

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 0006 14

Tacna, 17 JUL 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA:

POR CUANTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo, de fecha 14 de Julio del 2014, el Dictamen Nº 014-2014-CAPyP-MPT de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, sobre Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº27972 -, las Municipalidades son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico. Asimismo, el numeral 1) del artículo 195º de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna;

Que, la Ley Nº27972 establece en su artículo 9º numerales 3) y 8) que es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, así como aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas. Asimismo, el artículo 40º de la citada norma señala que las Ordenanzas son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación de la administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, señalando en el artículo 5º que éste es un documento técnico normativo de gestión institucional y al logro de su misión, visión y objetivos, el cual contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Asimismo, el artículo 7º de la misma norma, señala que la conducción del proceso de elaboración y formulación del ROF de las entidades estará a cargo del órgano responsable de las funciones de planeamiento, racionalización o quien haga sus veces; y el artículo 31º del Informe Técnico Sustentatorio por modificación parcial: Cuando la modificación parcial del ROF no presenta cambios en la estructura orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un cinco por ciento (5%) en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico solo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del artículo 30º (*) Rectificado por FE DE ERRATAS.

Que, el artículo 28º del referido Decreto Supremo indica que se requiere la aprobación del ROF, entre otros casos, por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad. Asimismo, dicha norma establece en su artículo 34º que el ROF deberá ser aprobado mediante Ordenanza Municipal en el caso de las Municipalidades.

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en vista de la modificación de la normatividad en materia de competencia municipal, efectúa las



ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 0006 14

modificaciones funcionales, mediante el reajuste del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado por Ordenanza Municipal N°006-2011-MPT.

Estando a los fundamentos expuestos, a las normas legales glosadas y en virtud de los pronunciamientos emitidos por la Gerencia Municipal mediante Informe N°025-2014-GM-MPT, de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N°292-2014-OAJ./MPT y de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización mediante Memorándum N°0893-2014-OPPyR/MPT; en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por **MAYORÍA** dicta la siguiente:

ORDENANZA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la modificación parcial del **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF** de la Municipalidad Provincial de Tacna, que contiene 06 Títulos, 09 Capítulos, 187 Artículos y 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales **que forma parte de la presente** e incluye el Organigrama Estructural.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, adopte las acciones necesarias para el cumplimiento de funciones de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, según ROF aprobado con la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, la derogación de las normas o disposiciones municipales que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza en materia de Organización, Funciones y Competencias.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, la publicación de la presente en el Diario de mayor circulación local, así como su publicación integral en el Portal Institucional de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE, Y CUMPLA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TACNA

ING. FIDEL CARITA MONROY
ALCALDE

LGH./Jehb
c.c. ALC
GM
Concejo Municipal
GA.
OPPyR
Arch.

DICTAMEN N° 014-2014-CAPyP-MPT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


Ing. Carmen R. Apaza Condori
REGIDORA

A : **ING. FIDEL CARITA MONROY**
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Tacna

DE : **REG. CARMEN ROSA APAZA CONDORI**
Presidente de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación

ASUNTO : **MODIFICACION PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

REFERENCIA : Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT
Memorando N° 0893-2014-OPPyR/MPT
Informe N° 292-2014-OAJ./MPT
Informe N° 025-2014-GM-MPT

FECHA : **11 JUL 2014**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


Sra. Corinne Flores Lemaitre
REGIDORA

VISTO:

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, el expediente sobre Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, con sujeción al ordenamiento jurídico; esto concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y establece que las normas referidas a organización del Estado requieren de la opinión técnica previa de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Que, el D.S. N° 043-2006-PCM Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública *Artículo 28°.- De la necesidad de aprobar el ROF:* Se requiere la aprobación del ROF en los siguientes casos: (...) e) Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad. (...) *Artículo 30°.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación:* El Informe Técnico Sustentatorio que sustente la modificación del ROF incluirá la siguiente información: Sección 1. Justificación. Esta sección del informe debe sustentar la necesidad de la existencia de la nueva estructura y funciones de la Entidad. Para ello se incluirá lo siguiente: a) Análisis funcional: (i) Identificación de las nuevas funciones establecidas en el ROF propuesto, así como se aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada una de estas funciones; y (ii) Sustento técnico de la inclusión, modificación o supresión de cada una de estas funciones, según corresponda.

Que, el D.S. señalado precedentemente, establece también en su el *Artículo 31°.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación parcial:* Cuando la modificación parcial del ROF no presenta cambios en la estructura orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un cinco por ciento (5%) en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico solo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del Artículo 30. (*) Rectificado por FE DE ERRATAS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


Prof. Lourdes Huancapaza Cora
REGIDORA

Que, el ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; asimismo, contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, además de establecer sus relaciones y responsabilidades.

Que, con Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT, de fecha 09 de junio del 2014, el Encargado del Sistema de Racionalización, señala que el D.S. N° 043-2006-PCM, establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF en el sector público nacional; asimismo, para el Equipo Funcional de Racionalización, el motivo de proponer la modificación y aprobación de un nuevo ROF, obedece al caso “e”, pero basado en el Artículo 31°, de la norma precitada anteriormente, es decir, se la modificación del nuevo ROF no presenta cambios en la Estructura Orgánica o en el Presupuesto de operación y funcionamiento no son mayores a un 5% en el ejercicio presupuestal vigente, por tanto, el Informe Técnico Sustentatorio será por MODIFICACION PARCIAL.

Que, con Informe N° 0893-2014-OPPyR/MPT, de fecha 13 de junio del 2014, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en sus conclusiones, señala que el proyecto de modificatoria parcial del ROF, contiene la modificatoria de las funciones previstas para la entidad adecuadas de acuerdo al marco legal vigente, siendo el motivo principal de su modificatoria..

Que, con Informe N° 292-2014-OAJ./MPT, de fecha 17 de junio del 2014, la Oficina de Asesoría Jurídica, en sus conclusiones opina que es **PROCEDENTE** la modificación parcial del ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Que, con Informe N° 025-2014-GMJ/MPT, de fecha 18 de junio del 2014, la Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna, señala que analizada la normatividad establecida en los informes técnico legales, así como los contenidos en el ROF y sus reajustes correspondientes, no se ha encontrado ninguna duplicidad de funciones, entre las Unidades Orgánicas establecidas, por lo que considera pertinente que se elabore el dictamen correspondiente y posteriormente sea elevado al pleno del Concejo Municipal para su aprobación final.

Por estas consideraciones, estando a lo debatido en la sesión Ordinaria de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, de conformidad con la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades y el Art. 97° del Reglamento Interno del Concejo, esta Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, por **MAYORIA**;

DICTAMINA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Modificación Parcial del ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tacna.

ARTÍCULO SEGUNDO: ELÉVESE los actuados correspondientes al Pleno del Concejo para su aprobación.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


.....
Ing. Carmen R. Apaza Condori
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

.....
Sra. Corinne Flores Lemaire
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


.....
Sra. Dionisia Pani Gonzales
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

.....
Prof. Lourdes Huancapaza Cora
REGIDORA

LGjehb
C.C. Arch.

DICTAMEN N° 014 -2014-CAPyP-MPT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Ing. Carmen R. Apaza Condori
REGIDORA

A : **ING. FIDEL CARITA MONROY**
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Tacna

DE : **REG. CARMEN ROSA APAZA CONDORI**
Presidente de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación

ASUNTO : **MODIFICACION PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

REFERENCIA : Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT
Memorando N° 0893-2014-OPPyR/MPT
Informe N° 292-2014-OAJ./MPT
Informe N° 025-2014-GM-MPT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Sra. Corinne Flores Lemaire
REGIDORA

FECHA : **11 JUL 2014**

VISTO:

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, el expediente sobre Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, con sujeción al ordenamiento jurídico; esto concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y establece que las normas referidas a organización del Estado requieren de la opinión técnica previa de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Que, el D.S. N° 043-2006-PCM Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública *Artículo 28°.- De la necesidad de aprobar el ROF: Se requiere la aprobación del ROF en los siguientes casos: (...) e) Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad. (...) Artículo 30°.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación: El Informe Técnico Sustentatorio que sustente la modificación del ROF incluirá la siguiente información: Sección 1. Justificación. Esta sección del informe debe sustentar la necesidad de la existencia de la nueva estructura y funciones de la Entidad. Para ello se incluirá lo siguiente: a) Análisis funcional: (i) Identificación de las nuevas funciones establecidas en el ROF propuesto, así como se aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada una de estas funciones; y (ii) Sustento técnico de la inclusión, modificación o supresión de cada una de estas funciones, según corresponda.*

Que, el D.S. señalado precedentemente, establece también en su el *Artículo 31°.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación parcial: Cuando la modificación parcial del ROF no presenta cambios en la estructura orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un cinco por ciento (5%) en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico solo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del Artículo 30. (*) Rectificado por FE DE ERRATAS.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Sra. Dora Páez Gonzales
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Prof. Lourdes Huancapaza Cora
REGIDORA

Que, el ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; asimismo, contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, además de establecer sus relaciones y responsabilidades.

Que, con Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT, de fecha 09 de junio del 2014, el Encargado del Sistema de Racionalización, señala que el D.S. N° 043-2006-PCM, establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF en el sector público nacional; asimismo, para el Equipo Funcional de Racionalización, el motivo de proponer la modificación y aprobación de un nuevo ROF, obedece al caso "e", pero basado en el Artículo 31°, de la norma precitada anteriormente, es decir, se la modificación del nuevo ROF no presenta cambios en la Estructura Orgánica o en el Presupuesto de operación y funcionamiento no son mayores a un 5% en el ejercicio presupuestal vigente, por tanto, el Informe Técnico Sustentatorio será por MODIFICACION PARCIAL.

Que, con Informe N° 0893-2014-OPPyR/MPT, de fecha 13 de junio del 2014, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en sus conclusiones, señala que el proyecto de modificatoria parcial del ROF, contiene la modificatoria de las funciones previstas para la entidad adecuadas de acuerdo al marco legal vigente, siendo el motivo principal de su modificatoria..

Que, con Informe N° 292-2014-OAJ/MPT, de fecha 17 de junio del 2014, la Oficina de Asesoría Jurídica, en sus conclusiones opina que es **PROCEDENTE** la modificación parcial del ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Que, con Informe N° 025-2014-GMJ/MPT, de fecha 18 de junio del 2014, la Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna, señala que analizada la normatividad establecida en los informes técnico legales, así como los contenidos en el ROF y sus reajustes correspondientes, no se ha encontrado ninguna duplicidad de funciones, entre las Unidades Orgánicas establecidas, por lo que considera pertinente que se elabore el dictamen correspondiente y posteriormente sea elevado al pleno del Concejo Municipal para su aprobación final.

Por estas consideraciones, estando a lo debatido en la sesión Ordinaria de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, de conformidad con la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades y el Art. 97° del Reglamento Interno del Concejo, esta Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, por **MAYORIA**;

DICTAMINA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Modificación Parcial del ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tacna.

ARTÍCULO SEGUNDO: ELÉVESE los actuados correspondientes al Pleno del Concejo para su aprobación.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


.....
Ing. Carmen R. Apaza Condori
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

.....
Sra. Corinne Flores Lemaire
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


.....
Sra. Dionigia Pan Gonzales
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

.....
Prof. Lourdes Huancapaza Cora
REGIDORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TACNA

INFORME N° 025-2014-GM-MPT

DE : ABOG. ELA MALDONADO ROMERO
Gerente Municipal

A : ABOG. LOURDES GUTIERREZ HUALPARA
Jefa de la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional

ASUNTO : MODIFICACION PARCIAL DEL REGLAMENTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MPT.

REF. : INFORME N°292-2014-OAJ-MPT
MEMORANDUM N°893-2014-OPPYR/MPT
INFORME N°033-2014-R-OPPYR/MPT
D.S. N°043-2006-PCM
HT.2743-2014-GM-MPT

FECHA : Tacna, 18 de Junio del 2014

Tengo a bien elevar el expediente administrativo organizado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto, y Racionalización, a través del sistema de racionalización relacionado a la propuesta de modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Ordenanza Municipal 006-2011, y que por modificación del ordenamiento legal nacional, requiere de los correspondientes ajustes a la norma de gestión administrativa ROF, enmarcada en la Constitución Política y Ley Orgánica de Municipalidades y normas especiales, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°043-2006-PCM y normas complementarias.

I. BASE LEGAL:

- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S. N°004-2013-PCM, Aprueban la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- D.S. N°043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para formular y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.

II. ANTECEDENTES:

- Ordenanza Municipal N°006-2011-MPT, que aprueba el ROF vigente de la entidad.
- La Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, mediante el Memorando N°893-2014-OPPYR-MPT, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal pertinente, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones-ROF debidamente reajustado, sustentado en el Informe Técnico N° 033-2014-R-OPPYR-MPT.
- La Oficina de Asesoría Jurídica, previa revisión mediante el Informe N°000-2014-OAJ/MPT, emite su opinión legal favorable, señalando que cumple con los parámetros exigidos por la normatividad vigente.

III. ANALISIS:

- Conforme al Art. 28° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece la Estructura Orgánica Administrativa básica, facultado a los Gobiernos Locales a determinar los otros órganos, sobre todo los órganos de línea conforme a su disponibilidad económica y los límites presupuestales.
- En virtud del Art. 9° inciso 3) de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal determinar el régimen de Organización Interna y Funcionamiento del Gobierno Local, la misma que fue revisada en el ejercicio 2011, y aprobada por Ordenanza Municipal N°006-2011, así como el Reglamento de Organización y funciones vigente

integrar

- La Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se señala que el Estado Peruano, entre ellos los Gobiernos Locales, entran en proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias y procedimientos, con la finalidad de mejorar la Gestión Pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.
- Por Decreto Supremo N°004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, cuyo ámbito de aplicación comprende a los Gobiernos Locales, dentro de las Entidades de la Administración Pública, inmersos en la aplicación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Que, el Decreto Supremo N°043-2006-PCM, en su Art.7, prescribe que corresponde la conducción del proceso de elaboración y formulación del ROF, al órgano responsable de las funciones de Planeamiento o Racionalización o quien haga sus veces.
- Asimismo, determina en el Art. 8° del precitado decreto que corresponde a la Gerencia Municipal, ejercer la supervisión y evaluación del cumplimiento de las disposiciones previstas como lineamientos técnicos, tanto en la entidad, como en las entidades adscritas, cuando las tuviese.
- Que, en el Art. 31°, señala que al no existir cambios estructurales o en el presupuesto aprobado en el ejercicio presupuestal vigente mayores al 5%, el Informe Técnico solo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del Art. 30°, es decir, el primero se refiere al Análisis Funcional, donde se identifican, se suprimen y se modifican en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada uno de ellos, así como el sustento correspondiente de las funciones incluidas, modificadas y suprimidas.
- El Art. 33° del D.S. N°043-2006-PCM, en los incisos iii) y iv) se dispone que la Gerencia Municipal, es el órgano responsable de revisar que **no exista duplicidad de funciones** entre los órganos de la entidad y entre estas y las demás entidades que actúen en la misma jurisdicción. Además, verificará que el ROF propuesto y los informes técnicos remitidos se ajusten a lo dispuesto por los lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF y por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y emitirá el Informe Previo, por lo que en estricto cumplimiento de la responsabilidad asignada por el ordenamiento técnico legal en la materia, se llega a las siguientes

IV. CONCLUSIONES:

Analizado la normatividad señalada en los informes técnico legales, así como los contenidos del ROF propuesto y sus reajustes correspondientes, que constan de 63 páginas, 187 Artículos, 06 Títulos, 09 Capítulos y 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, **NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DUPLICIDAD DE FUNCIONES** entre las Unidades Orgánicas establecidas; y se cuenta con los Informes Técnico y Legal emitidos y que se ajustan a las normas señaladas en la primera sección del presente Informe.

Por lo que, considero pertinente que a través de su despacho se someta a la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, para su Dictamen correspondiente y posteriormente sea elevado al pleno del Concejo Municipal para su aprobación final, debiendo encargar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en coordinación con la Gerencia de Administración, a través de los sistemas administrativos correspondientes la implementación, de los instrumentos de gestión complementarios, que aseguren el cabal cumplimiento de las funciones y competencias de las unidades orgánicas correspondientes, en el marco de la legislación vigente..

Atentamente,

Adj. Expediente Ad. 21 folios)
02 anillado(63 folios)


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Abog. Ela Maldonado Romero
GERENTE MUNICIPAL

INFORME N° 292 -2014-OAJ./MPT.

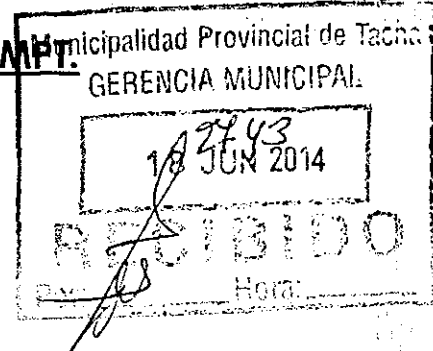
A : Abog. ELA MALDONADO ROMERO
Gerencia Municipal

DE : Abog. VALENTINA TINTAYA CARDENAS
Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : PROYECTO DE MODIFICACION PARCIAL DEL ROF.

REF. : H.R. N° 690 (16/06/14).

FECHA : Tacna, 17 de Junio del 2014.



Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de informar lo siguiente:

I.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S.N° 043-2006-PCM Lineamientos para formular y aprobar el ROF.
- D.S.N° 004-2013-PCM Aprueban Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley.N° 29664 Creación del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28478 Ley de Creación del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.
- Ley N° 29973 Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 28803 Ley de las Personas Adultas Mayores.
- D.S.N° 106-2012-PCM Se regula el Diálogo y Sostenibilidad de la Paz.
- Ley N° 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento.
- O.M.N° 006-2011-MPT ROF vigente de la MPT.

II.- ANTECEDENTES:

1. Que, mediante Memorando N° 0893-2014-OPPyR/MPT (13/06/14) en sus conclusiones, manifiesta respecto al proyecto contiene las modificatorias de las funciones previstas para la entidad adecuadas al marco legal vigente, siendo el motivo principal de su modificatoria, asimismo la elaboración del documento de gestión se enmarca a lo establecido en el D.S.N° 043-2006-PCM y normas complementarias, adjuntando el Informe Técnico sustentatorio por modificación parcial; es decir conforme al Art. 31 del citado D.S., la modificación no presenta cambios en la estructura orgánica y las modificaciones por efectos presupuestales no supera el 5% del presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad del ejercicio presupuestal vigente; por lo cual se considera procedente su trámite de aprobación.
2. Que, mediante Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT (09/06/14) manifiesta que para el Equipo funcional de Racionalización el motivo de proponer la modificación y aprobación del nuevo ROF, obedece al caso e) del Art. 28° del D.S.N° 043-2006-PCM realizado para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones; pero basado en el Art. 31° donde se indica si la modificación del ROF, no presenta cambios en la Estructura Orgánica o en el presupuesto de operación y funcionamiento no son mayores al 5% en el ejercicio presupuestal vigente, por lo tanto el Informe Técnico sustentatorio será por MODIFICACIÓN PARCIAL y se detalla el procedimiento de aprobación y el Informe Técnico respectivo.

III.- ANALISIS:

1. Que, de acuerdo Constitución Política en su Art. 194° dispone que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
2. Que, respecto a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Art. II - Autonomía - 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.





3. Que, la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y establece que las normas referidas a organización del Estado requieren de la opinión técnica previa de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
4. Que, el D.S.N° 043-2006-PCM Aprueba Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública Art. 28.- De la necesidad de aprobar el ROF: Se requiere la aprobación del ROF en los siguientes casos: (...) e) Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad. (...) Art. 30.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación: El Informe Técnico Sustentatorio que sustente la modificación del ROF incluirá la siguiente información: Sección 1. Justificación. Esta sección del informe debe sustentar la necesidad de la existencia de la nueva estructura y funciones de la Entidad. Para ello, se incluirá la siguiente información: a) Análisis funcional: (i) Identificación de las nuevas funciones establecidas en el ROF propuesto así como de aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada una de estas funciones y (ii) Sustento técnico de la inclusión, modificación o supresión de cada una de estas funciones, según corresponda. Las entidades del Gobierno Nacional deben presentar la información señalada en (i) en el formato correspondiente de la Ficha Técnica publicada en el portal electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros. (...) Sección 3. Efectos presupuestales: En esta sección del informe se debe sustentar la coherencia entre la estructura orgánica propuesta y el financiamiento con que cuenta la entidad con un horizonte de tres años. Para ello se incluirá la siguiente información: a) Cuadro comparativo de los gastos de operación de la estructura vigente y la propuesta. (...) Art.31.- Del Informe Técnico Sustentatorio por modificación parcial: Cuando la modificación parcial del ROF no represente cambios en la estructura orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un cinco por ciento (5%) en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico sólo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del Artículo 30. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS.
5. Que, el ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.
6. Que, es conveniente actualizar la normativa aplicable en relación con el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, documento de gestión cuya elaboración debe realizarse sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos; acorde con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas de la entidad y sus unidades orgánicas, asignadas por el ordenamiento jurídico aplicable en cada caso.

