deportivos en diversos escenarios públicos o privados del distrito de Lonya Grande.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



8. Promover la formalización de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio que carecen de licencia de funcionamiento, en los asuntos de su competencia.
9. Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.
10. Controlar y fiscalizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio, así como del mercado municipal.
11. Iniciar de oficio, parte o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
12. Notificar, Instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo y elevar todo lo actuado a superior jerárquico, con las recomendaciones del caso para los fines legales consiguientes.
13. Mantener actualizada la base de datos de autorizaciones de establecimientos, licencias de funcionamiento, anuncios y supervisiones realizadas para el análisis y la toma de decisiones.
14. Resolver por delegación los asuntos que específicamente le sean encomendados, dando cuenta al superior jerárquico.
15. Otras funciones que le encargue la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico y sean de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO V

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE.

Artículo 144°. – De las relaciones interinstitucionales.

El alcalde, como representante de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, dirige y conduce las relaciones interinstitucionales con el sector público y privado.

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, mantiene relaciones de coordinación y cooperación con el Gobierno Regional de Amazonas. Esta relación implica comunicación mutua y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente, tratando asuntos de interés distrital y estableciéndose mecanismos que coadyuven a su desarrollo.

Las relaciones que tiene la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, con la Municipalidad Provincial de Utcubamba y demás municipalidades distritales de la Provincia de Utcubamba, son de coordinación, cooperación o de asociación para la ejecución de obras y prestación de servicios.

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande mantiene estrecho vínculo con la Contraloría General de la República, permitiendo la coordinación, control y fiscalización para el adecuado uso de los recursos que administra la municipalidad.

En el resto del sector público, se coordinará permanentemente con el gobierno nacional y los demás organismos de la administración pública para una adecuada delimitación de competencias, complementariedad de acciones y coherencia en el proceso de planificación, así como para el financiamiento de proyectos de inversión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



TÍTULO VI

ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

RÉGIMEN NORMATIVO

Artículo 145°. – Régimen Normativo y Principios.

Las normas y disposiciones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande se adecúan al ordenamiento jurídico nacional, regional y provincial. Asimismo, se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad, simplificación administrativa y el debido procedimiento, establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias y Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 146°. – Normas Municipales

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, a través de sus órganos de alta dirección, dicta las normas y disposiciones siguientes:

- El Concejo Municipal: Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo Municipal.
- La Alcaldía: Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía.

La Gerencia Municipal y las demás gerencias emiten resoluciones, conforme a sus funciones y competencias de acuerdo a Ley.

Artículo 147°. – Ordenanzas Municipales

Las Ordenanzas Municipales norman asuntos de carácter general, de la organización y la administración de la municipalidad y reglamentan materias de su competencia.

Artículo 148°. – Acuerdos de Concejo Municipal

Los Acuerdos de Concejo Municipal expresan la decisión de este órgano sobre asuntos internos del Concejo Municipal, de interés público, ciudadano o institucional o declara su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Los Acuerdos Municipales serán aprobados por mayoría simple de sus miembros. El Reglamento Interno del Concejo Municipal – RIC, podrá acordar otras mayorías para aprobar normas.

Artículo 149°. – Decretos de Alcaldía

Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Municipales, sancionan los procedimientos necesarios para la administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano.

Los Decretos de Alcaldía son aprobados y suscritos por el alcalde.

Artículo 150°. – Resoluciones Municipales

Las Resoluciones Municipales norman asuntos de carácter administrativo. En caso de procedimiento administrativo, se expiden en segunda y última instancia.

Artículo 151°. – Niveles de la Resoluciones Municipales

Los niveles de las Resoluciones Municipales son:

- De Alcaldía, emitidas por el alcalde.
- Gerencial Municipal, emitida por el gerente municipal.
- Gerencial, emitida por los gerentes.

Corresponderá la emisión de actos administrativos, vía resolución, en caso de delegación o facultad expresamente concedida por norma legal a otros órganos o unidades no contempladas en los niveles de resoluciones establecidos en el presente artículo.