IV.- OPINION:

Esta Oficina de Asesoría Jurídica, que de acuerdo al sustento de los informes técnicos, documentación adjunta y la normatividad vigente, es de **Opinión**, es **PROCEDENTE**, la modificación parcial del ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la MPT; Recomendándose elevarle al Pleno del Concejo Municipal para su aprobación respectiva, por consiguiente continúese con su trámite regular.

Es cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Valentina
Abog. Valentina Tintaya Cárdenas
OFICINA ASESORIA JURIDICA

Exp. Adms. s/f 2 anillados.
C.c: Arch
VTC/lyq.

MEMORANDO N° 0893-2014-OPPyR/MPT

DE : ING. VANESSA QUINA ARAMAYO
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

A : Abog. VALENTINA TINTAYA CARDENAS
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Proyecto de modificatoria parcial Reglamento de Organización y Funciones-ROF

REF. : Informe N° 033-2014-R-OPPyR/MPT

FECHA : Tacna, 13 de Junio del 2014

Mediante el presente es grato saludarla y a la vez remitirle el Proyecto de modificatoria parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, conforme a lo establecido en el D.S. N° 043-2006-PCM, y resultado del monitoreo y evaluación efectuada en el marco de la mejora continua.

I. BASE LEGAL:

- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S. N°004-2013-PCM, Aprueban la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- D.S. N°043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para formular y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.
- D.S. N°008-2013-VIVIENDA, aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Ordenanza Municipal N°006-2011-MPT, que aprueba el ROF vigente de la entidad.



II. ANALISIS:

- Conforme al Art. 28° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece la Estructura Orgánica Administrativa básica, facultado a los Gobiernos Locales a determinar los órganos de línea conforme a su disponibilidad económica y los límites presupuestales.
- Según el Art. 9° inciso 3) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que corresponde al Concejo Municipal determinar el régimen de Organización Interna y Funcionamiento del Gobierno Local.
- En la parte de Generalidades, Art. 1°, numeral 1.1 de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se indica que el Estado Peruano, entre ellos los Gobiernos Locales, entran en proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias y procedimientos, con la finalidad de mejorar la Gestión Pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.
- Que, conforme lo señala el Art. 2° del D.S. N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, respecto al ámbito de aplicación, los Gobiernos Locales se encuentran incluidos dentro de las Entidades de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

TACNA

Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización

Administración Pública que deben aplicar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

- Que, en el Art. 7° del D.S. N°043-2006-PCM, se señala que corresponde la conducción del proceso de elaboración y formulación del ROF, al órgano responsable de las funciones de Planeamiento o Racionalización o quien haga sus veces.
- Asimismo, según el Art. 33° del D.S. N°043-2006-PCM, incisos iii) y iv) se dispone que la Gerencia Municipal, es el órgano responsable de revisar que no exista duplicidad de funciones entre los órganos de la entidad y entre estas y las demás entidades que actúen en la misma jurisdicción. Además, verificará que el ROF propuesto y los informes técnicos remitidos se ajustan a lo dispuesto por los lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF y por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y emitirá el Informe Previo.
- Conforme al D.S. N°043-2006-PCM, norma que establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, a cargo de las Entidades de la Administración Pública, en su Art. 28° establece los casos en que se requiere la aprobación del nuevo ROF, los cuales se detallan a continuación:
 - a) *La creación de una nueva entidad.*
 - b) *La fusión de entidades.*
 - c) *Por efecto de la transferencia de funciones en el marco del proceso de descentralización.*
 - d) *Por existencia de un proceso de reorganización de la entidad aprobado conforme a Ley.*
 - e) *Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad.*
 - f) *Para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones.*
- De lo antes mencionado, el motivo de la modificación y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF presentado, obedece al caso "e", el cual señala "Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad".
- Asimismo, conforme al Art. 31° del D.S. N°043-2006-PCM antes mencionado, se indica que, cuando la modificación del ROF no represente cambios en la estructura orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un 5% en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico sustentatorio será por modificación parcial, debiendo versar su contenido en los incisos a) de la sección primera del Art. 30° del D.S. N°043-2006-PCM, el cual señala "Análisis Funcional: (i) identificación de las nuevas funciones establecidas en el ROF propuesto así como de aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada una de las funciones y (ii) Sustento técnico de la inclusión, modificación o supresión de cada una de estas funciones, según corresponda."; y a) de la sección tercera del Art. 30° del D.S. N°043-2006-PCM el cual señala "Cuadro comparativo de los gastos de operación de la estructura vigente y la propuesta".

En el marco de lo señalado en el párrafo anterior, el Proyecto de modificatoria parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF presentado, adjunta el Informe Técnico, elaborado por el Equipo Funcional de Racionalización, con la siguiente estructura:

- I. Justificación.
- II. Antecedentes.
- III. Informe Técnico Sustentatorio por Modificación Parcial:
 - 3.1 ANALISIS FUNCIONAL:

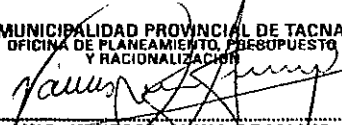


- 3.1.1 Las Identificadas e incluidas, ascienden a 17 modificaciones.
- 3.1.2 Las que se eliminan, ninguna.
- 3.1.3 Las modificaciones realizadas, por cambio de denominación ascienden a 03 modificaciones, 01 por cambio de denominación, reubicación y reajuste del contenido y 08 por cambio de contenido.
- 3.2 EFECTOS PRESUPUESTALES
 - 3.2.1 Solo hasta el 5% del límite permitido.

III. CONCLUSIONES:

- Visto el proyecto de modificatoria parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, se concluye que, contiene la modificatoria de las funciones previstas para la entidad adecuadas de acuerdo al marco legal vigente, siendo el motivo principal de su modificatoria, asimismo la elaboración del documento de gestión se enmarca a lo establecido en el D.S. N°043-2006-PCM y normas complementarias, adjuntando el Informe Técnico Sustentatorio por modificación parcial. Es de indicar que, conforme al Art. 31° del D.S. N°043-2006-PCM, la presente modificatoria del ROF no representa cambios en la estructura orgánica y las modificaciones por efectos presupuestales no superará al 5% del presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad del ejercicio presupuestal vigente; por lo cual se considera procedente su trámite de aprobación.
- Finalmente, se solicita a su despacho emitir opinión legal sobre el proyecto de modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones-ROF adjunto, y remitir a la Gerencia Municipal para su revisión y verificación de la información contenida en el proyecto de acuerdo a lo señalado en el Art. 33° del D.S. N°043-2006-PCM y trámite correspondiente para su aprobación ante Consejo Municipal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO
Y RACIONALIZACIÓN

ING. VANESSA QUINA ARAMAYO
JEFE

Adj. Informe N°033-2014-R-OPPyR/MPT (01 folio)
Informe Técnico ROF (09 folios)
Proyecto ROF (02 juegos-anillados)
C.c. Archivo
VQA

INFORME N° 033-2014-R-OPPyR/MPT

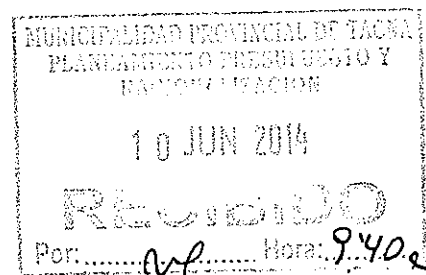
A : Ing. VANESSA QUINA ARAMAYO
Jefe de la OPyR

DE : Lic. Adm. JUAN CERVANTES LOPEZ
(e) del Sistema de Racionalización

ASUNTO : Aprobación del nuevo ROF-Por modificación Parcial

REF. : D. S. N° 043-2006-PCM

FECHA : Tacna, junio 09 del 2014



Informo a Usted que, se han realizado trabajos con miras a la actualización del ROF vigente, considerando los cambios producidos en la normatividad y la optimización o simplificaciones realizadas en los procesos de trámites, orientados al cumplimiento de las competencias y funciones con mayor eficiencia y eficacia, así como la misión de la entidad.

Conforme al D.S. N° 043-2006-PCM, norma que establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF en el sector Público Nacional, en su Art. 28° establece en los casos que se requiere la aprobación del nuevo ROF:

- a) La creación de una nueva entidad
- b) La fusión de entidades
- c) Por efecto de transferencia de funciones en el marco del proceso de Descentralización.
- d) Por modificación del marco legal sustantivo que, conlleva una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad.
- e) Para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones.

Para el Equipo Funcional de Racionalización, el motivo de proponer la modificación y aprobación de un nuevo ROF, obedece al caso "e", pero basado en el Art. 31° de la misma norma, donde se indica que, si la modificación del nuevo ROF, no representa cambios en la Estructura Orgánica o en el Presupuesto de operación y funcionamiento no son mayores a un 5% en el ejercicio presupuestal vigente, por lo tanto, el Informe Técnico sustentatorio será por MODIFICACIÓN PARCIAL y conforme al Art. 31° cuyo expediente del Informe Técnico tendrá la siguiente estructura:

- I.- Justificación
- II.- Antecedentes
- III.- Informe Técnico sustentatorio por Modificación Parcial

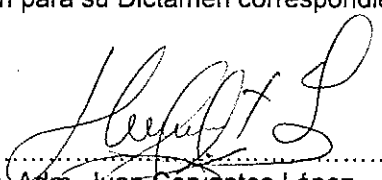
El detalle de éste último, en el informe Técnico se divide en:

- 3.1.- ANALISIS FUNCIONAL
 - 3.1.1.- Las Identificadas e incluidas
 - 3.1.2.- Las que se eliminan
 - 3.1.3.- Las modificaciones realizadas
- 3.2.- EFECTOS PRESUPUESTALES
 - 3.2.1. Sólo hasta el 5% del límite permitido.

La ruta para tramitar su aprobación es la siguiente: Ud con el Informe breve de la Oficina, remita a la OAJ para su conformidad legal, luego debe pasar a la GM, para que suscriba el INFORME PREVIO (adjunto proyecto), luego será remitido a la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación para su Dictamen correspondiente.

Es cuanto informo a Ud.

Atentamente.-


.....
Lic. Adm. Juan Cervantes López
(e) del Sistema de Racionalización

INFORME TECNICO

PARA LA APROBACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

I. JUSTIFICACION.-

A partir del año 2004, entra en vigencia la nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, desde entonces, en la Municipalidad Provincial de Tacna ha sido necesario ir adecuando progresivamente las funciones y competencias previstas en la normatividad señalada, con las tareas del monitoreo y evaluaciones desarrolladas, se identificaron nuevas necesidades, prioridades y conforme a las posibilidades presupuestales y económicas, es necesario asumir paulatinamente en beneficio de la población desatendida, creando y fortaleciendo a las unidades orgánicas existentes, sin alterar estructuralmente, sino creando instancias FUNCIONALES NO ESTRUCTURALES bajo los principios de economía, flexibilidad y armonía.

II. ANTECEDENTES.-

Desde la vigencia de la nueva Ley Orgánica señalada, se han efectuado varias adecuaciones y la última adecuación se realizó en el año del 2011, aprobándose el ROF con Ordenanza Municipal N° 0006-2011-MPT, de fecha 19 de abril del mismo año, hasta hoy vigente. Desde la fecha señalada, se han dado nuevas normas y otras que no han sido tomadas en cuenta en las anteriores adecuaciones, sin embargo es oportuno y obligatorio adecuar e implementar, entre ellos son: Ley N° 29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Ley N° 28478, Ley de creación del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional; D. L. N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento; Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad; Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores; D. S. N° 106-2012-PCM, norma que regula el Diálogo y Sostenibilidad de la Paz. También existen las necesidades de especificar las funciones y competencias en el ROF, mediante el establecimiento de EQUIPOS FUNCIONALES en algunas Gerencias y Sub Gerencias que, cuentan con alto volumen y complejidad de funciones.

III. INFORME TECNICO SUSTENTATORIO POR MODIFICACION PARCIAL

El presente Informe Técnico sustentatorio por la modalidad de **modificación parcial**, es concordante con el D.S. N°043-2006-PCM, que establece los lineamientos técnicos para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del sector público nacional, concretamente se ajusta al Art. 31° de la citada norma, donde se expone que, “cuando la modificación parcial del ROF no represente cambios en la Estructura Orgánica o en el presupuesto aprobado de operación y funcionamiento para la entidad mayores a un cinco por ciento (5%) en el ejercicio presupuestal vigente, el Informe Técnico sólo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la primera sección y a) de la sección tercera del Art. 30°”, es decir, la exigencia en el primer término es exponer el **Análisis Funcional** referido a la



identificación de nuevas funciones y supresión o modificación de funciones, en relación al ROF vigente y sustento legal de cada uno; asimismo el sustento técnico de inclusión, modificación o supresión de cada una de las funciones, según corresponda. En la segunda parte exige presentar un Cuadro Comparativo de los Gastos de Operación de la Estructura vigente y la propuesta. En este caso, en términos cuantitativos la modificación estructural NO representa ninguna variación, funcionalmente si tiene ampliaciones y en el gasto operativo el incremento es solo por el costo de vida y otros por la incorporación de repuestos judiciales.

3.1 ANALISIS FUNCIONAL

3.1.1 LAS IDENTIFICADAS E INCLUIDAS

3.1.1.1 Establecimiento del Equipo Funcional de Promoción de la Inversión Privada, en la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, como instancia FUNCIONAL, responsable de iniciar y consolidar las acciones de promoción de la inversión privada, estableciendo las alianzas estratégicas con los distintos Niveles de Gobierno, la inversión privada y la sociedad civil, con el objeto de promover la inversión privada en activos, empresas, proyectos, servicios, obras públicas de infraestructura y los servicios públicos de la Municipalidad Provincial de Tacna, conforme a la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (Art. 58º, 65º y 66º).

3.1.1.2 Establecimiento de 04 Equipos Funcionales en la Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano (Art. 80º-88º), los cuales se describen a continuación:

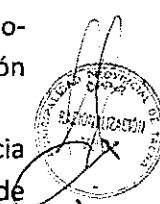
- a) Equipo Funcional de Planillas y Control de Asistencia, como instancia funcional, responsable de administrar los procesos de remuneraciones y estímulos, así como el control de asistencia y permanencia del personal en el centro laboral.
- b) Equipo Funcional de Procesos Técnicos y Escalafón, como instancia funcional responsable de conducir los Procesos Técnicos del Sistema de Personal, orientado al fortalecimiento del capital humano con la progresión en la carrera administrativa pública.
- c) Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, como instancia funcional, responsable de generar y brindar los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de la prevención de riesgos laborales.
- d) Equipo Funcional de Bienestar Social y Capacitación, como instancia funcional, responsable de coordinar y ejecutar las actividades de bienestar social y capacitación del personal de la Municipalidad Provincial de Tacna



3.1.1.3 Establecimiento del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, en la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, como instancia funcional, responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por los particulares, empresas, instituciones en el ámbito jurisdiccional de la Municipalidad Provincial de Tacna (Art. 101º-103º).

3.1.1.4 Establecimiento de 05 Equipos Funcionales en la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación (Art. 124º-134º), los cuales se describen a continuación:

- a) Equipo Funcional de Impuestos Municipales, como instancia funcional responsable de impulsar las acciones orientadas al procesamiento de información de los contribuyentes, estableciendo las cuentas corrientes, elaborando las órdenes de pago y las resoluciones de determinación de obligaciones tributarias.
- b) Equipo Funcional de Tasas y Arbitrios Municipales, como instancia funcional responsable de impulsar las acciones orientadas al fortalecimiento de la información del contribuyente por conceptos de Tasas y Arbitrios.
- c) Equipo Funcional de Cobranza Ordinaria y Control de Deudas, como instancia funcional responsable de asumir las actividades de ejecución de la cobranza ordinaria y llevar el control de deudas por todo concepto de los contribuyentes.
- d) Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y No Contenciosos, como instancia funcional responsable de efectuar el análisis técnico-legal en materia Tributaria y Administrativa, orientado a la solución de reclamos y quejas de los contribuyentes.
- e) Equipo Funcional de Certificaciones y Archivo, como instancia funcional responsable de administrar el archivo de la Gerencia de Gestión Tributaria, así como emitir certificaciones y constancias, conforme a los datos que obran en los archivos.



3.1.1.5 Establecimiento de 02 Equipos Funcionales en la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria (Art. 137º-141º), los cuales se describen a continuación:

- a) Equipo Funcional de Auditoría Tributaria, como instancia funcional responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en forma correcta y oportuna por parte de las personas jurídicas y naturales identificadas como contribuyentes.

- b) Equipo Funcional de Infracciones de Tránsito, como instancia funcional responsable de asumir la verificación y control de las infracciones del tránsito, remitidas por la PNP en cumplimiento de su labor de control y supervisión del transporte público y tránsito.

3.1.1.6 Establecimiento de 04 Equipos Funcionales en la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal (Art. 150º-158º), los cuales se describen a continuación:

- a) Equipo Funcional de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad-OMAPED, como instancia funcional responsable de tratar y atender con la correspondiente sensibilidad social a las personas con discapacidad, procurando integrar a dichas personas en la sociedad, conforme a lo establecido en la Ley Nº29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- b) Equipo Funcional del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor-CIAM, como instancia funcional responsable de reunir a todas aquellas personas adultas mayores que, domicilian en Distrito Capital de la Provincia de Tacna, quienes voluntaria e individualmente o de forma organizada, decidan inscribirse y participar en los programas que organice y ejecute la Municipalidad Provincial de Tacna.
- c) Equipo Funcional de Diálogo y Sostenibilidad, como instancia funcional responsable de impulsar el fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática y Desarrollo Local, favoreciendo y mejorando los valores democráticos, rescatando la relación entre el Ciudadano y el Estado, convirtiendo los conflictos en una oportunidad.
- d) Equipo Funcional de Participación Vecinal, como una instancia funcional responsable de apoyar las iniciativas de las organizaciones vecinales y de los centros poblados de la localidad, promoviendo y participando en acciones que contribuyan al desarrollo de su zona o área de influencia. Además es responsable de registrar a las Organizaciones Vecinales y Centros Poblados, previa gestión de reconocimiento y ratificación que otorga la personería municipal para el ejercicio de sus derechos y deberes ante las instancias gubernamentales.



3.1.1.7 Establecimiento de 02 Equipos Funcionales con dependencia de la Gerencia de Ingeniería y Obras (Art. 175º-179º), los cuales se describen a continuación:

- a) El Equipo Funcional de Estudios de Inversión, es una instancia funcional encargada de realizar estudios a nivel de inversión-

ESTUDIO DEFINITIVO, luego de haberse declarado viable un determinado PIP, guardando coherencia con el Plan de Desarrollo Concertado y la metodología emitida por la DGPM-MEF.

- b) El Equipo Funcional de Obras Públicas, como instancia funcional, responsable de viabilizar el proceso de ejecución de la construcción de infraestructura en sus diferentes modalidades, el marco de los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP y parámetros del estudio que declara viable.

3.1.1.8 Inclusión en el Art. 49º de la Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos, la función: "k) Supervisar y controlar las actividades que realizan los equipos funcionales a su cargo."

3.1.1.9 Inclusión en el Art. 56º de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización: "Progresivamente asumirá las funciones de promoción de la Inversión Privada".

3.1.1.10 Inclusión en el Art. 57º de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, la función: "i) Generar un conjunto de herramientas orientadas a atraer la inversión privada, cooperación técnica, así como para establecer las alianzas estratégicas".

3.1.1.11 Inclusión en el Art. 96º de la Gerencia de Desarrollo Urbano, la función: "p) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos respecto a los procedimientos tramitados ante las Sub Gerencias a su cargo y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia".

3.1.1.12 Inclusión en el Art. 100º de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, la función: "k) Resolver en primera instancia administrativa los recursos de reconsideración dentro del ámbito de su competencia".

3.1.1.13 Inclusión en el Art. 105º de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, la función "k) Formar parte del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para fiscalizar y controlar el accionar del transporte público y el tránsito, imponiendo sanciones a los infractores".

3.1.1.14 Inclusión en el Art. 109º de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, la función "l) Ejercer las veces de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, coordinando con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional-SEDENA, para planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones específicas del Sistema".



3.1.1.15 Inclusión en el Art. 114º de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, la función: “ g) Brindar apoyo en operativos que realice el Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales de carácter administrativo”.

3.1.1.16 Inclusión en el Art. 116º de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud, la función: “p) Formar parte del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para ejecutar las acciones de control y fiscalización, en concordancia con las normas, políticas y planes del Gobierno Local”.

3.1.1.17 Inclusión en el Art. 116º de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud, la función: “q) Ejercer las funciones del Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento-ATM, supervisando y fiscalizando la correcta gestión de las Juntas Administradoras de Servicio y Saneamiento-JASS en el ámbito de su competencia”.

3.1.2 LAS QUE SE ELIMINAN: NINGUNA

3.1.3 LAS MODIFICACIONES REALIZADAS

POR CAMBIO DE DENOMINACION

3.1.3.1 Cambio de denominación en el Art. 16º, 21º y 22º del Comité Provincial de Defensa Civil por Plataforma Provincial de Defensa Civil, como Instancia Consultiva, de Participación y de Coordinación, conforme lo establece la Ley Nº29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

3.1.3.2 Cambio de denominación en el Art. 58º y 60º de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, del Equipo Funcional de Planeamiento por Equipo Funcional de Planeamiento Estratégico.



3.1.3.3 Cambio de denominación en el Art. 97º, 108º y 109º de la Sub Gerencia Técnica de Defensa Civil por Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN, REUBICACIÓN Y REAJUSTE DEL CONTENIDO

3.1.3.4 Se ha realizado el cambio de denominación del Equipo Funcional de Laboratorio de Suelos, el cual ahora será denominado Equipo Funcional de Laboratorio de Mecánica de Suelos, Concreto y Asfalto-LMSCA. De la misma forma, la ubicación de este Equipo Funcional pasará de la

Gerencia de Producción de Bienes y Servicios a la Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos. Con referencia a sus funciones específicas, queda reajustado en lo siguiente:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades operativas y administrativas del Laboratorio de Mecánica de Suelos Concreto y Asfalto.
- b) Realizar ensayos para determinar las propiedades del suelo y de agregados a fin de garantizar la estabilidad y la calidad de las obras de la entidad.
- c) Ejecutar y supervisar estudios de investigación sobre el comportamiento de los materiales expuestos a cargas permanentes y eventuales; así como investigación de suelos para determinar la Capacidad portante del Suelo (Edificaciones) y el Valor de Soporte del Suelo CBR (Vías); entre otros.
- d) Realizar seguimiento y supervisar al proceso constructivo de los proyectos y planes de mantenimiento para un mayor control de calidad de los materiales empleados y recomendados por los estudios definitivos.
- e) Brindar el servicio de ensayos de laboratorio y asistencia técnica en lo referente a mecánica de suelos concreto y mezclas bituminosas a instituciones públicas, privadas y personas naturales, promoviendo la garantía y seguridad en las inversiones.
- f) Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos del laboratorio.
- g) Verificar el stock de insumos para realizar los trabajos de análisis, realizando el requerimiento oportuno de los mismos a fin de cumplir con los pedidos.
- h) Elaborar y emitir los informes o certificaciones técnicas de la prueba de calidad del suelo identificado y/o solicitado, manteniendo y preservando la calidad del servicio.
- i) Establecer, actualizar y proponer la estructura de costos de los servicios de análisis, manteniendo las tarifas promedios del mercado local.
- j) Asumir otras funciones inherentes y lo que faculte el Sub Gerente.



POR MODIFICACION DEL CONTENIDO

3.1.3.5 Modificación del contenido en el Art. 6º el cual dice: "Se constituyen en facultades especiales de la Municipalidad Provincial de Tacna, las referidas a la sujeción de las normas técnicas y clausura, entre ellas el otorgamiento de la Licencia de **Construcciones**, clausura transitoria de Edificios, Establecimientos o servicios que atenten contra la seguridad y la salud o la tranquilidad del vecindario."; quedando modificado de la

siguiente manera: "Se constituyen en facultades especiales de la Municipalidad Provincial de Tacna, las referidas a la sujeción de las normas técnicas y clausura, entre ellas el otorgamiento de la Licencia de **edificaciones**, clausura transitoria y definitiva de Edificios, establecimientos o servicios que atenten contra la seguridad y la salud o la tranquilidad del vecindario."

3.1.3.6 Modificación del contenido en el Art. 12º, inciso g) el cual dice: "g) Convocar y presidir la reunión del Consejo de Coordinación Local Provincial-CCLP y otras como: Junta Empresarial, **Comité Provincial de Defensa Civil**, Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, Comité Multisectorial de Defensa del Niño y Adolescente, Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y Junta de Delegados Vecinales Comunes"; quedando modificado de la siguiente manera: "g) Convocar y presidir la reunión del Consejo de Coordinación Local Provincial-CCLP y otras como: Junta Empresarial, **Plataforma Provincial de Defensa Civil**, Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, Comité Multisectorial de Defensa del Niño y Adolescente, Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y Junta de Delegados Vecinales Comunes."

3.1.3.7 Modificación del contenido en el Art. 14º, inciso j) el cual dice: "j) Promover y fomentar la cooperación técnica nacional e internacional"; quedando modificado de la siguiente manera "j) Promover y fomentar la cooperación técnica nacional e internacional, **así como la inversión privada**".

3.1.3.8 Modificación del contenido en el Art. 15º el cual dice: "Para el debido cumplimiento de sus funciones, Gerencia Municipal cuenta con una instancia de coordinación denominado Comité de Gerentes"; quedando modificado de la siguiente manera: "Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Municipal cuenta con una instancia de coordinación denominada Comité de Gerentes, **integrado por Funcionarios de los Órganos del Segundo Nivel Organizacional**."



3.1.3.9 Modificación del contenido del Art. 21º y 22º referente a Plataforma Provincial de Defensa Civil, conforme a lo siguiente:

ANTES: "DEL COMITÉ PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

Art. 21º El Comité Provincial de Defensa Civil – Tacna COPRODECI es la célula básica e integrante del Sistema Nacional de Defensa Civil, responsable de minimizar los riesgos en situaciones de emergencia a través de las acciones de prevención y provisión en beneficio de la población afectada

Art. 22º La Subgerencia Técnica en Defensa Civil, se constituye en la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil que está precedido por el Alcalde Provincial, regula su funcionamiento mediante el reglamento aprobado por el pleno del Comité.”

AHORA: “DE LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL PROVINCIAL

Art. 21º La Plataforma Provincial de Defensa Civil–Tacna es la célula básica e integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastres, responsable de la prevención, la reducción y control permanente de los factores de riesgos de desastres que afecten a la población de Tacna.

Art. 22º La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, se constituye en la Secretaría Técnica de la Plataforma Provincial de Defensa Civil que, está presidido por el Alcalde Provincial.”

3.1.3.10 Modificación de la función en el Art. 100º de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias la cual dice: “j) Proponer las autorizaciones, derechos y licencias para la apertura de negocios, instalación de avisos publicitarios y de propaganda política”; quedando de la siguiente manera: “j) Orientar, recepcionar, evaluar y otorgar las licencias de funcionamiento para la apertura de negocios, autorizaciones para la instalación de anuncios, publicidad, propaganda política, conforme a la normatividad vigente”.

3.1.3.11 Modificación de la función en el Art. 109º de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, la cual dice: “b) Evaluar y otorgar certificado de inspección técnica en defensa civil básica, para licencia de funcionamiento de establecimientos con área hasta 100 m2”; quedando de la siguiente manera: “b) Recibir, evaluar y otorgar los certificados de inspección técnica de seguridad en defensa civil básica, para la obtención de licencia de funcionamiento de establecimientos con áreas del 100 y hasta 500 m2”.

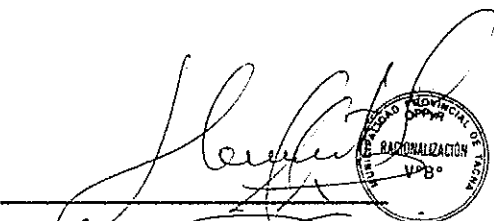


3.1.3.12 Modificación de la función en el Art. 109º de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, la cual dice: “c) Evaluar y otorgar certificado de inspección técnica en defensa civil, para eventos y/o espectáculos públicos con aforo menor o igual a 3,000 personas”; quedando de la siguiente manera: “c) Recibir, evaluar y otorgar el certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil, para eventos y/o espectáculos públicos con aforo menor o igual a 3,000 personas”.

3.2 EFECTOS PRESUPUESTALES

- 3.2.1 Cuadro Comparativo de los Gastos de Operación de la Estructura vigente y la propuesta: La variación que se experimente en el PIM 2014, a parte por efectos del costo de vida, se incorporará los cargos para repuestos Judiciales en el CAP, pero sin superar el 5% del límite previsto, tanto de empleados y obreros.

Atentamente,



Ltc. Adm. Juan Cervantes López
(e) del E.F. Racionalización



Arch.
JCL/yah.

INFORME N° -2014-GM-MPT

DE : ABOG. ELA MALDONADO ROMERO
Gerente Municipal

A : ING. CARMEN ROSA APAZA CONDORI
Presidenta de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación

ASUNTO : INFORME PREVIO DE APROBACIÓN DEL ROF

REF. : D.S. N°043-2006-PCM
Informe N°033-2014-R-OPPyR/MPT

FECHA : Tacna,

Mediante el presente cumpla con alcanzar a Usted el Informe Previo que requiere para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, conforme a lo establecido en el D.S. N°043-2006-PCM y normas complementarias que procedo a exponer:

I. BASE LEGAL:

- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S. N°004-2013-PCM, Aprueban la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- D.S. N°043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para formular y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.
- D.S. N°008-2013-VIVIENDA, aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Ordenanza Municipal N°006-2011-MPT, que aprueba el ROF vigente de la entidad.

II. ANTECEDENTES:

- La Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, mediante el Memorando N°000-2014-OPPyR-MPT, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal pertinente, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones-ROF debidamente reajustado, acompañado con el Informe Técnico correspondiente.
- La Oficina de Asesoría Jurídica por su parte, mediante el Informe N°000-2014-OAJ/MPT, emite su opinión legal favorable, señalando que cumple con los parámetros exigidos por la normatividad vigente.

III. ANALISIS:

- Conforme al Art. 28° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece la Estructura Orgánica Administrativa básica, facultado a los Gobiernos Locales a determinar los otros órganos, sobre todo los órganos de línea conforme a su disponibilidad económica y los límites presupuestales.
- En virtud del Art. 9° inciso 3) de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal determinar el régimen de Organización Interna y Funcionamiento del Gobierno Local.
- En la parte de Generalidades, Art. 1°, numeral 1.1 de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se señala que el Estado Peruano, entre ellos los Gobiernos Locales, entran en proceso de Modernización en sus diferentes instancias,

dependencias y procedimientos, con la finalidad de mejorar la Gestión Pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

- Que, conforme lo señala el Art. 2º del D.S. N°004-2013-PCM, que Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, respecto al ámbito de aplicación, los Gobiernos Locales se encuentran incluidos dentro de las Entidades de la Administración Pública que deben aplicar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Que, en el Art. 7º del D.S. N°043-2006-PCM, se señala que corresponde la conducción del proceso de elaboración y formulación del ROF, al órgano responsable de las funciones de Planeamiento o Racionalización o quien haga sus veces.
- Que, en el Art. 8º del D.S. N°043-2006-PCM, indica que corresponde a la Gerencia Municipal ejercer la supervisión y evaluación del cumplimiento de las disposiciones previstas como lineamientos técnicos, tanto en la entidad, como en las entidades adscritas, cuando las tuviese.
- Que, en el Art. 31º del D.S. N°043-2006-PCM, señala que al no existir cambios estructurales o en el presupuesto aprobado en el ejercicio presupuestal vigente mayores al 5%, entonces, el Informe Técnico solo versará sobre lo contenido en los incisos a) de la sección primera y a) de la sección tercera del Art. 30º, es decir, el primero se refiere al Análisis Funcional, donde se identifican, se suprimen y se modifican en relación con el ROF vigente y sustento legal de cada uno de ellos, así como el sustento correspondiente de las funciones incluidas, modificadas y suprimidas.
- En el Art. 33º del D.S. N°043-2006-PCM, en los incisos iii) y iv) se dispone que la Gerencia Municipal, es el órgano responsable de revisar que no exista duplicidad de funciones entre los órganos de la entidad y entre estas y las demás entidades que actúen en la misma jurisdicción. Además, verificará que el ROF propuesto y los informes técnicos remitidos se ajustan a lo dispuesto por los lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF y por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y emitirá el Informe Previo.

IV. CONCLUSIONES:

Al haberse analizado la normatividad señalada en el presente informe, así como los contenidos del ROF propuesto y sus reajustes correspondientes, que consta de 63 páginas, 187 Artículos, 06 Títulos, 09 Capítulos y 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, **NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DUPLICIDAD DE FUNCIONES** entre las Unidades Orgánicas establecidas; y se cuenta con los Informes Técnico y Legal emitidos y que se ajustan a las normas señaladas en la primera sección del presente Informe. Por lo que, considero apropiado se pase a la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación que Usted preside, para su Dictamen correspondiente y posteriormente sea elevado al pleno del Concejo Municipal para su aprobación final.

Es cuanto cumplo con alcanzar a usted.

Atentamente,

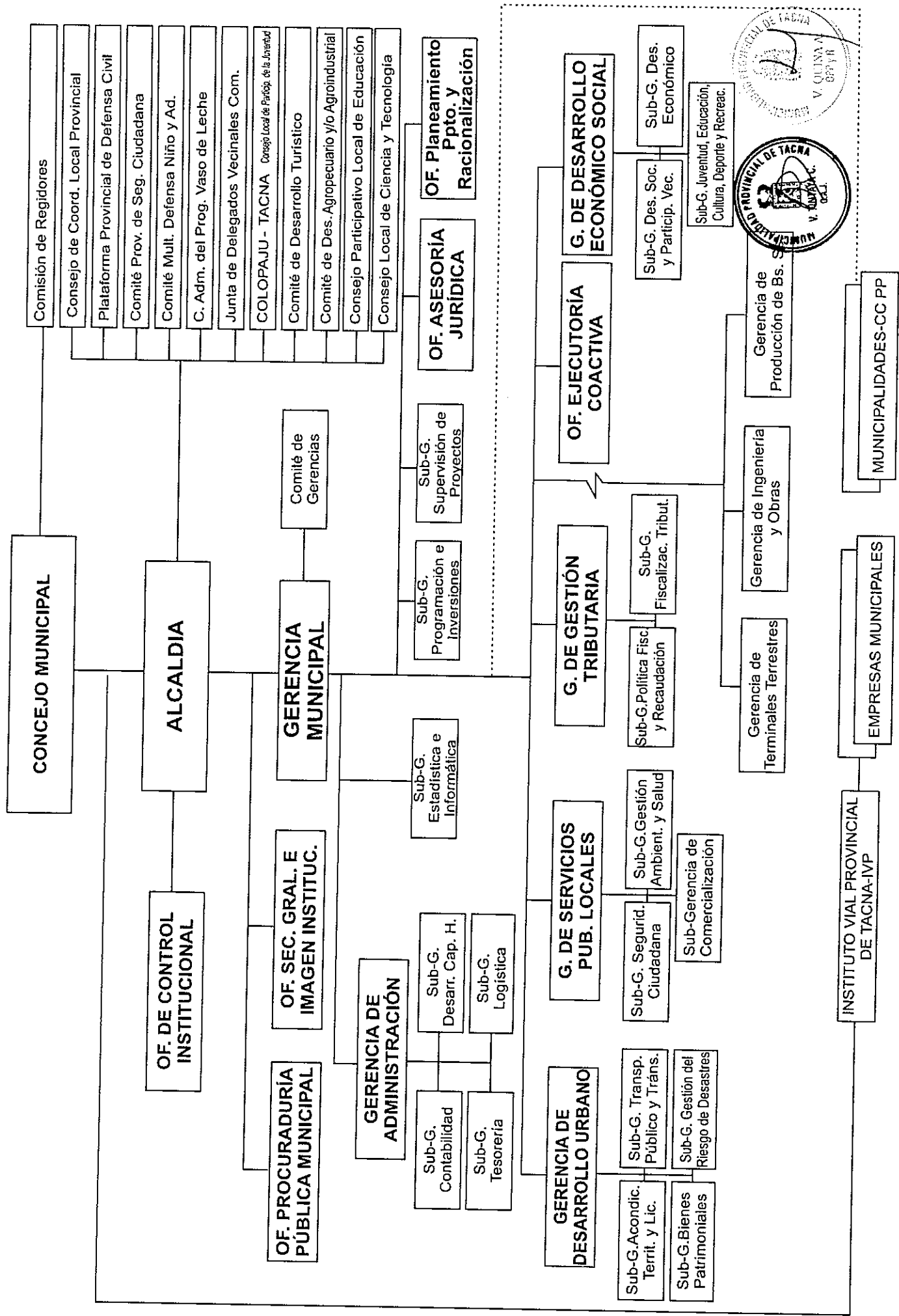
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES-ROF



OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION-OPPYR
Equipo Funcional de Racionalización

Junio 2014

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA - 2014



PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento normativo de Gestión Institucional, formaliza el diseño de la Organización interna de la Municipalidad Provincial de Tacna, hasta el Tercer Nivel Organizacional y contiene la misión, estructura orgánica, las funciones generales y específicas, así como establece el régimen laboral y económico y finalmente las relaciones interinstitucionales que debe mantener con otras entidades del sector público y privado.

El objetivo fundamental del documento consiste en orientar, delimitar e integrar las funciones que desarrollan los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Tacna, para cumplir con la misión y los objetivos institucionales, en concordancia a lo establecido en el Plan de Desarrollo Concertado-PDC, Plan Estratégico Institucional-PEI, Plan Operativo Anual-POA, en el marco general de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su modificatoria, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado en la parte pertinente y demás normas conexas y aplicables en los gobiernos locales provinciales.

El documento se divide en partes diferenciales, como son: El Título Primero comprende las generalidades, el Título Segundo define y desarrolla la estructura orgánica y sus funciones específicas, el Tercer Título establece el régimen laboral y el Cuarto Título el régimen económico, el Título Quinto precisa los canales de relaciones Interinstitucionales, el Sexto Título presenta las disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales.

Por último se resalta que, el contenido del documento deberá ser complementado con el Cuadro para Asignación de Personal-CAP ó Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE y el Manual de Perfiles de Puestos-MPP, documentos que especificarán al detalle los cargos y funciones del personal de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Equipo Funcional de Racionalización



CONTENIDO GENERAL

PRESENTACIÓN

- TITULO I :** Naturaleza jurídica, jurisdicción, misión, funciones generales y facultades especiales.
- TITULO II :** De la Estructura Orgánica y Funciones Específicas
- CAPITULO I :** Órganos de Alta Dirección.
- CAPITULO II :** Instancias Consultivas, de Participación y de Coordinación
- CAPITULO III :** Órgano de Control Institucional.
- CAPITULO IV :** Órgano de Defensa Judicial
- CAPÍTULO V :** Órganos de Asesoramiento.
- CAPITULO VI :** Órganos de Apoyo
- CAPITULO VII :** Órganos de Línea.
- CAPITULO VIII :** Órganos Desconcentrados.
- CAPÍTULO IX :** Órganos Descentralizados
- TITULO III :** Del Régimen Laboral.
- TITULO IV :** Del Régimen Económico
- TITULO V :** De las Relaciones Interinstitucionales
- TITULO VI :** De las disposiciones complementarias, transitorias y finales.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TITULO I

GENERALIDADES

NATURALEZA JURÍDICA

Art. 1° La Municipalidad Provincial de Tacna, en adelante MPT, es una entidad de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción a lo establecido en la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización y demás normas conexas y complementarias.

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Art. 2° La Municipalidad Provincial de Tacna, ejerce sus competencias en el ámbito de la Provincia de Tacna, asumiendo el rol previsto en el Artículo 73° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

MISIÓN

Art. 3° La Municipalidad Provincial de Tacna como gobierno local tiene como misión:

- a) Representar a la población de Tacna, ante otros niveles de Gobierno.
- b) Brindar los servicios públicos locales a la comunidad con eficiencia y equidad.
- c) Promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de Provincia de Tacna.

FUNCIONES GENERALES

Art. 4° Las funciones generales de la Municipalidad Provincial de Tacna, son de carácter promotora, normativa y reguladora, así como la ejecución, de fiscalización y control en materias de su competencia.

BASE LEGAL

Art. 5° Las principales normas sustantivas que regulan el funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Tacna y de las que se deriven de sus funciones son:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28478, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.
- Ley N° 28876, Ley de Control Interno.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Otras normas complementarias y conexas.