Artículo 152°. – Resoluciones de Alcaldía

El alcalde tiene facultad para emitir un dispositivo de carácter general o particular, orientado a establecer derechos, obligaciones y prerrogativas a las personas naturales o jurídicas que se relacionan con la administración distrital, a través del dispositivo legal denominado: "Resolución de Alcaldía".

Artículo 153°. – Resoluciones de Gerencia Municipales y Resoluciones Gerenciales

El gerente municipal tiene facultad para emitir un dispositivo de carácter particular, con el objeto de resolver todo asunto administrativo de carácter normativo o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



ejecutivo, mediante el dispositivo legal denominado "Resolución Gerencial Municipal". Análogamente, los gerentes emiten respectivamente "Resoluciones Gerenciales".

Artículo 154°. – Responsabilidad Funcional

Las resoluciones deberán llevar el visado de los funcionarios que intervienen según sea el asunto de que se trate. Los funcionarios que visan una resolución, asumen la corresponsabilidad de las disposiciones que contiene dicho dispositivo legal.

Artículo 155°. – Suscripción de Resoluciones

Las resoluciones, según su nivel, serán suscritas por el titular. Según corresponda: alcalde, gerente municipal y gerencias. La suscripción de resoluciones, en caso de ausencia del gerente municipal, podrá efectuarlo el funcionario que haga sus veces, con la autorización resolutoria del alcalde; Y los encargados de las gerencias por ausencia de sus titulares, con la autorización resolutoria de la Gerencia Municipal.

Artículo 156°. – Publicidad de las Normas Municipales

La norma municipal, de alcance general, es obligatoria desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" o el diario encargado de las publicaciones judiciales y/o legales de la capital de la Región, salvo plazo distinto expresamente señalado en la misma. Deben incluirse, además, en el Portal Electrónico de la municipalidad.

Los acuerdos del Concejo Municipal y los decretos de alcaldía son publicados en el diario encargado de las publicaciones judiciales y/o legales de la Región y se difundirán obligatoriamente en el Portal Electrónico de la municipalidad.

Artículo 157°. – Garantías del Ordenamiento Municipal

- Las Ordenanzas y Decretos de Alcaldía pueden impugnarse mediante los mecanismos de acción de inconstitucionalidad y acción popular, respectivamente, en la vía correspondiente.
- Las Resoluciones Municipales pueden impugnarse en vía administrativa y contencioso-administrativa, con arreglo a Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



- Los procedimientos administrativos en general, a nivel de la Municipalidad, se rigen por el ordenamiento jurídico del Perú.

CAPÍTULO II

INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 158°. – Interposición de Recursos Administrativos.

Con relación a las resoluciones que se emitan en los diferentes niveles administrativos de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, para la interposición de los recursos administrativos correspondientes, se observarán los procedimientos siguientes:

a) Recurso de Reconsideración

Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos que constituyen única instancia no requieren nueva prueba. Este recurso es opcional y su interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) Recurso de Apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferentes interpretaciones de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, dándose por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 159°. - Los funcionarios y servidores públicos en general de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, se encuentran comprendidos dentro del régimen laboral de la Actividad Pública Decreto Legislativo N° 276, 728 y la Ley CAS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 160°. - Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral de su pertenencia y tienen los mismos deberes y derechos que los de su categoría correspondiente.

Artículo 161°. - Los servidores públicos que tienen la categoría de obreros, laboran bajo el régimen de la actividad privada. En estos asuntos, serán de aplicación las modificatorias establecidas por la ley y sus reglamentos, Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Artículo 162°. - El trabajador municipal de carrera no puede ser cesado ni destituido si no por causa prevista en la ley y de acuerdo al procedimiento establecido. El trabajador municipal tiene derecho al nivel de carrera alcanzado, a los atributos propios de ese nivel y a gozar, anualmente, de treinta días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos periodos.

Artículo 163°. - Niveles Organizacionales de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.

Los niveles organizacionales de la Municipalidad son los siguientes:

Primer Nivel: Los órganos del Primer Nivel según el Decreto Supremo 054-2018-PCM y según la Ley Orgánica de Municipalidades están constituidos por los Órganos de la Alta Dirección, los Órganos de Coordinación, y los Órganos Consultivos.

01. ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01.1. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

- 01.1.1. Concejo Municipal
- 01.1.2. Alcaldía Municipal
- 01.1.3. Gerencia Municipal

01.2. ÓRGANOS DE COORDINACION

- 01.2.1. Concejo de Coordinación Local Distrital
- 01.2.2. Junta de Delegados Vecinales y Comunales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



01.3. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 01.3.1. Plataforma Distrital de Defensa Civil.
- 01.3.2. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 01.3.3. Comité de Administración del Vaso de Leche.
- 01.3.4. Comisión Ambiental Municipal
- 01.3.5. Comisión De La Instancia de Articulación Local

Segundo Nivel: Está integrado por el Órgano de Control Institucional, el Órgano de Defensa del Estado, los Órganos de Asesoramiento: Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planificación y Presupuesto; los Órganos de Apoyo: Secretaría General y la Gerencia de Administración y Finanzas; los Órganos de Línea: La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental y la Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

02.1 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.2 ORGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

02.3 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 02.3.1 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 02.3.2 Gerencia de Planificación y Presupuesto

02.4 ÓRGANOS DE APOYO

- 02.4.1 Secretaría General
- 02.4.2 Gerencia de Administración y Finanzas

02.5 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 02.5.1 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
- 02.5.2 Gerencia de Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental
- 02.5.3 Gerencia de Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico

Tercer Nivel: Lo conforman todas las Unidades Orgánicas de los Órganos de Apoyo, Órganos de Asesoramiento y de los órganos de Línea, jerarquizadas o categorizadas con el nivel de Sub Gerencia. Lo constituyen los niveles técnicos – operativos de la organización municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.1 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO.

- 03.1.1 Sub Gerencia de Recursos Humanos
- 03.1.2 Sub Gerencia de Contabilidad
- 03.1.3 Sub Gerencia de Tesorería
- 03.1.4 Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales
- 03.1.5 Sub Gerencia de Administración Tributaria
- 03.1.6 Sub Gerencia de Tecnología de la Información
- 03.1.7 Unidad de Trámite Documentario
- 03.1.8 Unidad de Archivo General
- 03.1.9 Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

03.2 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.2.1 Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto
- 03.2.2 Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - OPMI

03.3 UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE LÍNEA.

- 03.3.1 Unidad Formuladora
- 03.3.2 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 03.3.3 Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
- 03.3.4 Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo
- 03.3.5 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
- 03.3.6 Sub Gerencia de Transporte, Vialidad y Tránsito
- 03.3.7 Sub Gerencia de Desarrollo Social
- 03.3.8 Sub Gerencia de Gestión Ambiental
- 03.3.9 Sub Gerencia de Servicios Públicos
- 03.3.10 Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos
- 03.3.11 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
- 03.3.12 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte
- 03.3.13 Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario
- 03.3.14 Sub Gerencia de Promoción Turística
- 03.3.15 Sub Gerencia de Licencias y Comercialización





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 164°. - El régimen económico de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande se regula según lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú; por el Decreto Legislativo N° 776 -Ley de Tributación Municipal y demás sobre la materia.

Artículo 165°. - El patrimonio de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande está constituido por los bienes de propiedad municipal señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, las rentas municipales que le pertenecen conforme a Ley Orgánica de Municipalidades, los derechos que cobra por la prestación de servicios conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y los legados y donaciones que se hagan a su favor, según el siguiente detalle:

- Las asignaciones provenientes del tesoro público.
- Los provenientes de operaciones de crédito interno y externo de acuerdo a Ley.
- Los aportes de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional.
- Los recursos provenientes de la Ley del Canon.
- Los ingresos propios que pueda generar como resultado de sus actividades.
- Las transferencias provenientes de convenios, contratos y otros actos celebrados con personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.
- Los legados o donaciones.
- Otros que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 166°. - La administración económica y financiera de la municipalidad se rige por el presupuesto municipal que anualmente aprueba el Concejo Municipal. Constituye un pliego presupuestal autónomo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



Artículo 167°. - El presupuesto de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, se sustenta en el equilibrio real de sus ingresos y egresos, debiendo ser aprobado por el Concejo Municipal, el mismo que comprende el presupuesto de gastos corrientes y el de inversiones, que se formula y ejecuta en función de los planes de desarrollo y programas de inversión.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 168°. – Alcances.

Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorización o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, mediante ordenanza municipal establece las infracciones, sanciones y el régimen sancionador y disciplinario de la municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, adecuará su organización actual a la estructura y funciones establecidas en el presente Reglamento, a través de sus órganos competentes. Efectuará las acciones pertinentes para la actualización o modificación de los instrumentos de gestión a que diere lugar, en el marco de los dispositivos técnico – legales pertinentes, como consecuencia de la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

SEGUNDA

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación de la Ordenanza Municipal en el diario encargado de las publicaciones judiciales y/o legales de la Región, así como en el Portal Institucional, tanto del dispositivo legal aprobatorio, el texto íntegro del ROF, y el Organigrama Institucional. Así mismo, se remitirá el texto íntegro del ROF y el Organigrama Institucional a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para tramitar su publicación con la Secretaría de Gobierno Digital en el Portal de Estado Peruano.

TERCERA

El Alcalde Distrital de Lonya Grande, podrá delegar mediante Resolución de Alcaldía, facultades al Gerente Municipal, para que resuelva aspectos administrativos a su cargo, el cual podrá emitir resoluciones o directivas según sea el caso, con arreglo a ley.

CUARTA

Los Gerentes de los diferentes Órganos proyectarán resoluciones y el Gerente Municipal, resolverá Actos Administrativos en primera instancia, así como casos de reconsideración, siendo los de apelación resueltos por el alcalde, en segunda instancia y con arreglo a ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



QUINTA

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, modificará el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) en forma provisional acorde con los lineamientos estipulados por la Autoridad del Servicio Civil SERVIR, a fin de adecuarlos a la estructura del presente Reglamento.

SEXTA

Corresponde a la Gerencia Municipal, gestionar la publicación de estos documentos de gestión en el Portal de la Municipalidad y otros medios que correspondan, los cuales constituyen documentos auditables y elementos de transparencia en la gestión pública. Cada Gerente y Sub Gerente, tomará las medidas necesarias para la difusión del contenido del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de su competencia y bajo responsabilidad.

SÉPTIMA

El Órgano de Control Institucional y los funcionarios de todos los niveles Organizacionales son los encargados de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, con la finalidad de perfeccionar su contenido y aplicación.

OCTAVA

La implementación de los cargos aprobados conforme a la estructura, se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, priorizando la reubicación de empleados nombrados y obreros permanentes, respetando los derechos de los trabajadores que establecen las legislaciones laborales competentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



NOVENA

La Municipalidad Distrital de Lonya Grande, mediante la Sub Gerencia de Recursos Humanos, adecuará progresivamente su organización actual, a los nuevos documentos de gestión estipuladas mediante el nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil – SERVIR, como CAP-P (Cuadro de Asignación de Personal Provisional), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), PDP (Plan de Desarrollo de las Personas), MPE (Mapeo de Puestos de la Entidad), MP (Mapeo de Procesos), MPP (Manual de Perfil de Puestos) y el CPE (Cuadro de Puestos de la Entidad), en coordinación con SERVIR.

DÉCIMA

Facúltese a la Alcaldía para adoptar las acciones pertinentes, que conlleven a la implementación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

DÉCIMA PRIMERA

Forma parte del presente Reglamento, el Informe Técnico Sustentatorio de la Modificatoria de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande, así como el Organigrama Estructural.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA

Deróguese toda disposición o norma de carácter administrativo legal, que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Lonya Grande.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

I: ÓRGANO DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01.1 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

01.1.1 Concejo Municipal

01.1.1.1.- Comisión de Regidores.