FACULTADES ESPECIALES

Art. 6º Se constituyen en facultades especiales de la Municipalidad Provincial de Tacna, las referidas a la sujeción de las normas técnicas y clausura, entre ellas el otorgamiento de la Licencia de Edificaciones, clausura transitoria y definitiva de Edificios, establecimientos o servicios que atenten contra la seguridad y la salud o la tranquilidad del vecindario.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 7º La Municipalidad Provincial de Tacna, para el cumplimiento de su misión y logro de sus objetivos, adopta la siguiente estructura orgánica, acorde a las reales necesidades, disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente:

1. ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

2. INSTANCIAS CONSULTIVAS, DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN

- 2.1. Comisiones de Regidores
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Provincial
- 2.3. Plataforma Provincial de Defensa Civil
- 2.4. Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- 2.5. Comité Multisectorial de Defensa del Niño y Adolescente
- 2.6. Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
- 2.7. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 2.8. Consejo Local de Participación de la Juventud
- 2.9. Comité de Desarrollo Turístico
- 2.10. Comité de Desarrollo Agropecuario y/o Agroindustrial
- 2.11. Consejo Participativo Local de Educación
- 2.12. Consejo Local de Ciencia y Tecnología
- 2.13. Comité de Gerencias

3. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 3.1. Oficina de Control Institucional

4. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- 4.1. Oficina de Procuraduría Pública Municipal



5. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1. Sub Gerencia de Programación e Inversiones
- 5.2. Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos
- 5.3. Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.4. Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización

6. ORGANOS DE APOYO

- 6.1. Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional
- 6.2. Gerencia de Administración
 - 6.2.1. Sub Gerencia de Contabilidad
 - 6.2.2. Sub Gerencia de Tesorería
 - 6.2.3. Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano
 - 6.2.4. Sub Gerencia de Logística
- 6.3. Sub Gerencia de Estadística e Informática

7. ORGANOS DE LÍNEA

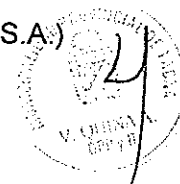
- 7.1. Gerencia de Desarrollo Urbano
 - 7.1.1. Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias
 - 7.1.2. Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
 - 7.1.3. Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales
 - 7.1.4. Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
- 7.2. Gerencia de Servicios Públicos Locales
 - 7.2.1. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 7.2.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud
 - 7.2.3. Sub Gerencia de Comercialización
- 7.3. Gerencia de Gestión Tributaria
 - 7.3.1. Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación
 - 7.3.2. Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
- 7.4. Oficina de Ejecutoria Coactiva
- 7.5. Gerencia de Desarrollo Económico Social
 - 7.5.1. Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal
 - 7.5.2. Sub Gerencia de Desarrollo Económico
 - 7.5.3. Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación

8. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 8.1. Gerencia de Terminales Terrestres
- 8.2. Gerencia de Ingeniería y Obras
- 8.3. Gerencia de Producción de Bienes y Servicios

9. ORGANOS DESCENTRALIZADOS

- 9.1. Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento-Tacna (EPS Tacna S.A.)
- 9.2. Caja Municipal de Ahorro y Crédito-Tacna (CMAC Tacna)
- 9.3. Centro Poblado Los Palos
- 9.4. Centro Poblado La Yarada
- 9.5. Centro Poblado La Natividad



- 9.6. Centro Poblado Francisco Bolognesi
- 9.7. Centro Poblado Augusto B. Leguía
- 9.8. Instituto Vial Provincial de Tacna-IVP

CAPITULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Art. 8° Los órganos de Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Tacna, establecen y ejercen las funciones de dirección política y administrativa, y son:

- a) Concejo Municipal
- b) Alcaldía
- c) Gerencia Municipal

DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 9° El Concejo Municipal, es el Órgano de Gobierno responsable de ejercer las funciones normativas y fiscalizadoras, con atribuciones, responsabilidades, impedimentos y derechos establecidos en la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, normas conexas, complementarias y las previstas en su Reglamento Interno.

Art. 10° El Concejo Municipal ejerce las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Las previstas en el Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- b) Acordar la creación de la empresa municipal (Art. 35° Ley N°27972)
- c) Aprobar y modificar la escala de multas de carácter administrativo, (Art. 47° Ley N°27972).
- d) Aceptar reconsideraciones respecto de los acuerdos adoptados, (Art. 51° Ley N°27972).
- e) Deliberar la petición de adjudicación de terrenos del estado para sí o para la Municipalidad del Centro Poblado de su jurisdicción, (Art. 61° Ley N°27972).
- f) Aprobar la donación, cesión o concesión de bienes de la Municipalidad (Art. 66° Ley N°27972).
- g) Aprobar la expropiación de bienes inmuebles por causales de necesidad pública. (Art. 94° Ley N°27972).
- h) Aceptar y someter al debate la propuesta del Alcalde, referida a la aprobación de normas para el ejercicio de la iniciativa en la formación de dispositivos municipales (Art. 114° Ley N°27972).
- i) Solicitar al Jurado Nacional de Elecciones la realización de Referéndum Municipal y dictar normas necesarias para el cumplimiento de los resultados de dicha acción (Art. 115° Ley N°27972).
- j) Constituir Juntas Vecinales Comunes y aprobar su reglamento de organización y funciones, (Art. 116° Ley N°27972).
- k) Reglamentar mediante Ordenanza Municipal la convocatoria y desarrollo de cabildo abierto, (Art. 119° Ley N°27972).
- l) Asumir otras atribuciones que por ley y mandato constitucional corresponda.



DE LA ALCALDÍA

Art. 11° La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo de la Municipalidad Provincial de Tacna, está a cargo del Alcalde Provincial, quien es el representante legal de la Municipalidad, y su máxima autoridad administrativa, así como el titular del respectivo pliego presupuestario. En casos de su ausencia, es reemplazado por el primer Regidor hábil de su lista, quién ejerce las mismas atribuciones y competencias del Alcalde conforme a Ley, salvo que la norma lo señale en forma expresa.

Art. 12° Son atribuciones y competencias del Alcalde Provincial:

- a) Las previstas en el Art. 20° de la Ley 27972.
- b) Designar al Procurador Público Municipal, así como proponer al Concejo para su aprobación el Reglamento de Organización, Funciones y responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal (Art. 29° Ley N°27972).
- c) Adoptar decisiones en última instancia administrativa, con excepción de los asuntos tributarios (Art. 50° Ley N°27972).
- d) Ejercer titularidad del pliego presupuestario de la Municipalidad Provincial de Tacna, (Art. 53° Ley N°27972).
- e) Disponer la apertura y mantenimiento actualizado del Margesí de Bienes Municipales (Art. 57° Ley N°27972).
- f) Disponer la inscripción de Bienes Municipales en los Registros Públicos, previa aprobación del Concejo Municipal, (Art. 58° Ley N°27972).
- g) Convocar y presidir la reunión del Consejo de Coordinación Local Provincial-CCLP y otras como: Junta Empresarial, Plataforma Provincial de Defensa Civil, Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, Comité Multisectorial de Defensa del Niño y Adolescente, Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, Junta de Delegados Vecinales Comunes y entre otros
- h) Proponer y sustentar ante el Concejo para su aprobación, normas orientadas para regular la participación de los vecinos en la iniciativa normativa (Art. 114° Ley N°27972).
- i) Proponer y sustentar la creación de Juntas Vecinales Comunes en el ámbito Distrito Capital de la Provincia (Art. 116° Ley N°27972).
- j) Ratificar y proclamar los resultados de elecciones de los Centros Poblados, (Art. 131° Ley N°27972).
- k) Asumir otras competencias que por Ley corresponda o el Concejo acuerde.

DE LA GERENCIA MUNICIPAL

Art. 13° La Gerencia Municipal, es el órgano de mayor jerarquía administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, responsable de planear, organizar, dirigir, controlar las actividades propias de la administración municipal a su cargo, así como garantizar el logro de los objetivos previstos en los documentos de gestión, con plena sujeción a la normatividad vigente.

Art. 14° Son funciones específicas de la Gerencia Municipal:

- a) Programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades que desarrollen las Unidades Orgánicas del Segundo Nivel Organizacional.
- b) Coordinar, dirigir y controlar la implementación de las disposiciones del Concejo

Municipal y de Alcaldía.

- c) Brindar asesoría y apoyo al Alcalde y a los miembros del Concejo en los asuntos de su competencia
- d) Evaluar, implementar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y políticas de gestión, desarrollo de los planes, programas y proyectos municipales.
- e) Velar por el cumplimiento de los Procesos del Presupuesto Participativo y las Rendiciones de Cuentas.
- f) Coordinar la actualización de los documentos de gestión institucional, evaluar y canalizar su aprobación.
- g) Supervisar y controlar la gestión presupuestaria, económica y financiera de la Municipalidad.
- h) Autorizar la ejecución de los procesos de selección y adquisición de bienes, así como la contratación de servicios, conforme a las normas pertinentes.
- i) Supervisar, evaluar y proponer mejoras en la recaudación de ingresos.
- j) Promover y fomentar la cooperación técnica nacional e internacional, así como la inversión privada.
- k) Dirigir, ejecutar e informar sobre los asuntos delegados por Alcaldía en materias de personal, contratos y convenios.
- l) Supervisar y controlar las acciones de legalidad y seguridad de los bienes patrimoniales de la entidad.
- m) Asumir otras funciones que corresponda por Ley o por delegación de Alcaldía.

Art. 15° Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Municipal cuenta con una instancia de coordinación denominado Comité de Gerentes, integrado por Funcionarios de Órganos del Segundo Nivel Organizacional. En el reglamento respectivo se especificaran la organización y su funcionamiento.

CAPITULO II

DE LAS INSTANCIAS CONSULTIVAS, DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN

Art. 16° Estas instancias son las que se encargan de analizar y proponer en forma corporativa las acciones necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad, coadyuvando en el impulso del desarrollo de la Provincia de Tacna. No se constituyen en Unidades Orgánicas y en caso de requerir una Secretaria Técnica, se señalará en el reglamento respectivo la Unidad Orgánica que cumpla dicha función:

Son instancias consultivas, de participación y de coordinación:

- a) Comisiones de Regidores.
- b) Consejo de Coordinación Local Provincial-CCLP.
- c) Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- d) Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- e) Comité Multisectorial de Defensoría del Niño y del Adolescente-COMUDENA.
- f) Comité de Administración del Vaso de Leche.
- g) Junta de Delegados Vecinales Comunes





- h) Consejo Local de Participación de la Juventud-COLOPAJU-TACNA.
- i) Comité de Desarrollo Turístico-CODETU
- j) Comité de Desarrollo Agropecuario y/o Agroindustrial-CODEA.
- k) Consejo Participativo Local de Educación.
- l) Consejo Local de Ciencia y Tecnología.
- m) Comité de Gerentes

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Art. 17° Las Comisiones de Regidores son instancias consultivas y deliberativas del Concejo, encargadas de realizar estudios, analizar propuestas planteadas y emitir dictámenes según sus atribuciones, las cuáles son sometidas al pleno del concejo para su discusión, aprobación o desaprobación final.
En el Reglamento Interno del Concejo (RIC) se establecen las particularidades de su conformación, instalación y funcionamiento.

DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

Art. 18° El Consejo de Coordinación Local Provincial-CCLP, es una instancia de Coordinación y Concertación del Plan de Desarrollo Concertado y del Presupuesto Participativo Anual; siendo responsable de la priorización de proyectos de inversión pública y de su asignación presupuestaria. Su fiel cumplimiento en la etapa ejecución de los proyectos priorizados la ejerce a través del Comité de Vigilancia.

Art. 19° Además es competente para proponer prioridades en las inversiones de envergadura Regional, proposición de cofinanciación de proyectos de obras de infraestructura y de servicios públicos locales, promoción de la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.

Art. 20° El CCLP está integrado por el Alcalde Provincial quién lo preside, once (11) Regidores Provinciales y nueve (09) Alcaldes Distritales, complementado con ocho (08) delegados elegidos por la Sociedad Civil Organizada.
La Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización ejercerá la Secretaría Técnica de este Consejo.

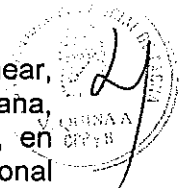
DE LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

Art. 21° La Plataforma Provincial de Defensa Civil-Tacna es la célula básica e integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastres, responsable de la prevención, la reducción y control permanente de los factores de riesgos de desastres que afecten a la población de Tacna

Art. 22° La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, se constituye en la Secretaría Técnica de la Plataforma Provincial de Defensa Civil que, está presidido por el Alcalde Provincial, regula su constitución y funcionamiento mediante el reglamento aprobado por el pleno de la Plataforma Provincial.

DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Art. 23° El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, es la instancia responsable de planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de Seguridad Ciudadana, aprobando los planes y programas de seguridad ciudadana a Nivel Provincial, en concordancia al marco legal y Política Nacional determinada por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.



- Art. 24° El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana es presidido por el Alcalde Provincial e integrado por el Jefe de la Policía Nacional de la Región Tacna, el Gobernador de la Provincia, Ministerio Público, Poder Judicial y otros sectores, siendo indelegables las responsabilidades asumidas por las autoridades señaladas; su conformación y funcionamiento se rige mediante el reglamento aprobado por el pleno del Comité.

DEL COMITÉ MULTISECTORIAL DE DEFENSA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

- Art. 25° El Comité Multisectorial de Defensa del Niño y Adolescente, es una instancia Consultiva y de apoyo a la Gestión Municipal, en temas referidos a la promoción y protección de la niñez, adolescencia y familia. También es un mecanismo permanente de participación ciudadana y de coordinación interinstitucional, posibilita la unión de esfuerzos del Estado y la Sociedad Civil en beneficio de Familia en conflicto.

- Art. 26° El Comité está presidido por el Alcalde y el resto de sus integrantes son elegidos entre los representantes ante la COMUDENA, que a la fecha son 23 representantes del Sector Público y Privado, y de la Sociedad Civil Organizada.
La secretaria técnica recae en el responsable de la DEMUNA de la Municipalidad Provincial, el Comité se rige a través de su reglamento aprobado y vigente.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

- Art. 27° El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, es la instancia responsable de organizar, informar, evaluar, aprobar, proponer, supervisar la ejecución de las actividades propias del programa en el Distrito Capital de la Provincial de Tacna, en coordinación con las organizaciones beneficiarias del programa.
- Art. 28° El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, está presidido por el Alcalde Provincial (pudiendo ser delegado al Gerente Municipal), e integrado por un funcionario designado por la Municipalidad Provincial, el mismo que hace las veces de Secretario Técnico, un representante del Ministerio de Salud, un representante de los Productores de Leche, 02 representantes de beneficiarios del Programa. Se rige por su estatuto o Reglamento aprobado y vigente.

DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

- Art. 29° La Junta de Delegados Vecinales Comunes, es la instancia de coordinación, integrada por los representantes de Juntas Vecinales y de Organizaciones Sociales de Base existentes en la Jurisdicción del Distrito Capital de la Provincia de Tacna. Teniendo como funciones: Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del Distrito y los Centros Poblados; Proponer las políticas de salubridad; Apoyar la Seguridad Ciudadana por ejecutarse en el Distrito; Apoyar el mejoramiento de calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras Municipales; Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del Distrito en el ámbito deportivo y en el cultural; Fiscalizar la ejecución de los planes de Desarrollo Municipal y otros que se mencione en su reglamento interno.
- Art. 30° El Comité está presidido por el Primer Regidor de la Municipalidad Provincial, el Alcalde podrá asistir a las sesiones convocadas, en cuyo caso la presidirá. La Secretaria Técnica de la Junta será ejercida por el Gerente de Desarrollo Económico Social.





DEL CONSEJO LOCAL DE PARTICIPACION DE LA JUVENTUD-COLOPAJU-TACNA

Art. 31° El Consejo Local de Participación de la Juventud de Provincia de Tacna-COLOPAJU es una instancia de participación, concertación y de apoyo a la Gestión Municipal, que promueve el desarrollo integral de los jóvenes de la Provincia de Tacna, poniendo el particular énfasis en el fortalecimiento de los valores espirituales, éticos, sociales, culturales, políticos y económicos. El Consejo en mención, mediante su reglamento interno establecerá la conformación y funcionamiento respectivo, el cual será aprobado mediante Ordenanza Municipal.

DEL COMITÉ DE DESARROLLO TURÍSTICO

Art. 32° El Comité de Desarrollo Turístico, denominado CODETU, es la instancia de concertación y coordinación entre los sectores públicos y privados orientados a la promoción y desarrollo turístico receptivo a nivel local provincial y regional de Tacna. El Comité mediante su Reglamento de conformación y funcionamiento establecerá los pormenores de la operatividad del comité, siendo aprobado mediante Ordenanza Municipal.

DEL COMITÉ DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y/O AGROINDUSTRIAL

Art. 33° El Comité de Desarrollo Agropecuario y/o Agroindustrial, denominado CODEA, es la instancia de concertación y coordinación de los esfuerzos del sector público y privado local, orientados a la promoción de Agroindustria de exportación que, contribuya a la consolidación de la economía local y regional de Tacna. El Comité mediante su Reglamento Interno de conformación y funcionamiento preverá los detalles de la operatividad, siendo aprobado mediante Ordenanza Municipal.

DEL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL DE EDUCACIÓN

Art. 34° El Consejo Participativo Local de Educación, es una instancia encargada de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y control ciudadano orientados a garantizar la calidad de la enseñanza en todos los niveles educativos de la provincia de Tacna. El Consejo mediante el reglamento o Estatuto, establecerá la conformación, organización, funcionamiento y otros detalles, el mismo que será aprobado mediante Ordenanza Municipal.

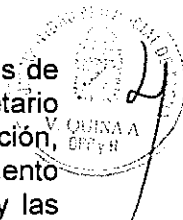
DEL CONSEJO LOCAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Art. 35° El Consejo Local de Ciencia y Tecnología, es una instancia de concertación y coordinación en el desarrollo de ciencia y tecnología en la jurisdicción provincial y regional de Tacna. El Consejo mediante su reglamento establecerá la conformación y funcionamiento respectivo, el mismo que será aprobado mediante Ordenanza Municipal.

DEL COMITÉ DE GERENTES

Art. 36° El Comité de Gerentes, es una instancia de coordinación, asume responsabilidades de análisis, evaluación e implementación de políticas públicas y administrativas del gobierno local, orientados a mejorar la atención de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones públicas a nivel local.

Art. 37° El Comité es integrado por los Gerentes titulares y Jefes de Oficinas (funcionarios de segundo nivel organizacional), presidido por el Gerente Municipal, siendo su secretario técnico el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, pudiendo asistir a esta reunión el titular del pliego y presidir. En el Reglamento correspondiente se especificará su conformación, organización, funcionamiento y las





responsabilidades.

CAPITULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

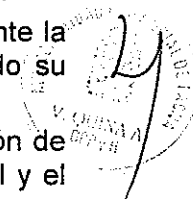
Art. 38° El Órgano de Control Institucional, ejerce control gubernamental interno, velando por la correcta y transparente gestión de los recursos integrales, orientados al logro de los resultados previstos en los documentos de Gestión Institucional y en los instrumentos de Gobierno.

DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Art. 39° La Oficina de Control Institucional, es el órgano responsable de ejercer el control gubernamental en la entidad, bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, con el propósito de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, orientados al logro de los objetivos Institucionales previstos. Depende orgánica y administrativamente de la Municipalidad Provincial de Tacna, y funcional y normativamente de la Contraloría General de la República.

Art. 40° Son funciones específicas de la Oficina de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior de los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como el control externo por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- d) Remitir los informes resultantes de sus labores de control, tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad.
- e) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- f) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos o la ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándoles el trámite que corresponda según a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- h) Efectuar el seguimiento y aplicación de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- i) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo el Jefe de la OCI y el



personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones de operatividad o de especialidad.

- j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- k) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual de la OCI para su aprobación y ejecución correspondiente.
- l) Cumplir diligente y oportunamente con los órganos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- m) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- n) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización de Funciones, relativos a la OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Promover la capacitación permanente del personal que conforma la OCI, en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de la entidad.
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de la OCI.
- q) Cautelar que el personal de la OCI, dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- r) Mantener en reserva la información clasificada y obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- s) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPITULO IV

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

Art. 41º Órgano de esta naturaleza, es parte del Sistema de Defensa Jurídica del Estado que tiene por finalidad de fortalecer, unificar y modernizar la Defensa Jurídica del Estado en el ámbito Local, Regional y Nacional.

El Sistema en mención conjuga los principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos estructurados e integrados funcionalmente, mediante los cuales los Procuradores Públicos ejercen la Defensa Jurídica del Estado.

DE LA OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42º La Oficina de Procuraduría Pública Municipal, es el órgano responsable de ejercer las funciones de Defensa Judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Tacna, conforme a la Constitución Política de Estado, D. L. N° 1068, Ley del Sistema de Defensa Judicial del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 017-2008-JUS. Depende orgánica y administrativamente de la Municipalidad Provincial de Tacna, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Art. 43º Son funciones y atribuciones de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal:



- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
- b) Conocer y asumir los procesos judiciales de la Municipalidad, sean de carácter civil, penal, laboral, constitucional o contencioso administrativo.
- c) Preparar, interponer y ejercer la representación legal de la entidad, ante la PNP, Ministerio Público y Poder Judicial.
- d) Contar con autorización expresa del Alcalde, para iniciar los procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros, cuando el órgano de control haya encontrado responsabilidad civil, penal y otras de índole judicial.
- e) Iniciar de oficio la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, en los casos en que se haya cometido un acto doloso en dependencias de la entidad, informando inmediatamente a la Alcaldía o Concejo Municipal, según sea el caso.
- f) Preparar y presentar los informes a la Alcaldía o al Concejo Municipal sobre los procesos judiciales seguidos y los fallos judiciales obtenidos debidamente notificados en los plazos de Ley.
- g) Extender sus funciones a las Municipalidades Distritales de la Jurisdicción Provincial que, no cuenten con su propio Procurador, previo convenio sobre la materia.
- h) Plantear medios impugnatorios como tachas, oposición y nulidad de los actos procesales o del proceso, así como concurrir a diligencias policiales y/o judiciales.
- i) Elaborar y presentar las contingencias debidamente conciliadas con el Sistema de Tesorería.
- j) Asumir otras funciones inherentes a las señaladas, conforme a la Ley de la materia.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 44° Los Órganos de Asesoramiento son los encargados de establecer y proponer los lineamientos de políticas públicas, donde define y orienta la actuación del Gobierno Local hacia la consolidación del desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Tacna. Además propone y recomienda a las Unidades Orgánicas en asuntos de inversión pública, supervisión de proyectos en la etapa de ejecución, así como en los aspectos jurídicos, económico, social, presupuestal, organizacional y de gestión integral.

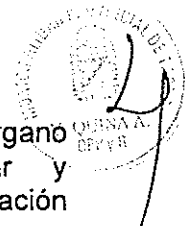
Art. 45° Son órganos de asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Tacna:

- a) Sub Gerencia de Programación e Inversiones
- b) Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos
- c) Oficina de Asesoría Jurídica
- d) Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.



DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Art. 46° La Sub Gerencia de Programación e Inversiones, se constituye en el máximo órgano técnico del SNIP en la Municipalidad Provincial de Tacna, responsable de evaluar y declarar viable a los proyectos de inversión pública. Este órgano mantiene relación



funcional, normativa y técnica con el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Política de Inversiones-DGPI del Sector Público.

Art. 47º Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar el plan de trabajo de la Sub Gerencia.
- b) Formular y proponer el programa multianual de Inversión Pública de la Entidad, monitoreando e informando ante el órgano Resolutivo.
- c) Evaluar y declarar viable los proyectos de inversión pública de la Entidad, conforme a las normas técnicas, metodológicas y procedimientos establecidos en la normatividad del SNIP.
- d) Realizar el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
- e) Implementar y mantener actualizado el banco de proyectos.
- f) Velar por que el PMIP de la entidad se enmarque en el Plan de Desarrollo Concertado.
- g) Registrar, actualizar y cancelar el registro de las Unidades Formuladoras-UU. FF. de la entidad, en el aplicativo del Banco de Proyectos.
- h) Recibir, evaluar y emitir informe técnico sobre los estudios de pre inversión.
- i) Declarar viable al PIP o programa de inversión que se financie con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento.
- j) Establecer y aprobar expresamente los términos de referencia y/o planes de trabajo para la elaboración de estudios de pre inversión, conforme a la normatividad vigente. Debiendo dichos términos ser alcanzados a las UU. FF.
- k) Informar a la DGPI sobre los proyectos declarados viables.
- l) Emitir opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del ciclo de proyecto.
- m) Emitir opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el banco de proyectos, solicitando información necesaria a los órganos involucrados.
- n) Preparar y proponer a la OPPyR los proyectos declarados viables para ser canalizados a través del proceso de presupuesto participativo anual para su priorización y asignación de recursos
- o) Atender los requerimientos de los supervisores de proyectos y Unidades Formuladoras en cuanto a modificaciones de proyectos en la fase de ejecución.
- p) Asumir y desarrollar otras funciones inherentes al sistema.

DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Art. 48º La Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos, es el órgano responsable de cumplir función asesora, supervisora y de control en la etapa de ejecución de la inversión post inversión, conforme a la normatividad del SNIP y SIAF.

Art. 49º Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos:

- a) Revisar y dar conformidad al estudio definitivo o expedientes técnicos y planes de trabajo de los proyectos de inversión pública en próxima ejecución.
- b) Dictaminar las modificaciones físicas y financieras solicitadas por el ejecutor del proyecto.





- c) Vigilar la correcta adopción de medidas para el inicio, ejecución y conclusión de proyectos de inversión pública y el cumplimiento de los contratos
- d) Realizar la supervisión y control de la ejecución de proyectos, verificando el trabajo del residente y uso adecuado del cuaderno de obras.
- e) Establecer y/o fijar los términos de referencia para la adjudicación de supervisiones externas de proyectos.
- f) Garantizar la adecuada culminación del proyecto, dando conformidad al informe final de la obra presentado por el residente o ejecutor del proyecto, autorizando la presentación de la declaratoria de fábrica y su posterior liquidación.
- g) Dar conformidad a las variaciones y rectificaciones autorizadas en las metas del proyecto.
- h) Disponer la paralización del proyecto en ejecución, en caso de no ejecutarse conforme a la viabilidad otorgada, en tanto se subsane la falta.
- i) Disponer ante las instancias pertinentes el retiro de cualquier subcontratista o trabajador que perjudique la buena marcha de la obra.
- j) Ordenar el retiro de materiales o equipos de mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como disponer cualquier medida urgente en la obra.
- k) Supervisar y controlar las actividades que realizan los equipos funcionales a su cargo.
- l) Asumir otras funciones inherentes y lo que encomiende la Gerencia Municipal.

Art.50° La Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos, para garantizar la inversión efectuada cuenta con los Equipos Funcionales siguientes:

- a) Equipo Funcional de Liquidación de Proyectos Ejecutados
- b) Equipo Funcional de Laboratorio de Suelos.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS

Art.51° El Equipo Funcional de Liquidación de Proyectos Ejecutados, es la instancia responsable de ejecutar las liquidaciones técnico-financieras de proyectos de inversión pública y/o planes de mantenimiento ejecutados en el ejercicio y en anteriores, sean a nivel de proyectos y/o planes de mantenimiento concluidos y/o suspendidos, por modalidades de administración directa o de contrata.

Art. 52° Son funciones del Equipo Funcional de Liquidación de Proyectos Ejecutados:

- a) Recibir, programar y ejecutar las liquidaciones de los proyectos concluidos y suspendidos.
- b) Ejecutar y presentar las liquidaciones concluidas en términos técnico-financieros de los proyectos concluidos en su etapa de ejecución, sean estructurales y no estructurales.
- c) Revisar y otorgar conformidad a las liquidaciones efectuadas en obras ejecutadas por contrata.
- d) Asumir otras funciones inherentes y lo que indique el Sub Gerente.



DEL EQUIPO FUNCIONAL DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO-LMSCA

Art. 53° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Laboratorio de Mecánica de





Suelos, Concreto y Asfalto:

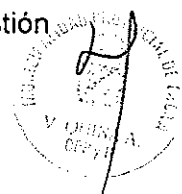
- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades operativas y administrativas del Laboratorio de Mecánica de Suelos Concreto y Asfalto.
- b) Realizar ensayos para determinar las propiedades del suelo y de agregados a fin de garantizar la estabilidad y la calidad de las obras de la entidad.
- c) Ejecutar y supervisar estudios de investigación sobre el comportamiento de los materiales expuestos a cargas permanentes y eventuales; así como investigación de suelos para determinar la Capacidad portante del Suelo (Edificaciones) y el Valor de Soporte del Suelo CBR (Vías); entre otros.
- d) Realizar seguimiento y supervisar al proceso constructivo de los proyectos y planes de mantenimiento para un mayor control de calidad de los materiales empleados y recomendados por los estudios definitivos.
- e) Brindar el servicio de ensayos de laboratorio y asistencia técnica en lo referente a mecánica de suelos concreto y mezclas bituminosas a instituciones públicas, privadas y personas naturales, promoviendo la garantía y seguridad en las inversiones.
- f) Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos del laboratorio.
- g) Verificar el stock de insumos para realizar los trabajos de análisis, realizando el requerimiento oportuno de los mismos a fin de cumplir con los pedidos.
- h) Elaborar y emitir los informes o certificaciones técnicas de la prueba de calidad del suelo identificado y/o solicitado, manteniendo y preservando la calidad del servicio.
- i) Establecer, actualizar y proponer la estructura de costos de los servicios de análisis, manteniendo las tarifas promedios del mercado local.
- j) Asumir otras funciones inherentes y lo que faculte el Sub Gerente.

DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 54° La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de brindar asesoría jurídica a los órganos de Alta Dirección y a las Unidades Orgánicas en lo que corresponda, para que los actos propios de la Gestión Municipal se enmarquen dentro de las disposiciones legales del ordenamiento jurídico vigente.

Art. 55° Son funciones específicas de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Analizar e interpretar las normas legales de interés de la Municipalidad, indicando su correcta aplicación.
- b) Brindar asesoría legal y jurídica al Despacho de Alcaldía y a Gerencia Municipal en asuntos propios de la función, así como a los demás funcionarios de la entidad cuando corresponda, a través de los informes legales.
- c) Analizar y emitir opinión legal pertinente, sobre los documentos que se encuentren en segunda instancia, producto de la interposición del recurso administrativo.
- d) Determinar y trasladar ante la Procuraduría Municipal, los asuntos que demanden la defensa judicial pertinente.
- e) Revisar y/o proponer normas de carácter institucional para consolidar la gestión municipal con eficiencia, en concordancia a la legislación vigente.
- f) Revisar y visar los convenios, contratos y actos administrativos de la gestión.
- g) Difundir la normatividad legal y jurídica relativa a la competencia Municipal.





- h) Llevar el archivo de normas vigentes, tanto impresa como en medios magnéticos.
- i) Asesorar y apoyar a la Comisión de Procesos Disciplinarios Administrativos sean permanentes o especiales, así como a la Comisión Jurídica y Disciplinaria del Concejo Municipal.
- j) Brindar asesoría y apoyo a los funcionarios y servidores, en defensa de denuncias y procesos judiciales entablados en el ejercicio de sus funciones y en tanto, no sean denunciados por la propia Municipalidad.
- k) Asumir otras funciones que le correspondan de acuerdo a la normatividad en vigencia, y las que le sean delegadas por Gerencia Municipal o Alcaldía.

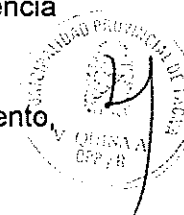
DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Art. 56° La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, es el órgano responsable de conducir los Sistema Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Racionalización mediante la programación, formulación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de los sistemas señalados. Progresivamente asumirá las funciones de promoción de la Inversión Privada.

Art. 57° Son funciones específicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:

- a) Articular y proponer políticas públicas del desarrollo local e institucional.
- b) Promover y ejecutar los procesos de actualización, implementación y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
- c) Organizar y conducir el Proceso del Presupuesto Participativo y las Rendiciones de Cuentas en coordinación con el CCLP.
- d) Organizar, dirigir y coordinar las jornadas o talleres de trabajo orientados a la actualización y fortalecimiento de documentos como: Plan de Desarrollo Concertado, del Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
- e) Programar y conducir actividades del Proceso Presupuestario Municipal, desarrollándolas actividades de programación, formulación y evaluación, autorizando o certificando la ejecución del gasto conforme a la previsión presupuestal.
- f) Establecer, proponer y evaluar los lineamientos del desarrollo local e institucional, así como de la gestión de recursos presupuestarios de funcionamiento y de inversión
- g) Establecer y proponer el diseño organizacional, funciones y procedimientos.
- h) Mantener actualizado los documentos de gestión institucional, en el marco del mejoramiento continuo y de modernización.
- i) Generar un conjunto de herramientas orientadas a atraer la inversión privada, cooperación técnica, así como para establecer las alianzas estratégicas.
- j) Asumir las funciones de Secretaría Técnica en el campo de su competencia.
- k) Asumir funciones inherentes al sistema a su cargo y la que delegue Gerencia Municipal.

Art. 58° Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización cuenta con los siguientes Equipos Funcionales:



- a) Equipo Funcional de Planeamiento Estratégico
- b) Equipo Funcional de Presupuesto
- c) Equipo Funcional de Racionalización
- d) Equipo Funcional de Promoción de la Inversión Privada

DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Art. 59° El Equipo Funcional de Planeamiento Estratégico, es la instancia responsable de los procesos de planeamiento local concertado, estratégico y operacional, para lo cual formula previamente los lineamientos técnicos, las políticas, estrategias y otras pautas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Art. 60° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Planeamiento Estratégico:

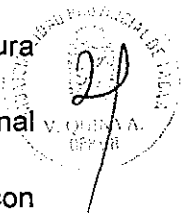
- a) Promover la actualización del Plan de Desarrollo Provincial Concertado, con visión de futuro compartido a nivel local.
- b) Establecer y presentar los objetivos y políticas de desarrollo local e institucional con visión prospectiva de corto, mediano y largo plazo.
- c) Mantener actualizado el Plan Estratégico Institucional.
- d) Organizar y dirigir la formulación del Plan Operativo Institucional.
- e) Monitorear y realizar seguimiento a la ejecución de Planes a su cargo, preparando y presentando las evaluaciones según los indicadores pertinentes.
- f) Preparar la información necesaria para la Memoria Anual de Gestión Institucional.
- g) Asumir actividades concretas del proceso anual del presupuesto participativo y las rendiciones de cuentas.
- h) Elaborar e implementar las pautas, directivas y el marco normativo del sistema de planeamiento estratégico.
- i) Buscar la participación de la cooperación técnica de nivel nacional e internacional en el desarrollo local.
- j) Asumir otras funciones vinculadas al área de trabajo y lo que faculte el jefe de la OPPyR

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PRESUPUESTO

Art. 61° El Equipo Funcional de Presupuesto, es la instancia responsable de conducir el proceso presupuestario de programación, formulación y evaluación del presupuesto Municipal, conforme a la normatividad del sistema vigente.

Art. 62° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Presupuesto:

- a) Organizar y conducir las actividades relacionadas con los procesos presupuestarios de la entidad.
- b) Establecer y proponer pautas de orientación para asegurar la fluidez y consistencia del proceso presupuestario.
- c) Elaborar y presentar a la Jefatura de la OPPyR, la propuesta de estructura Funcional Programática para su validación.
- d) Dirigir, ejecutar y consolidar el anteproyecto y proyecto del presupuesto institucional de apertura, en el marco del presupuesto por resultados.
- e) Llevar y mantener el registro, seguimiento y control del logro de los productos, con



el presupuesto asignado mediante el SIGAM y SIAF.

- f) Recibir, analizar y emitir opinión previa a las ampliaciones presupuestarias, así como elaborar proyecto de modificaciones presupuestales del ejercicio.
- g) Recibir, evaluar y emitir certificaciones presupuestales, conforme a la previsión existente.
- h) Preparar y ejecutar la conciliación y el cierre presupuestal al término del ejercicio fiscal.
- i) Participar en la preparación y ejecución de actividades del proceso anual de presupuesto participativo y las rendiciones de cuentas.
- j) Asumir otras funciones inherentes al sistema y lo que encomiende el jefe de la OPPyR.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE RACIONALIZACIÓN

Art. 63° El Equipo Funcional de Racionalización, es la instancia responsable del diseño de los modelos organizativos, así como formular y evaluar los documentos de gestión administrativa de la Municipalidad; igualmente impulsa los programas y proyectos de desburocratización, la modernización, la mejora continua y la aplicación de nuevas Leyes laborales.

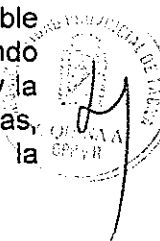
Art. 64° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Racionalización:

- a) Diseñar y proponer modelos organizativos orientados a mejorar la estructura organizativa de la entidad.
- b) Elaborar, actualizar y/o modificar los documentos de gestión municipal en concordancia a la normatividad, con la participación de especialistas y funcionarios.
- c) Recibir, analizar y opinar sobre los proyectos de Directivas, Reglamentos, Estatutos y otros dispositivos municipales que, en el ámbito de sus competencias, propongan las unidades orgánicas de la MPT.
- d) Llevar acciones de seguimiento y evaluación del desarrollo de los procesos técnicos de los sistemas administrativos, propiciando la mejora continua en los procesos propios.
- e) Dirigir y ejecutar el seguimiento y monitoreo en los procesos operativos, propiciando la mejora de calidad en los servicios públicos locales.
- f) Promover, impulsar y coordinar las acciones de simplificación de procesos y procedimientos, con énfasis en los requisitos, etapas y costos.
- g) Participar y formar parte de las Comisiones que se constituyan para implementar normas de competencia Municipal.
- h) Asumir otras funciones inherentes al sistema y las que faculte el jefe de la OPPyR.

EQUIPO FUNCIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

Art. 65° El Equipo Funcional de Promoción de la Inversión Privada, es una instancia responsable de iniciar y consolidar las acciones de promoción de la inversión privada, estableciendo las alianzas estratégicas con los distintos Niveles de Gobierno, la inversión privada y la sociedad civil, con el objeto de promover la inversión privada en activos, empresas, proyectos, servicios, obras públicas de infraestructura y los servicios públicos de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Art. 66° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Promoción de la Inversión Privada:



- a) Formular y proponer los lineamientos y políticas generales que, debe seguir la Municipalidad en materia de promoción de la inversión privada.
- b) Realizar los estudios técnicos, legales y económicos necesarios para la estructuración del proceso de promoción de la inversión privada.
- c) Recibir y evaluar las propuestas de iniciativas privadas y a su criterio proponer a los titulares de tales iniciativas la introducción de ampliaciones y/o modificaciones en sus propuestas iniciales.
- d) Programar, dirigir y ejecutar la promoción de participación de la inversión privada, el cual comprende las acciones orientadas a lograr la incorporación de inversión privada en activos, empresas, proyectos, servicios obras públicas de infraestructura y servicios públicos de la Municipalidad.
- e) Formular y proponer las bases vinculadas a la aplicación de las modalidades de participación de la inversión privada, incluyendo la proforma definitiva de los contratos de participación.
- f) Asumir otras funciones inherentes a la materia y lo que faculte el Jefe de la OPPyR.

CAPITULO VI

ÓRGANOS DE APOYO

Art. 67º Los órganos de apoyo son los que ejercen las actividades de Administración Interna que coadyuvan al normal funcionamiento y al desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad y sus distintas Unidades Orgánicas, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones sustantivas, el logro de la misión, metas y objetivos previstos.

Art. 68º Son órganos de apoyo de segundo nivel organizacional de la MPT:

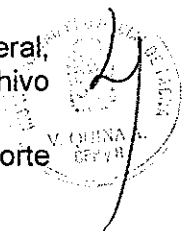
- a) Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional
- b) Gerencia de Administración
- c) Sub Gerencia de Estadística e Informática

DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Art. 69º La Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, es el órgano responsable de brindar el apoyo técnico y administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía; así como conducir y sostener la imagen corporativa de la entidad, estableciendo y ejecutando las estrategias adecuadas de comunicación e información. Conduce además actividades de trámite documentario, archivo central y registro de estados civiles.

Art. 70º Son funciones específicas de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional:

- a) Dirigir, controlar y supervisar las actividades propias de la Secretaría General, comunicación, información, relaciones públicas, trámite documentario, archivo central y registro de estados civiles.
- b) Apoyar al Concejo en pleno, Comisiones y a Regidores, brindándoles el soporte técnico y administrativo para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Participar y llevar los libros de actas de las sesiones del Concejo.



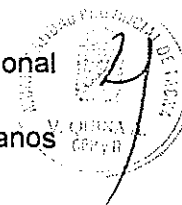
- d) Formular, registrar, difundir y archivar los dispositivos Municipales, conforme a las decisiones adoptadas en las sesiones del Concejo y lo que disponga la Alcaldía.
- e) Organizar, dirigir y ejecutar las sesiones solemnes, los actos protocolares y las conferencias de prensa, en coordinación con las Comisiones pertinentes.
- f) Establecer y mantener relación fluida con medios de comunicación e información.
- g) Diseñar, redactar y difundir toda información de interés recíproca de la entidad y población.
- h) Elaborar y numerar los acuerdos, ordenanzas, resoluciones y decretos que se emitan, gestionando su publicación y certificando las copias del mismo cuando corresponda.
- i) Organizar, dirigir y controlar el proceso de trámite documentario de la entidad.
- j) Organizar, implementar y actualizar el archivo general de la Municipalidad.
- k) Recibir, procesar y expedir copias de documentos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme al TUPA vigente.
- l) Dirigir, coordinar y controlar las actividades del registro de estados civiles.
- m) Coordinar y supervisar la información actualizada de la entidad en el Portal del Estado Peruano y Portal de Servicio al Ciudadano y Empresas.
- n) Las demás que corresponda conforme a la normatividad y las que asigne la Gerencia Municipal o Alcaldía.

DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Art. 71° La Gerencia de Administración, es el órgano responsable de conducir los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal y Abastecimiento, garantizando la adecuada y oportuna provisión del capital humano, la información de disponibilidad financiera, materiales requeridos por las unidades orgánicas, así como preparando y presentando los estados económicos y financieros de la entidad ante el organismo rector del sistema.

Art. 72° Son funciones específicas de la Gerencia de Administración:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades y procesos técnicos de los sistemas administrativos a su cargo.
- b) Formular y proponer a la Gerencia Municipal o Alcaldía, los lineamientos básicos para adoptar las políticas de desarrollo y bienestar del personal, uso racional de bienes, recursos económicos y financieros.
- c) Coordinar y supervisar la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros ante las instancias pertinentes.
- d) Aprobar el calendario de pagos a los proveedores, conforme a los compromisos asumidos y la disponibilidad financiera.
- e) Dirigir y supervisar la implementación de la política de personal dispuesta por la Alcaldía, garantizando la ubicación de acuerdo a las capacidades y destrezas.
- f) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones de bienes, servicios u obras.
- g) Coordinar y controlar la elaboración de planillas únicas de haberes del personal activo, cesante y jubilados.
- h) Consolidar y remitir la información contable y financiera que requieran los órganos de Alta Dirección y la OCI.





- i) Proponer la conformación del Comité de Caja, de Contrataciones y otros que sean necesarios.
- j) Autorizar, supervisar y controlar la ejecución del gasto público en el marco del presupuesto aprobado, los cuales necesariamente deben contar con la disponibilidad presupuestal y financiera al inicio del proceso de ejecución del gasto.
- k) Supervisar, coordinar y controlar las acciones de legalidad y seguridad de los fondos y valores financieros de la entidad.
- l) Asumir funciones inherentes a los sistemas a su cargo y lo que le asigne la Gerencia Municipal.