01.1.2 Alcaldía Municipal

01.1.3 Gerencia Municipal

01.2 ÓRGANOS DE COORDINACION

01.2.1 Concejo de Coordinación Local Distrital

01.2.2 Junta de Delegados de Participación Vecinal Comunal.

01.3. ÓRGANOS CONSULTIVOS

01.3.1 Plataforma Distrital de Defensa Civil.

01.3.2 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

01.3.3 Comité de Administración del Vaso de Leche.

01.3.4 Comisión Ambiental Municipal

01.3.5 Comisión De La Instancia de Articulación Local

II: SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

02.1 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1.1 Oficina De Control Institucional

02.2 ORGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

02.2.1 Oficina De Procuraduría Pública Municipal

02.3 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.3.1 Gerencia De Asesoría Jurídica

02.3.2 Gerencia De Planificación y Presupuesto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



02.4 ÓRGANOS DE APOYO

02.04.1 Secretaria General

02.04.2 Gerencia De Administración y Finanzas

02.5 ÓRGANOS DE LÍNEA

02.5.1 Gerencia De Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

02.5.2 Gerencia De Servicios Municipales, Sociales y Gestión Ambiental.

02.5.3 Gerencia De Servicios Agropecuarios y Desarrollo Económico.

III: TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

03.1.- UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO.

03.1.1.- Subgerencia De Recursos Humanos.

03.1.2.- Sub Gerencia De Contabilidad.

03.1.3.- Sub Gerencia De Tesorería.

03.1.4.- Sub Gerencia De Logística Y Servicios Generales

03.1.4.1 Sub Unidad de Patrimonio

03.1.4.2 Sub Unidad de Almacén

03.1.5.- Sub Gerencia De Administración Tributaria.

03.1.5.1 Sub Unidad de Fiscalización

03.1.5.2 Sub Unidad de Ejecución Coactiva

03.1.5.3 Sub Unidad de Recaudación

03.1.6.- Sub Gerencia de Tecnología de la Información

03.1.7.- Unidad de Trámite Documentario

03.1.8.- Unidad de Archivo General

03.1.9.- Sub Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.2.- UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO.

03.2.1.- Subgerencia de Planificación y Presupuesto

03.2.2.- Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones -
OPMI

03.3.- UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE LÍNEA.

03.3.1.- Unidad Formuladora.

03.3.1.1.- Sub Gerencia de Formulación de Ideas de Proyectos

03.3.1.1.- Sub Gerencia Elaboración de Fichas Técnicas de
Expedientes Técnicos.

03.3.2.- Unidad Ejecutora de Inversiones.

03.3.2.1.- Sub Gerencia de Evaluación y Aprobación de
Expedientes Técnicos.

03.3.2.2.- Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Seguimiento y
Liquidación de Proyectos de Obras Públicas.

03.3.3.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

03.3.4.- Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo.

03.3.5.- Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa
Civil.

03.3.6.- Sub Gerencia de Transporte. Vialidad y Tránsito

03.3.7.- Sub Gerencia de Desarrollo Social

03.3.7.1.- Oficina ULE

03.3.7.2.- Oficina de Servicios de Salud y PVL

03.3.7.3.- Oficina del CIAM





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONYA GRANDE

UTCUBAMBA - AMAZONAS



03.3.8.- Sub Gerencia de Gestión Ambiental.

03.3.8.1.- Sub Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental

03.3.8.2.- Sub Unidad de Limpieza Pública y Mantenimiento de
Áreas Verdes

03.3.8.3.- Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento - ATM

03.3.9.- Sub Gerencia de Servicios Públicos.

03.3.9.1.- Sub Unidad de Administración del Cementerio Municipal

03.3.9.2.- Sub Unidad de Administración del Camal Municipal

03.3.9.3.- Sub Unidad de Administración del Mercado Municipal

03.3.10.- Sub Gerencia de Promoción de los Derechos Humanos.

03.3.10.1.- Sub Unidad de Registro Civil

03.3.10.2.- Sub Unidad de DEMUNA

03.3.10.3.- Sub Unidad de Defensoría de la Mujer

03.3.10.4.- OMAPED – Oficina Municipal de Atención a la Persona
con Discapacidad

03.3.11.- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

03.3.12.- Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.

03.3.13.- Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.

03.3.14.- Sub Gerencia de Promoción Turística.

03.3.15.- Sub Gerencia de Licencias y Comercialización.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LONYA GRANDE**
AMOR Y CARÑO POR PRINCIPIO, ORDEN POR TRASCENDENCIA
Y PROGRESO AL FIN

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