Art. 73° La Gerencia de Administración, para desarrollar sus funciones cuenta con los siguientes órganos operativos:

- a) Sub Gerencia de Contabilidad
- b) Sub Gerencia de Tesorería
- c) Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano.
- d) Sub Gerencia de Logística

DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

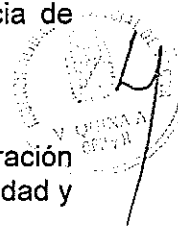
Art. 74° La Sub Gerencia de Contabilidad, es el órgano responsable de llevar la Contabilidad gubernamental de la Municipalidad Provincial de Tacna, registrando y controlando las operaciones financieras realizadas en los distintos niveles de la entidad y emitir los Estados Contables y Financieros, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad y Normas de Auditoría.

Art. 75° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Contabilidad:

- a) Programar y ejecutar el desarrollo de las actividades del proceso técnico del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- b) Desarrollar las actividades de registro y control contable de las operaciones financieras, patrimoniales y presupuestales.
- c) Disponer y supervisar el cumplimiento de las normas de contabilidad y normas técnicas de control en las unidades orgánicas que efectúen operaciones contables.
- d) Ejecutar los registros contables en el SIAF, en el marco del presupuesto aprobado.
- e) Preparar y alcanzar la información contable requerido por las instancias orgánicas
- f) Formular y presentar los estados contables y financieras ante el ente rector del sistema.
- g) Asesorar y/o apoyar en la preparación de los costos operativos de los servicios municipales.
- h) Mantener actualizado los libros contables principales y auxiliares, adoptando medidas para su conservación y seguridad.
- i) Asumir otras funciones inherentes al sistema y lo que le asigne la Gerencia de Administración.

DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA

Art. 76° La Sub Gerencia de Tesorería, es el órgano responsable de la administración centralizada de los fondos públicos de la Municipalidad, de acuerdo a la normatividad y



procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería.

Art. 77° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Tesorería:

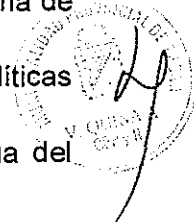
- a) Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades del proceso técnico del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Organizar, ejecutar y supervisar la recaudación total de ingresos y la ejecución de pago por rubros y fuentes a los proveedores, contratistas, planillas, detracciones, retenciones y otras obligaciones asumidas.
- c) Proponer y aplicar medidas de control del uso correcto de los recursos económicos, financieros y la custodia de los bienes y valores.
- d) Emitir el parte diario consolidado de fondos por todo concepto, a las instancias encargadas del control de la ejecución del gasto.
- e) Proponer e implementar el Calendario de Pagos a los proveedores, de acuerdo a la capacidad de ingreso del período.
- f) Organizar, controlar y supervisar el uso del Fondo Fijo de caja chica habilitado, de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Disponer las medidas necesarias para la conservación y seguridad del acervo documentario financiero.
- h) Registrar y mantener actualizadas las cuentas y conciliaciones bancarias de la institución, así como realizar los arqueos de fondos fijos, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, informando a la Gerencia de Administración.
- i) Procesar la información sobre el movimiento de fondos, transferencias y otras operaciones mediante SIGAM y SIAF, emitiendo los reportes correspondientes.
- j) Ejecutar la conciliación del saldo de balance con el Sistema de Presupuesto.
- k) Controlar y verificar la liquidación y cierre del desembolso por caja chica, así como procesar y analizar la cuenta Caja y Banco.
- l) Proponer para su aprobación en el nivel respectivo, normas y procedimientos técnicos para el desarrollo del Sistema de Tesorería.
- m) Gestionar, custodiar y controlar las pólizas de seguro, cartas fianzas, garantías y otros valores contables.
- n) Asumir otras funciones inherentes al sistema y lo que le asigne la Gerencia de Administración.

DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Art. 78° La Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano, es el órgano responsable de impulsar el desarrollo y fortalecimiento del capital humano de la Municipalidad propiciando y manteniendo el clima laboral favorable para el logro de la misión, metas y objetivos establecidos en los instrumentos administrativos y de gobierno.

Art. 79° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano:

- a) Implementar y velar por el cumplimiento de políticas administrativas del Sistema de Personal.
- b) Normar y orientar a las Unidades Orgánicas el adecuado cumplimiento de políticas administrativas del personal.
- c) Actualizar y aplicar el reglamento de asistencia, puntualidad y permanencia del





personal en la entidad.

- d) Programar y ejecutar la contratación del personal por toda modalidad, sujetándose a la normatividad y a la existencia de la disponibilidad presupuestaria y financiera.
- e) Organizar y dirigir la elaboración de planillas únicas de haberes de los servidores activos, cesantes y jubilados, así como la liquidación de los beneficios sociales.
- f) Organizar, custodiar y mantener actualizado el registro de escalafón del personal, reportando la información necesaria para la progresión de la carrera administrativa y para los beneficios sociales.
- g) Proponer y ejecutar programas de Desarrollo de Personal, mediante la especialización, capacitación y otros que permita mejorar el desempeño laboral.
- h) Promover, ejecutar y coordinar las actividades del programa de bienestar social, con un enfoque de promoción social del personal, así como velar por la seguridad y salud en el trabajo.
- i) Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión del sistema de personal (Cuadro Nominativo de Personal-CNP, Manual de Perfiles de Puestos-MPP, Reglamentos y Directivas, conforme a la normatividad vigente), garantizando la ubicación adecuada del personal conforme a sus competencias.
- j) Elaborar, proponer y aplicar el rol anual de vacaciones del personal, así como expedir los Certificados de Trabajo.
- k) Implementar los lineamientos dispuestos por la Ley SERVIR, su reglamento y demás normas complementarias.
- l) Formular el PDT y supervisar cumplimiento de presentación y pago de los aportes y retenciones.
- m) Asumir funciones inherentes al sistema y lo que le asigne la Gerencia de Administración.

Art. 80° Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano cuenta con los siguientes Equipos Funcionales:

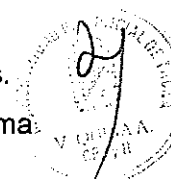
- a) Equipo Funcional de Planillas y Control de Asistencia
- b) Equipo Funcional de Procesos Técnicos y Escalafón
- c) Equipo Funcional de Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo
- d) Equipo Funcional de Bienestar Social y Capacitación

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PLANILLA Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art.81° El Equipo Funcional de Planilla y control de Asistencia es una instancia funcional, responsable de administrar los procesos de remuneraciones y estímulos, así como el control de asistencia y permanencia del personal en el centro laboral.

Art.82° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Planillas y Control de Asistencia:

- a) Elaborar las planillas de remuneraciones del personal activo, cesantes y jubilados.
- b) Ejecutar y coordinar el registro único de planillas (compromiso) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).
- c) Efectuar las liquidaciones y las certificaciones de pago al personal por diferentes conceptos.



- d) Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal-PAP o documento similar en concordancia con la normatividad vigente.
- e) Ejercer el control de ingreso del personal al centro laboral, considerando el tiempo concedido como tolerancia.
- f) Ejercer el control de la permanencia del personal en su puesto de trabajo, atendiendo los permisos o licencias solicitados previa aceptación de su Jefe inmediato.
- g) Elaborar y publicar el rol anual de vacaciones del personal, llevando el registro del uso del mismo, sean total o parcial.
- h) Ejercer otras funciones similares y lo que asigne el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PROCESOS TÉCNICOS Y ESCALAFÓN

Art.83° El Equipo Funcional de Procesos Técnicos y Escalafón, es una instancia funcional responsable de conducir los Procesos Técnicos del Sistema de Personal, orientado al fortalecimiento del capital humano con la progresión en la carrera administrativa pública.

Art.84° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Procesos Técnicos y Escalafón:

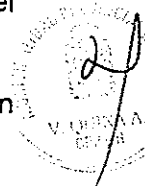
- a) Programar y administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la Municipalidad.
- b) Efectuar las evaluaciones de rendimiento del personal en el ejercicio de su cargo, en coordinación con el Jefe inmediato del servidor, conforme a la norma vigente sobre el particular.
- c) Proponer la ejecución de acciones de promoción y ascenso, así como la rotación, nombramiento, ampliación de contratos y otros, en función al perfil del cargo y competencias del trabajador, con previo establecimiento del procedimiento.
- d) Actualizar y proponer el Cuadro Nominativo de Personal-CNP, Reglamentos y Directivas en concordancia con la normatividad vigente.
- e) Efectuar los procesos de análisis y mapeo de puestos, la descripción de perfiles profesionales y técnicos, orientados al tránsito de la carrera administrativa a la Ley de SERVIR.
- f) Organizar, implementar y mantener actualizado los registros y el escalafón del personal, así como expedir los certificados y constancias de trabajo.
- g) Asumir otras funciones inherentes a los Procesos Técnicos del Sistema de Personal, y lo que el Sub Gerente faculte.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 85° El Equipo Funcional de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, es una instancia funcional, responsable de generar y brindar los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de la prevención de riesgos laborales.

Art. 86° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Evaluar e identificar los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el



lugar de trabajo del servidor.

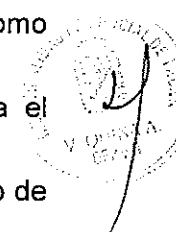
- b) Efectuar la vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los servidores.
- c) Asesorar y orientar la organización del trabajo, incluida el diseño de los lugares, ubicación y el estado de equipos y maquinarias que sean parte de herramientas de trabajo.
- d) Planificar, ejecutar y evaluar programación anual de servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Formular y proponer planes y programas de capacitación, de promoción de la seguridad y salud en el trabajo y de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f) Brindar apoyo y asesoramiento en materias de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ingeniería humana, minimizando efectos negativos y mejorando el rendimiento del servidor.
- g) Coordinar y colaborar en el diseño y en la difusión de información, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo.
- h) Organizar y atender los primeros auxilios y de la atención de urgencias.
- i) Participar y colaborar en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- j) Asumir otras funciones inherentes en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

Art. 87° El Equipo Funcional de Bienestar Social y Capacitación, es una instancia funcional, responsable de coordinar y ejecutar las actividades de bienestar social y capacitación del personal de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Art. 88° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Bienestar Social y Capacitación:

- a) Organizar y administrar los programas de bienestar social y de capacitación para el personal, con un enfoque de promoción social.
- b) Elaborar, proponer y desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativo y deportivo, orientado a la integración, participación y compromiso de los servidores con la entidad.
- c) Elaborar, proponer y desarrollar el Plan Anual de Capacitaciones, a través de la realización de programas de entrenamiento, capacitación y la especialización orientados al cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- d) Coordinar y canalizar el servicio médico asistencial y preventivo, así como promover campañas de educación sanitaria.
- e) Realizar la gestión del seguro social y de servicios complementarios para el servidor y sus familiares.
- f) Coordinar y gestionar los viajes y paseos de carácter turístico y de intercambio de experiencias.





- g) Asumir otras funciones inherentes a la promoción y bienestar social del servidor Municipal, y lo que faculte el Sub Gerente.

DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

Art. 89° La Sub Gerencia de Logística, es el órgano responsable de programar y ejecutar las acciones de contrataciones para proveer de bienes y servicios que requieran las Unidades Orgánicas, conforme a su Plan Anual, con previa constatación de la disponibilidad presupuestal y financiera.

Art. 90° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Logística:

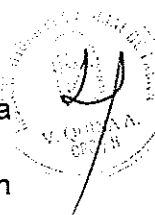
- a) Programar, ejecutar y controlar las actividades del proceso técnico del Sistema de Abastecimiento.
- b) Organizar y conducir sus actividades en estricto cumplimiento del marco presupuestal aprobado y la existencia de disponibilidad financiera.
- c) Consolidar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones.
- d) Mantener actualizado el precio del mercado de los bienes y servicios para su aplicación y uso permanente.
- e) Coordinar con las Unidades Orgánicas usuarias, la preparación del expedientes de contratación hasta su aprobación.
- f) Organizar y ejecutar los procesos de selección de la entidad, conforme al Plan Anual de Contrataciones, los mecanismos establecidos y con los comités debidamente conformados.
- g) Organizar, dirigir y controlar el almacenamiento y la distribución de los bienes o materiales adquiridos.
- h) Programar y ejecutar la toma de inventarios físicos de las existencias en almacén y conciliar con el SIGAM y SIAF para efectos contables.
- i) Formular, proponer y aplicar los documentos contractuales de bienes, servicios y de obras
- j) Organizar, dirigir y ejecutar los servicios auxiliares, servicios internos como la imprenta, gasfitería, central de radio, mensajería, limpieza, guardianías, y otros
- k) Llevar el registro de bienes muebles y conciliar con el SIGAM y SIAF para efectos contables, remitiendo informes requeridos oportunamente.
- l) Asumir otras funciones inherentes al sistema y lo que le asigne la Gerencia de Administración.

DE LA SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Art. 91° La Sub Gerencia de Estadística e Informática, es el órgano responsable de conducir el sistema de estadística e informática en la entidad, procesando la información estadística y asegurando la operatividad de los procesos informáticos.

Art. 92° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Estadística e Informática:

- a) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas a la tecnología de informática y estadística.
- b) Identificar, proponer y llevar a cabo nuevos métodos y tecnologías que representen oportunidades de optimización de recursos en los sistemas de información.





- c) Formular, ejecutar y evaluar anualmente el Plan de Contingencias y el Plan de Desarrollo Informático.
- d) Proponer normas, métodos, directivas y procedimientos de trabajo necesarios para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información.
- e) Preservar y garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información institucional.
- f) Organizar e implementar el sistema de información estadística, diferenciados por áreas de servicios públicos y de administración.
- g) Sensibilizar y fomentar el uso adecuado de la información estadística.
- h) Dirigir y evaluar el desarrollo integral de proyectos de Tecnologías de la Información de acuerdo a normas, estándares de calidad y metodologías.
- i) Coordinar y asumir el mantenimiento preventivo y correctivo, su conservación y reparación de los equipos informáticos.
- j) Administrar garantizando adecuadamente bajo normas de seguridad y control la red LAN, Intranet e Internet Institucional.
- k) Grabar en dispositivos de almacenamiento y mantener en custodia la DATA institucional en archivos de seguridad (backups) periódicamente.
- l) Mantener y actualizar los módulos de negocios institucionales, así como la página web municipal o portal electrónico.
- m) Las demás funciones que corresponda de acuerdo a la normatividad y lo que encargue el Gerente Municipal.

CAPITULO VII

LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 93° Los órganos de línea son aquellas unidades orgánicas operativas de carácter técnico -normativo, que en el ámbito de su área de trabajo ejecutan y evalúan las normas y acciones de políticas públicas necesarias, complementando con la formulación, proposición, ejecución y supervisión de las actividades que permitan asegurar el cumplimiento de la misión, funciones y competencias previstas en los instrumentos de gobierno y en los documentos de gestión institucional.

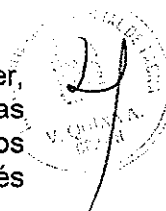
Art. 94° Son órganos de línea del segundo nivel organizacional:

- a) Gerencia de Desarrollo Urbano
- b) Gerencia de Servicios Públicos Locales
- c) Gerencia de Gestión Tributaria
- d) Oficina de Ejecutoria Coactiva
- e) Gerencia de Desarrollo Económico Social



DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Art. 95° La Gerencia de Desarrollo Urbano, es el órgano responsable de proponer, implementar, monitorear y evaluar las normas y acciones de políticas públicas necesarias, garantizando la correcta organización del espacio físico, de acuerdo a los Planes de Desarrollo Urbano, de Acondicionamiento Territorial y entre otros de interés



de la entidad.

Art. 96° Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- a) Establecer, proponer y sustentar las políticas de acondicionamiento territorial y del crecimiento físico de la Ciudad, con énfasis en la preservación del medio ambiente.
- b) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar la actualización e implementación de planes de desarrollo urbano y de acondicionamiento territorial.
- c) Supervisar y controlar la evaluación administrativa de los expedientes de habilitaciones urbanas y de edificaciones tramitados a la Gerencia.
- d) Supervisar y controlar el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, de Anuncio y Propaganda conforme a la normatividad.
- e) Supervisar y controlar los expedientes canalizados ante las comisiones pertinentes para la evaluación técnica de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- f) Supervisar el correcto funcionamiento de las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas y edificaciones.
- g) Dirigir, supervisar y controlar el mantenimiento actualizado del catastro urbano de la ciudad.
- h) Identificar las ideas de proyectos y proponer estudios de pre inversión, en el ámbito de su competencia y bajo el marco normativo del SNIP.
- i) Dirigir, controlar y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos tramitados, conforme al TUPA vigente, en lo que corresponda a sus órganos operativos.
- j) Controlar y supervisar programas de expansión urbana, con énfasis al incentivo de la inversión privada.
- k) Diseñar y proponer la ejecución de programas municipales de vivienda, orientadas a las familias de bajos recursos económicos debidamente identificados.
- l) Supervisar y controlar el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de la provincia, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- m) Monitorear y fiscalizar el cumplimiento de las autorizaciones otorgadas, imponiendo las sanciones respectivas a los infractores.
- n) Supervisar y controlar el margesí de bienes inmuebles de la entidad, debidamente actualizando con datos actuales.
- o) Supervisar y controlar las acciones técnicas de Defensa Civil, conforme a la normatividad vigente.
- p) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos respecto a los procedimientos tramitados ante las Sub Gerencias a su cargo.
- q) Asumir otras funciones inherentes y lo que asigne la Gerencia Municipal.

Art. 97° La Gerencia de Desarrollo Urbano, para cumplir con las funciones asignadas, cuenta con los siguientes órganos operativos:

- a) Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias
- b) Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
- c) Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales



d) Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

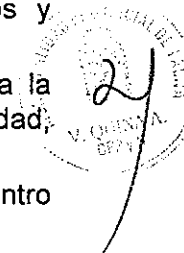
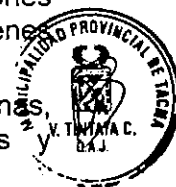
Art. 98° Complementariamente, la Gerencia de Desarrollo Urbano cuenta con el **Equipo Funcional de Planeamiento Urbano**, con responsabilidades de monitoreo, seguimiento y actualización permanente de planes urbanos de la ciudad, conforme al marco normativo respectivo. Asimismo, cuenta con un Equipo Funcional de la **Unidad Formuladora** de Proyectos de naturaleza estructural, en el marco normativo del SNIP.

DE LA SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS

Art. 99° La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, es el órgano responsable de conducir el proceso de acondicionamiento territorial y otorgar todo tipo de licencias o autorizaciones para el uso adecuado del espacio físico, de edificaciones, apertura de negocios, instalación de avisos publicitarios y la propaganda, cuidando el ornato y el medio ambiente local.

Art. 100° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias:

- a) Programar, dirigir, ejecutar, evaluar y monitorear las actividades del proceso de acondicionamiento territorial en la provincia y desarrollo urbano-rural del distrito capital de la provincia de Tacna.
- b) Proponer para su aprobación el plan de acondicionamiento territorial de la Provincia, el plan de desarrollo urbano y rural del distrito capital de la provincia.
- c) Emitir opinión técnica respecto a las acciones de demarcación territorial en la provincia de Tacna.
- d) Organizar, dirigir y controlar el correcto uso del espacio urbano, garantizando un aspecto ordenado de la ciudad, aplicando las normas que regulan las habilitaciones urbanas, edificaciones, instalaciones de servicios y el uso del espacio físico en general.
- e) Mantener actualizado el catastro urbano y rural de su jurisdicción; así como manejar e implementar la cartografía de la institución.
- f) Evaluar, realizar las precalificaciones en los proyectos de habilitaciones urbanas y de edificaciones y tramitar ante las Comisiones Técnicas para su evaluación y dictamen correspondiente.
- g) Controlar y supervisar los plazos en los procesos de evaluaciones y calificaciones del proyecto de habilitaciones y edificaciones hasta la emisión de dictámenes correspondientes, brindando el soporte técnico y administrativo pertinente.
- h) Procesar y otorgar las autorizaciones y licencias de habilitaciones urbanas, edificaciones, remodelaciones y demoliciones, conforme a los informes y dictámenes aprobados.
- i) Desarrollar los procesos de adjudicación en los programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos económicos debidamente identificados y calificados.
- j) Orientar, recepcionar, evaluar y otorgar las licencias de funcionamiento para la apertura de negocios, autorizaciones para la instalación de anuncios, publicidad, propaganda política, conforme a la normatividad vigente.
- k) Resolver en primera instancia administrativa los recursos de reconsideración dentro del ámbito de su competencia.





- l) Formar parte del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para asegurar el fiel cumplimiento de las autorizaciones, derechos y licencias otorgadas, y el cumplimiento de la normatividad en materia de acondicionamiento territorial.
- m) Controlar y supervisar el uso del espacio físico, edificaciones, instalaciones de servicios básicos, tendido de cables y otros que se efectúen sin contar con autorizaciones, derechos y licencias, comunicando al Equipo Funcional de Fiscalización y control Municipal para su actuación.
- n) Asignar la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y en otros espacios públicos, así como la numeración de predios.
- o) Atender los trámites administrativos conforme al TUPA vigente en lo que corresponda a sus competencias.
- p) Asumir otras funciones inherentes y lo que asigne el Gerente de Desarrollo Urbano.

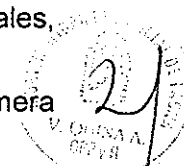
Art. 101° La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, para desarrollar y cumplir con las funciones asignadas, cuenta con el Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL

Art. 102° El Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, es una instancia funcional, responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y de disposiciones Municipales Administrativas que, contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por los particulares, empresas, instituciones en el ámbito jurisdiccional de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Art. 103° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal:

- a) Elaborar y proponer las políticas y estrategias para realizar las fiscalizaciones y control de las disposiciones Municipales Administrativas.
- b) Elaborar y proponer las actividades orientadas a las operaciones de fiscalización y control, así como de la investigación y difusión.
- c) Conformar y contar con un cuerpo de Vigilancia Municipal, debidamente entrenado y capacitado, tanto física y administrativamente.
- d) Coordinar y ejecutar las operaciones de fiscalización y control, conforme a la programación y de ser necesario en los casos que así lo requiera.
- e) Coordinar con entidades y organismos, así como con las Unidades Orgánicas internas competentes, la realización de operativos que resulten necesarias para asegurar el respeto y el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- f) Programar, ejecutar y coordinar las actividades de control, a través de la detección de conducta de los administrados que se configuren como infractores.
- g) Llevar y mantener un registro de sanciones como instrumentos del sistema de fiscalización y control de disposiciones municipales administrativas.
- h) Imponer las sanciones por infracción u omisión de las disposiciones municipales, notificando las Resoluciones de Sanción en los plazos de Ley.
- i) Recibir y atender los reclamos y quejas, así como las impugnaciones en la primera instancia, resolviendo con justicia en el marco de la Ley.
- j) Programar y realizar la difusión de las disposiciones municipales materia de fiscalización y control Municipal, así como el cuadro de sanciones y escala de multas





debidamente actualizados.

- k) Asumir otras funciones inherentes y lo que faculte la Gerencia.

DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRÁNSITO

Art. 104° La Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, es el órgano responsable de normar y regular el transporte público urbano e interurbano de la provincia de Tacna, garantizando la seguridad del transporte público, el tránsito y la circulación vial y peatonal.

Art. 105° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito:

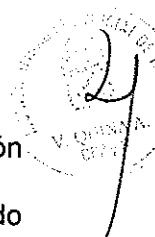
- a) Programar, ejecutar y controlar las actividades vinculadas al transporte público, la circulación, el tránsito y las revisiones técnicas.
- b) Programar y ejecutar la actualización del Plan Regulador de Rutas, en concordancia con los planes urbanos vigentes.
- c) Mantener actualizado el registro del parque automotor del servicio público de la provincia de Tacna.
- d) Planificar y mantener en estado operativo los sistemas de señalización y la semaforización, como parte del equipamiento urbano de la ciudad.
- e) Evaluar, coordinar y ejecutar el mantenimiento y reparación de la red vial urbana.
- f) Impulsar y promover cursos de capacitación para el personal operativo del servicio de transporte público en temas de educación, atención al cliente, seguridad vial, tránsito y otros de interés público.
- g) Normar y regular el transporte público otorgando autorizaciones, licencias o concesiones de rutas para transporte de pasajeros del servicio regular y especial.
- h) Regular la circulación del transporte de carga, identificando y estableciendo las vías para tal objeto en el casco urbano de la ciudad.
- i) Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados y no motorizados.
- j) Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados conforme al TUPA vigente, en lo que corresponda.
- k) Formar parte del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para fiscalizar y controlar el accionar del transporte público y el tránsito, imponiendo sanciones a los infractores.
- l) Asumir otras funciones inherentes al transporte y tránsito local y lo que encargue el Gerente de Desarrollo Urbano.

DE LA SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

Art. 106° La Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales, es el órgano responsable de establecer e implementar un sistema que asegure la legalidad, control y conservación de datos de los bienes inmuebles de propiedad municipal, facilitando la información para la inversión pública y los servicios públicos locales.

Art. 107° Son funciones de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de saneamiento, inscripción y registro de bienes inmuebles.
- b) Abrir y llevar el margesí de bienes inmuebles de la Municipalidad, manteniendo



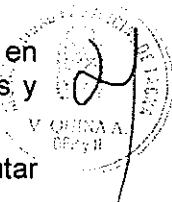
- actualizado la base de datos de los inmuebles saneados y por sanearse.
- c) Programar y ejecutar las acciones de saneamiento físico-legal de terrenos recibidos como parte de aportes y otras propiedades identificadas.
 - d) Ejecutar el proceso de incorporación al magesí de bienes, las áreas de equipamiento urbano debidamente saneadas.
 - e) Facilitar la información de bienes inmuebles saneados, para el proceso constructivo de las obras públicas, implementación de programa municipal de vivienda y la venta de terrenos comerciales.
 - f) Llevar los inventarios de edificios y la infraestructura pública para los fines de su mantenimiento y conservación.
 - g) Asignar a las unidades orgánicas por afinidad de funciones, la infraestructura municipal para su administración, previa autorización de la Alta Dirección.
 - h) Recuperar los inmuebles adjudicados o cedidos por cualquier título, que no cumplan los fines que motivaron su adjudicación
 - i) Programar y ejecutar la toma de inventarios físicos de bienes del activo fijo de la entidad y conciliar con el SIGAM y SIAF para efectos contables, evacuando informes.
 - j) Recibir, procesar y resolver los trámites solicitados, conforme al TUPA vigente, en lo que corresponda.
 - k) Asumir otras funciones inherentes al magesí y lo que asigne el Gerente de Desarrollo Urbano.

DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 108° La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, es el órgano responsable de asegurar las inspecciones técnicas de seguridad, los procesos de estimación, prevención, reducción de riesgos, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitaciones. Así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible.

Art. 109° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de prevención, reducción, y control permanente de los factores de riesgos de desastres en la localidad
- b) Recibir, evaluar y otorgar los certificados de inspección técnica de seguridad en defensa civil básica, para la obtención de la licencia de funcionamiento de establecimientos, conforme a la normatividad vigente.
- c) Recibir, evaluar y otorgar el certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil, para eventos y/o espectáculos públicos, conforme a la normatividad vigente.
- d) Programar y ejecutar las diligencias de verificación de las condiciones de seguridad declarada y las diligencias de inspecciones técnicas en defensa civil básica.
- e) Recibir, evaluar y otorgar el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, para el funcionamiento de puestos, módulos o stand en galerías y centros comerciales autorizados.
- f) Convocar y calificar a inspector o grupo de inspectores, acreditando para ejecutar las diligencias y exigiendo la entrega oportuna de actas o informes pertinentes.





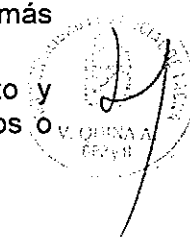
- g) Brindar asistencia técnica y asesoramiento a la Plataforma de Defensa Civil Provincial, haciendo las veces de Secretaría Técnica.
- h) Comunicar a la autoridad del Gobierno Local y a los organismos competentes, los altos riesgos detectados en el cercado de Tacna que afecten a la vida humana.
- i) Monitorear la subsanación de altos riesgos detectados y comunicados a los responsables, evacuando actas o informes pertinentes de cada caso.
- j) Atender las solicitudes de renovación de certificados de seguridad en defensa civil
- k) Participar en la ejecución de simulacros programados por la Plataforma Provincial de Defensa Civil y/o INDECI, así como organizar los grupos de trabajo e incorporar a entidades privadas y la sociedad civil organizada.
- l) Ejercer las veces de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, coordinando con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional-SEDENA, para planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones específicas del Sistema.
- m) Asumir otras funciones según las normas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Defensa Nacional, Defensa Civil y lo que faculte el Gerente de Desarrollo Urbano.

DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES

Art. 110° La Gerencia de Servicios Públicos Locales, es el órgano responsable de promover e impulsar las acciones de políticas públicas en materias de salud, salubridad, medio ambiente y seguridad ciudadana, orientados a mejorar la calidad de vida de la población local, organizando, ejecutando y evaluando la adecuada prestación de los servicios de Seguridad Ciudadana, prevención y recuperación del medio ambiente, la higiene y salubridad alimentaria, así como de los servicios básicos de la población.

Art. 111° Son funciones específicas de la Gerencia de Servicios Públicos Locales:

- a) Organizar, ejecutar y controlar las actividades de seguridad ciudadana, limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, mercados y camal.
- b) Proponer, implementar y monitorear las políticas públicas y planes de seguridad ciudadana y la gestión ambiental de la ciudad.
- c) Promover, coordinar e impulsar las acciones de investigación, las acciones de educación ambiental, sanitarias y la profilaxis local.
- d) Organizar, ejecutar, controlar y supervisar la gestión de los residuos sólidos, buscando eficiencia en el proceso de recojo hasta disposición final.
- e) Organizar, ejecutar y controlar el mantenimiento de áreas verdes existentes, asegurando la cobertura sostenible a las ampliaciones.
- f) Organizar, coordinar y supervisar el sistema del patrullaje integrado de Seguridad Ciudadana.
- g) Controlar, supervisar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos, y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente local.
- h) Coordinar y controlar las acciones de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, sean en mercados, galerías, centros o tiendas comerciales.
- i) Regular y controlar las actividades del comercio ambulatorio en general.
- j) Controlar y supervisar la administración de los mercados y camal municipal.





- k) Preparar y proponer proyectos de normas, tasas, tarifas y otros aspectos necesarios para su aprobación e implementación.
- l) Asumir otras funciones inherentes a las materias señaladas y lo que encargue el Gerente Municipal.

Art. 112° La Gerencia de Servicios Públicos Locales, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con los siguientes órganos operativos:

- a) Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
- b) Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud
- c) Sub Gerencia de Comercialización

DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

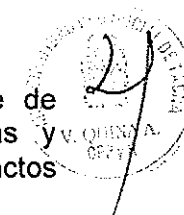
Art. 113° La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, es el órgano responsable de establecer y coordinar actividades de apoyo al servicio de Seguridad Ciudadana que brinda la PNP, previniendo y atendiendo las situaciones de emergencias que se producen, realizando los patrullajes motorizados y a pie, con el propósito de garantizar la ciudad ordenada, tranquila y segura.

Art. 114° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de información, prevención, conciliación, vigilancia y rescate en caso de accidentes o catástrofes.
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el cercado de la ciudad, conjuntamente con la PNP.
- c) Apoyar y/o participaren operativos de la Policía Nacional, las Compañías de Bomberos, Beneficencia Pública, Cruz Roja y demás instituciones similares.
- d) Participar en la Comisión Multisectorial para formular planes, programas y proyectos orientados a reducir los actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- e) Promover operativos conjuntos en cumplimiento de las normas que rigen la vida en comunidad, dentro de un estado de derecho.
- f) Forjar y mantener preparado con alto espíritu de servicio a la comunidad, al cuerpo de seguridad ciudadana.
- g) Brindar apoyo en operativos que realice el Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales de carácter administrativo.
- h) Brindar apoyo en las acciones del Ejecutor Coactivo, realizando la protección y seguridad a los intervinientes, así como a los bienes incautados.
- i) Asumir otras funciones inherentes al sistema de Seguridad Ciudadana y lo que determine el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana y el Gerente.

DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

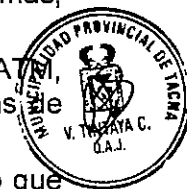
Art. 115° La Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud, es el órgano responsable de implementar el sistema local de Gestión Ambiental, estableciendo políticas y estrategias ambientales para la prevención, control y mitigación de los impactos ambientales negativos producidos en la ciudad.





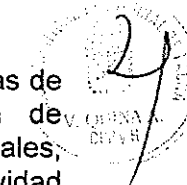
Art. 116° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud:

- a) Proponer, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas del sistema local de gestión ambiental y salud.
- b) Establecer e implementar los espacios de participación ciudadana en materia de gestión del medio ambiente local saludable.
- c) Realizar, proponer y sustentar los estudios y proyectos relacionados con la gestión del medio ambiente y el manejo de los residuos sólidos de la ciudad.
- d) Organizar, ejecutar y controlar los procesos de recolección de residuos sólidos urbanos en sus diferentes fases.
- e) Administrar el relleno sanitario local, regulando los procesos de disposición final de desechos sólidos, la emisión de humos y gases contaminantes.
- f) Ejecutar exámenes de profilaxis a las personas que comercializan y preparan los alimentos de consumo humano, acreditando su aptitud con la entrega del carné sanitario.
- g) Identificar y proponer la ubicación e instalación de servicios higiénicos y baños públicos en zonas de mayor concentración poblacional.
- h) Organizar y ejecutar campañas de control de epidemias y sanidad animal.
- i) Regular y controlar los ruidos molestos y contaminantes, y otros elementos perturbantes de la atmósfera y del medio ambiente.
- j) Administrar y controlar la propagación de plantas diversas en el vivero municipal.
- k) Organizar y ejecutar el mantenimiento de áreas verdes, campañas de forestación y reforestación en avenidas, parques, plazas y en bosques.
- l) Promover y brindar la atención primaria de salud poblacional y los servicios de análisis en laboratorio.
- m) Organizar y ejecutar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y la profilaxis.
- n) Elaborar, proponer e implementar las normas de aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, escuelas, piscinas, mercados y en otros lugares públicos.
- o) Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que corresponda.
- p) Formar parte del Equipo Funcional de Fiscalización y Control Municipal, para ejecutar las acciones de control y fiscalización, en concordancia con las normas, políticas y planes del Gobiernos Locales.
- q) Ejercer las funciones del Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento-A.T.A., supervisando y fiscalizando la correcta gestión de las Juntas Administradoras de Servicio y Saneamiento-JASS en el ámbito de su competencia.
- r) Asumir otras funciones inherentes al medio ambiente y salud poblacional, y lo que faculte la Gerencia.



DE LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Art. 117° La Sub Gerencia de Comercialización, es el órgano responsable de aplicar normas de salubridad, acopio, peso, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios y bebidas en los mercados, centros y en tiendas comerciales, ejerciendo el control y supervisión de los mismos. Asimismo establece la normatividad





del comercio ambulatorio y administra los mercados municipales, promoviendo la construcción, equipamiento y mantenimiento de dichos mercados de propiedad Municipal.

Art. 118° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Comercialización:

- a) Programar, ejecutar y controlar la observancia normativa aplicable a la comercialización de productos de consumo humano.
- b) Normar y controlar el funcionamiento ordenado e higiénico de las Ferias y el ejercicio del comercio ambulatorio en general.
- c) Evaluar y gestionar el mantenimiento de la infraestructura y equipos instalados en los mercados de propiedad municipal.
- d) Administrar los mercados de propiedad municipal, recaudando y controlando los pagos por la merced conductiva, llevando el registro de conductores y las condiciones del usuario.
- e) Controlar y velar por el cumplimiento de las normas de higiene, salubridad, peso de productos que se abastecen y se comercializan en los mercados y centros de abastos.
- f) Brindar los servicios del beneficio de animales en el Camal, controlando la sanidad y salubridad de los productos cárnicos que se benefician.
- g) Supervisar y controlar la venta de productos cárnicos de procedencia foránea, certificando la aptitud para el consumo humano.
- h) Desarrollar acciones en defensa del consumidor mediante el control de pesas y medidas, acaparamiento, especulación y adulteración de productos y servicios.
- i) Resolver los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que corresponda.
- j) Ejercer el control y fiscalización del comercio formal e informal, mediante el cuerpo de Policía Municipal, imponiendo sanciones y decomisando los productos en mal estado.
- k) Asumir otras funciones que corresponda y los que encargue la Gerencia de Servicios Públicos Locales.

DE LA GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Art. 119° La Gerencia de Gestión Tributaria, es el órgano responsable de establecer y conducir el sistema tributario municipal, en el marco adecuado de relaciones con los contribuyentes y/o clientes, facilitando los canales efectivos para el cumplimiento de pago de las obligaciones tributarias.

Art. 120° Son funciones específicas de la Gerencia de Gestión Tributaria:

- a) Establecer y proponer planes, programas y políticas tributarias, orientadas a generar, recuperar y captar mayores ingresos en el marco de la normatividad.
- b) Dirigir, coordinar y evaluar la difusión de planes, programas y políticas de recaudación
- c) Identificar, organizar y controlar el registro del contribuyente, determinando en categorías y estimando montos a recaudar.
- d) Organizar, dirigir, ejecutar y coordinar la recaudación ordinaria de tributos, ejerciendo el control y supervisión del mismo.





- e) Programar y ejecutar la recepción de declaraciones juradas masivas del contribuyente, validando liquidaciones de impuestos y arbitrios según corresponda.
- f) Coordinar y controlar la custodia de registro de contribuyentes y los documentos valorados emitidos.
- g) Proyectar y emitir resoluciones administrativas, en lo que corresponda según delegaciones otorgadas.
- h) Reportar en forma periódica a los órganos de Alta Dirección, sobre el comportamiento de las recaudaciones del período.
- i) Elaborar y proponer para su aprobación proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones y otros vinculados a la mejora de ingresos.
- j) Formular y remitir las cuentas por cobrar del período, de impuestos, tasas y arbitrios municipales, para los efectos de balances contables y otros fines.
- k) Elaborar y proponer a Alta Dirección para su aprobación, programas orientados al otorgamiento de beneficios tributarios, previa evaluación de pagos pendientes.
- l) Concertar acciones de cooperación con otros gobiernos locales e instituciones públicas y privadas de índole financiero, para ejecutar recaudaciones tributarias.
- m) Controlar y supervisar la ejecución de campañas u operativos de fiscalización tributaria.
- n) Asumir otras funciones inherentes al sistema tributario y lo que encargue Gerencia Municipal.

Art. 121° La Gerencia de Gestión Tributaria, para cumplir con las funciones asignadas, cuenta con las siguientes unidades orgánicas operativas:

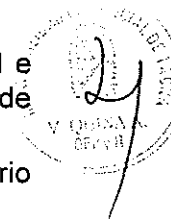
- a) Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación
- b) Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

DE LA SUB GERENCIA DE POLÍTICA FISCAL Y RECAUDACIÓN

Art. 122° La Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación, es el órgano responsable de establecer las políticas de recaudación y obtención de ingresos, conforme al marco normativo de la materia, incorporando y consolidando la base tributaria municipal en forma permanente.

Art. 123° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación:

- a) Establecer y proponer las políticas del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- b) Organizar, dirigir y supervisar el proceso de recaudación, captación y obtención de ingresos por todo concepto tributario, según metas establecidas.
- c) Diseñar e implementar las medidas necesarias para incentivar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluando e informando el resultado de las mismas.
- d) Preparar y facilitar la información necesaria a la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, para diseñar campañas y programas publicitarios de recaudación.
- e) Elaborar, proponer e implementar acciones de inteligencia y marketing tributario orientados a generar mayores ingresos.



- f) Llevar y reportar el estado situacional de las cuentas por cobrar y control de deudas, para efectos contables y la toma de decisiones.
- g) Establecer e impulsar las medidas orientadas a la ampliación y consolidación de la base tributaria.
- h) Organizar y mantener actualizado el registro y el archivo de los contribuyentes en materia tributaria.
- i) Programar, ejecutar, evaluar e informar sobre el resultado de campañas masivas de recepción de declaraciones juradas de autoevaluó y de beneficios tributarios.
- j) Determinar la deuda tributaria del contribuyente y comunicar por canales efectivos para su conocimiento y cumplimiento.
- k) Recibir, procesar y resolver los procedimientos tramitados según TUPA vigente, en lo que corresponda.
- l) Asumir otras funciones similares y lo que asigne el Gerente de Gestión Tributaria.

Art. 124º La Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación, para un adecuado cumplimiento de las funciones asignadas, cuenta con los siguientes Equipos Funcionales:

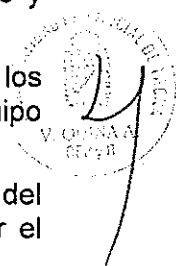
- a) Equipo Funcional de Impuestos Municipales.
- b) Equipo Funcional de Tasas y Arbitrios Municipales.
- c) Equipo Funcional de Cobranza Ordinaria y Control de Deudas.
- d) Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y no Contenciosos
- e) Equipo Funcional de Certificaciones y Archivo.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Art. 125º El Equipo Funcional de Impuesto Municipales, es una instancia funcional responsable de impulsar las acciones orientadas al procesamiento de información de los contribuyentes, estableciendo las cuentas corrientes, elaborando las órdenes de pago y las resoluciones de determinación de obligaciones tributarias.

Art. 126º Son funciones específicas del Equipo Funcional de Impuestos Municipales:

- a) Programar y ejecutar la determinación de obligaciones tributarias de los contribuyentes, según normas y políticas establecidas.
- b) Revisar, analizar y determinar por cada contribuyente, la obligación tributaria respectiva, notificando con las formalidades de Ley.
- c) Llevar los valores tributarios, comunicando en forma oportuna a la cobranza ordinaria para su ejecución y cumplimiento.
- d) Programar e implementar la recepción de declaraciones juradas, supervisando y controlando los avances del cumplimiento.
- e) Recibir, analizar y atender los reclamos de los contribuyentes, emitiendo los informes pertinentes en forma oportuna, en casos extremos elevar al Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y no Contenciosos.
- f) Realizar el seguimiento y control de la emisión de avalúos y cuponeras del impuesto predial, asegurando su validación, notificación y subsanación de ser el caso.





- g) Emitir y mantener actualizado el padrón de contribuyentes, tanto el de predial, vehicular, alcabala y entre otros, procurando mantener la información en orden alfabético, por zonas, categorías y otros, utilizando las herramientas informáticas disponibles.
- h) Coordinar y ejecutar con las áreas de informática y catastro la programación y ejecución de actividades orientadas a la ampliación y consolidación de la base tributaria.
- i) Asumir otras funciones inherentes a la recaudación de impuestos y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE TASAS Y ARBITRIOS MUNICIPALES

Art.127º El Equipo Funcional de Tasas y Arbitrios Municipales, es una instancia funcional responsable de impulsar las acciones orientadas al fortalecimiento de la información del contribuyente por conceptos de Tasas y Arbitrios.

Art. 128º Son funciones específicas del Equipo Funcional de Tasas y Arbitrios Municipales:

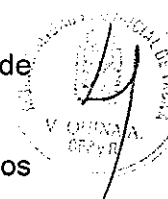
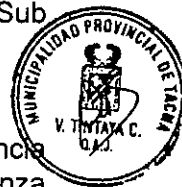
- a) Programar y ejecutar la determinación de obligaciones tributarias de los contribuyentes por concepto de Tasas y Arbitrios, según la norma vigente.
- b) Generar y emitir la información necesaria para elaborar el Plan de Trabajo Interno, Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- c) Mantener actualizada la información respecto a las tasas y arbitrios, registrando en el SIGTM debidamente acotado, y sustentado por cada ejercicio fiscal.
- d) Revisar y analizar los expedientes de transferencia, descargo de propiedades y entre otros alcanzados, para los efectos de acotación de arbitrios pertinentes.
- e) Llevar la estadística y difundir la recaudación diaria, semanal, mensual y anual de tasas y de arbitrios.
- f) Recibir, analizar y atender los reclamos planteados por los contribuyentes, debiendo en casos extremos, elevar al Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y no Contenciosos para su análisis técnico-legal.
- g) Mantener actualizado en el SIGTM, las tasas y arbitrios conforme a la norma y por períodos respectivos.
- h) Requerir la información necesaria para la actualización de la estructura de costos, tanto de arbitrios y de Serenazgo.
- i) Asumir otras funciones inherentes a las tasas y arbitrios y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE COBRANZA ORDINARIA Y CONTROL DE DEUDAS.

Art. 129º El Equipo Funcional de Cobranza Ordinaria y Control de Deudas, es una instancia funcional responsable de asumir las actividades de ejecución de la cobranza ordinaria y llevar el control de deudas por todo concepto.

Art. 130º Son funciones específicas del Equipo Funcional de la Cobranza Ordinaria y Control de Deudas:

- a) Programar y ejecutar las cobranzas de carácter ordinario, elaborando y visando los



documentos de validación y de notificaciones.

- b) Generar y remitir a la Sub Gerencia, la información sobre los avances de las cobranzas, según las metas establecidas y por rubros respectivos.
- c) Mantener el archivo de valores, órdenes de pago y las resoluciones de determinación debidamente documentado y organizado.
- d) Establecer e implementar las estrategias para el trabajo de los Gestores de Cobranzas Ordinarias de campo, supervisando y controlando su accionar.
- e) Coordinar y transferir oportunamente por medios virtuales, la información tributaria a las entidades Bancarias y Financieras para ejecutar la cobranza respectiva, según contratos o convenios.
- f) Ejecutar el registro de Notas de cargo, así como de Abonos según requerimiento, por tributos y rubros, verificando la veracidad de los mismos.
- g) Establecer, implementar y actualizar las cuentas por cobrar de las obligaciones tributarias, llevando el control respectivo por rubros y tributos.
- h) Asumir otras funciones inherentes a la cobranza ordinaria y control de deudas y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y NO CONTENCIOSOS

Art. 131° El Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y No Contenciosos, es una instancia funcional responsable de efectuar el análisis técnico-legal en materia Tributaria y Administrativa, orientado a la solución de reclamos y quejas de los contribuyentes.

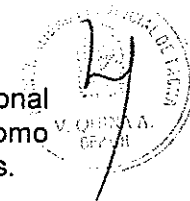
Art.132° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Asuntos Contenciosos y no Contenciosos:

- a) Programar y ejecutar el análisis técnico-legal de los reclamos y quejas planteadas por los contribuyentes, una vez consentido dichos pedidos.
- b) Revisar y calificar los expedientes tramitados, determinando su carácter Contencioso y no Contencioso.
- c) Recibir y revisar los expedientes conteniendo los recursos impugnatorios tramitados en materia tributaria, atendiendo en una primera instancia y fundamentando las que se eleven al Tribunal Fiscal.
- d) Revisar las normas y la jurisprudencia tributaria, para los efectos de la observancia obligatoria y mejoramiento el sistema tributario municipal.
- e) Realizar el monitoreo y seguimiento a la implementación de medidas correctivas dictadas, evacuando los informe pertinentes.
- f) Elaborar y proponer los actos administrativos correspondientes, conforme a las conclusiones arribadas, en los tratamientos de quejas y reclamos planteados.
- g) Asumir otras funciones vinculadas a la atención de reclamos y quejas de los contribuyentes y lo que faculte el Sub Gerente.



DEL EQUIPO FUNCIONAL DE CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Art. 133° El Equipo Funcional de Certificaciones y Archivo, es una instancia funcional responsable de administrar el archivo de la Gerencia de Gestión Tributaria, así como emitir certificaciones y constancias, conforme a los datos que obran en los archivos.



Art. 134° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Certificaciones y Archivo:

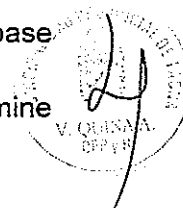
- a) Programar y ejecutar el archivamiento de la documentación generada en la Gestión Tributaria Municipal.
- b) Recibir, analizar y proyectar las certificaciones o constancias solicitadas por los contribuyentes.
- c) Recibir, verificar y emitir los certificados domiciliarios que soliciten los usuarios.
- d) Clasificar, depurar y archivar en calidad de pasivos documentarios, trasladando al archivo central de la entidad.
- e) Recibir, procesar y fotocopiar los documentos de índole tributario solicitados por los usuarios.
- f) Asumir otras funciones relacionadas con las certificaciones documentarias y de archivo, y lo que faculte el Sub Gerente.

DE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Art. 135° La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, es el órgano responsable de cautelar el cumplimiento de las normas tributarias, invocando y exigiendo a los contribuyentes y/o clientes el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos contraídos, bajo el marco del respeto y obediencia, con sujeción a la normativa vigente y la cultura tributaria.

Art. 136° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria:

- a) Programar, dirigir y ejecutar las actividades de fiscalización y vigilancia del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- b) Diseñar mecanismos de difusión de normas y dispositivos de aplicación, orientados a crear la cultura del cumplimiento de las obligaciones del contribuyente.
- c) Organizar y ejecutar acciones de verificación, identificación y comunicación del estado situacional de pago del contribuyente.
- d) Promover y ejercer inteligencia tributaria para detectar las omisiones, evasiones y subvaluaciones tributarias, comunicando al contribuyente para su inmediata subsanación.
- e) Ejecutar notificaciones del proceso de fiscalización efectuado, imponiendo las multas y sanciones a los infractores identificados.
- f) Actuar conforme a la resolución de determinación de deudas identificadas, hasta culminar el proceso, de no ser efectivo la exigencia en los plazos previstos trasladar el o los expedientes para el cobro coercitivo.
- g) Recibir y atender los reclamos de los afectados por acciones de fiscalización efectuada, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos.
- h) Apoyar o ser parte de la Comisión Multisectorial de fiscalización o vigilancia con incidencia en los asuntos tributarios.
- i) Recoger, procesar y alcanzarla información necesaria para ampliar la base tributaria municipal, en el marco legal pertinente.
- j) Asumir otras funciones inherentes a las acciones de fiscalización y lo que determine la Gerencia de Gestión Tributaria.





Art.137° Para un adecuado cumplimiento de las labores de Fiscalización Tributaria Municipal, la Sub Gerencia cuenta con las siguientes Equipos Funcionales.

- a) Equipo Funcional de Auditoria Tributaria
- b) Equipo Funcional de Infracciones de Tránsito

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE AUDITORIA TRIBUTARIA

Art. 138° El Equipo Funcional de Auditoria Tributaria, es una instancia funcional responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en forma correcta y oportuna por parte de las personas jurídicas y naturales identificadas como contribuyentes.

Art. 139° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Auditoria Tributaria:

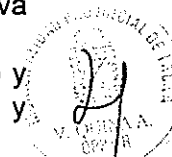
- a) Programar y ejecutar el análisis y la selección de sectores económicos locales.
- b) Programar y ejecutar el análisis y la determinación de mayores, medianos y menores contribuyentes locales.
- c) Ejecutar la verificación de veracidad de los resultados económicos de las empresas, constatando la base imponible real de las propiedades declaradas.
- d) Emitir informes donde conste la omisión o inexactitud de la información presentada por los contribuyentes.
- e) Realizar la inspección y control del autoavalúo presentado por los contribuyentes, incluyendo a los exonerados.
- f) Identificar a los evasores y morosos del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, realizando las investigaciones que el caso amerite.
- g) Coordinar y efectuar el control de la recaudación o liquidación ejecutada a los espectáculos no deportivos.
- h) Recibir y atender los reclamos presentados por los contribuyentes fiscalizados.
- i) Asumir otras funciones inherentes a la Auditoria Tributaria en el marco de la normatividad y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE INFRACCIONES DE TRANSITO

Art. 140° El Equipo Funcional de Infracciones de Tránsito, es una instancia funcional responsable de asumir la verificación y control de las infracciones del tránsito, remitidas por la PNP en cumplimiento de su labor de control y supervisión del tránsito y transporte local.

Art. 141° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Infracciones de Tránsito:

- a) Mantener actualizado el SIGTM del módulo de sanciones del tránsito y administrativas.
- b) Verificar y controlar el ingreso de datos al sistema, conforme a las papeletas de la PNP.
- c) Emitir las órdenes de pago, según los datos del sistema y la temporalidad de pago.
- d) Preparar y proponer proyectos de Resoluciones ordinarias de pago y otras de cancelación, suspensión e inhabilitación de licencias de conducir.
- e) Preparar y proponer el traslado de expedientes a la Oficina de Ejecutoria Coactiva para cobros coercitivos.
- f) Preparar y proponer proyectos de oficios para ser remitidos al Ministerio Público y Poder Judicial, dándole a conocer los hechos suscitados en materia de tránsito y transporte local.
- g) Asumir otras funciones vinculadas al tránsito y transporte local y lo que faculte el Sub Gerente.





DE LA OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA

Art. 142° La Oficina de Ejecutoria Coactiva, es el órgano responsable de la ejecución de los procedimientos coactivos, ejerciendo a nombre de la entidad las acciones de coerción frente a los pagos no efectuados por los deudores tributarios y no tributarios, conforme al marco legal vigente.

Art. 143° Son funciones específicas de la Oficina de Ejecutoria Coactiva:

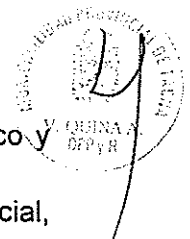
- a) Recibir y procesar la documentación en la cual constan las obligaciones exigibles coactivamente.
- b) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de Ejecutoria Coactiva.
- c) Preparar y adoptar medidas cautelares que establece la Ley, respecto a las obligaciones exigibles, sean estas de tipo tributario y no tributario.
- d) Entablar tratativas con los infractores de acuerdo a los procedimientos establecidos dentro del marco de la Ley vigente.
- e) Programar, organizar, dirigir y controlar los procedimientos de ejecución coactiva, resolviendo con propiedad en materia jurídico-tributaria y no tributaria.
- f) Organizar, dirigir y controlar las acciones de coerción, dirigidas a la recuperación del cobro de los adeudos tributarios y no tributarios.
- g) Organizar, dirigir y ejecutar las demoliciones, clausura de locales y otros actos de ejecución forzosa, en el marco de la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva.
- h) Solicitar y coordinar con la PNP, Poder Judicial, Ministerio Público, Seguridad Ciudadana, para efectuar las diligencias propias de ejecuciones coactivas.
- i) Clasificar y mantener la documentación de los procesos coactivos, entre ellos las cartas procesales y otros de interés de la Oficina
- j) Encargar y/o disponer la ejecución de tasaciones y remates de los bienes embargados, conforme a la normatividad.
- k) Implementar el proceso que permita levantar las medidas cautelares tramitadas, una vez cumplida la obligación tributaria y no tributaria.
- l) Recibir, procesar y resolver los procedimientos tramitados conforme al TUPA vigente, en lo que corresponda.
- m) Asumir otras funciones conforme a Ley, y lo que faculte el Gerente Municipal.

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

Art. 144° La Gerencia de Desarrollo Económico Social, es el órgano responsable de promover e impulsar el Desarrollo Económico y Social de Provincia de Tacna, en armonía con las políticas, planes y programas de alcance nacional, regional y local, de manera concertada con las instituciones que trabajan en defensa de los derechos del niño, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con habilidades diferentes, los derechos humanos en general, así como garantizar la participación efectiva de la población organizada en acciones del gobierno local y propiciando las actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas.

Art. 145° Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social:

- a) Elaborar, proponer e implementar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico y Social concertado con el sector público y privado.
- b) Formular, proponer y aplicar las políticas públicas del desarrollo económico y social,





con enfoque humano y generando igualdad de oportunidades, así como promover la prevención de los conflictos sociales locales.

- c) Promover e impulsar las actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas que coadyuven a la mejora de calidad de vida de la población local.
- d) Propiciar canales de concertación entre instituciones públicas y privadas que trabajan en defensa de los derechos del niño, adolescente, mujeres, adultos mayores y personas en situaciones de precariedad.
- e) Dirigir, controlar y supervisar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo.
- f) Promover el estudio y análisis socio-económico de la comunidad, identificando y desarrollando los proyectos y programas que resuelvan las situaciones pobreza y pobreza extrema.
- g) Propiciar, impulsar y consolidar programas y proyectos orientados a mejorar la situación del niño, adolescentes, mujeres y adultos mayores en abandono.
- h) Identificar, coordinar y supervisar programas municipales orientados a mejorar la calidad de vida de las personas o grupos con habilidades diferentes.
- i) Promover y consolidar la formación de organizaciones sociales de base, regulando los canales efectivos de participación en el desarrollo local y en la gobernabilidad.
- j) Promover y propiciar la ejecución de proyectos de carácter social, productivo y turístico, con participación de los sectores respectivos.
- k) Promover la asistencia técnica a las organizaciones sociales y económicas en el logro de sus objetivos.
- l) Fomentar y promover la formación de grupos económicos, apoyando en la formalización y consolidación de las micro y pequeñas empresas asociativas.
- m) Supervisar y controlar la administración de locales culturales, históricos, deportivos, recreativos y turísticos a su cargo, cuidando de su mantenimiento y seguridad.
- n) Asumir otras funciones similares y las que señale el Gerente Municipal.

Art. 146° La Gerencia de Desarrollo Económico Social para desarrollar sus funciones cuenta con los siguientes órganos operativos:

- a) Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal
- b) Sub Gerencia de Desarrollo Económico.
- c) Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación

Art. 147° Complementariamente cuenta con un Equipo de Trabajo de carácter funcional equivalente a la **Unidad Formuladora** de Proyectos no estructurales, con dependencia directa de la Gerencia.

DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Art. 148° La Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, es el órgano responsable de promover y ejecutar actividades de carácter preventivo, promocional y asistencial, incorporando los programas sociales transferidos por el gobierno central y regional, poniendo mayor énfasis a las poblaciones de menores recursos y vulnerables del Distrito Capital de la Provincia de Tacna, defendiendo sus derechos y propiciando su participación en instancias municipales, así como impulsar la formación de organizaciones vecinales y comunales con cultura participativa.





Art.149° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal:

- a) Planificar, ejecutar y coordinar la ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social, en armonía con las políticas y planes regionales y nacionales.
- b) Llevar y mantener actualizados los registros de los beneficiarios de programas sociales que se administran.
- c) Identificar, desarrollar y ejecutar proyectos y programas de carácter social del niño, adolescente, mujeres, adultos mayores y de personas con discapacidad.
- d) Llevar y mantener permanente comunicación con los Comités del Programa del Vaso de Leche y de Comedores Populares, para un adecuado uso de insumos y bienes cedidos.
- e) Programar y coordinar la adquisición de insumos del programa del vaso de leche y de complementación alimentaria, garantizando la calidad y la oportuna distribución.
- f) Promover e impulsar la formación y reconocimiento de diferentes formas de organización social, vecinal y comunal, apoyando y asistiendo en su fortalecimiento.
- g) Establecer y mantener canales de comunicación y concertación entre los vecinos organizados y la Autoridad Municipal, para la solución de problemas recíprocos.
- h) Recibir y tramitar el reconocimiento de las organizaciones sociales de base, manteniendo y llevando el registro y otorgando certificaciones.
- i) Conocer, prevenir y plantear soluciones a los conflictos sociales que se generen entre los vecinos del edificio, de conjuntos habitacionales, de Juntas Vecinales, así como las organizaciones de la sociedad civil, con las empresas contaminantes del medio ambiente local.
- j) Buscar, identificar y focalizar poblaciones de mayor vulnerabilidad y en situación de riesgo, priorizando su atención con programas alimentarios y similares.
- k) Dirigir y ejecutar las actividades de la DEMUNA, haciendo que los derechos del niño y adolescente sean defendidos hasta hacer prevalecer su interés superior.
- l) Organizar, ejecutar y administrar programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo y otros vinculados al bienestar y desarrollo poblacional.
- m) Establecer y mantener canales de concertación efectiva entre entidades y organismos que trabajan en defensa de los derechos humanos en general.
- n) Crear y facilitar espacios de concertación y participación ciudadana en la planificación, gestión y en la vigilancia de programas y proyectos sociales locales.
- o) Asumir otras funciones inherentes y lo que faculte el Gerente.

Art. 150° Para un adecuado cumplimiento de las funciones asignadas, la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, cuenta con los siguientes Equipos Funcionales:

- a) Equipo Funcional de la OMAPED
- b) Equipo Funcional del CIAM
- c) Equipo Funcional de Diálogo y Sostenibilidad
- d) Equipo Funcional de Participación Vecinal





DEL EQUIPO FUNCIONAL DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED

Art. 151° El Equipo Funcional de OMAPED, es una instancia funcional responsable de tratar y atender con la correspondiente sensibilidad social a las personas con discapacidad, procurando integrar a dichas personas en la sociedad, conforme a lo establecido en la Ley N°29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.

Art. 152° Son funciones específicas de la OMAPED:

- a) 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.
- b) Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- c) Participar en 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.
- d) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- e) Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
- f) 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 ellas.
- g) 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.
- h) Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- i) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo que corresponda.
- j) Asumir otras funciones inherentes a las personas con discapacidad y lo que faculte el Sub Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR CIAM

Art. 153° El Equipo Funcional de CIAM, es una instancia funcional responsable de reunir a todas aquellas personas adultas mayores que, domicilian en Distrito Capital de la Provincia de Tacna, quienes voluntaria e individualmente o de forma organizada, decidan inscribirse y participar en los programas que organice y ejecute la Municipalidad Provincial de Tacna, a través de este centro.

Art. 154° Son funciones específicas del CIAM:

- a) Establecer y proporcionar espacios propios para la socialización e interacción de los adultos mayores inscritos.
- b) Promover la participación activa de los integrantes en las actividades culturales,





artísticas y turísticas.

- c) Promover actividades preventivas de salud y los servicios especializados de atención médica.
- d) Fomentar actividades de educación, capacitación laboral para la autogeneración de recursos propios.
- e) Implementar servicios de asesoría legal gratuita, para la defensa de sus derechos.
- f) Diseñar e implementar campañas permanentes de promoción de los derechos de las personas adultas mayores.
- g) Propiciar la participación de los integrantes, en el análisis y discusión de la problemática local y regional.
- h) Establecer alianzas estratégicas con los diversos niveles de Gobierno e Instituciones Públicas y Privadas.
- i) Asumir otras funciones similares y los que delegue el Sub Gerente de Desarrollo Social y Participación Vecinal.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DIALOGO Y SOSTENIBILIDAD

Art.155° El Equipo Funcional de Diálogo y Sostenibilidad, es una instancia funcional responsable de impulsar el fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática y Desarrollo Local, favoreciendo y mejorando los valores democráticos, rescatando la relación entre el Ciudadano y el Estado.

Art.156° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Dialogo y Sostenibilidad:

- a) Proponer estrategias de dialogo, mediación y negociación para la prevención, gestión y solución de controversias y conflictos sociales en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la mediación y negociación de controversias, diferencias y conflictos sociales para los que sean requeridos por las Juntas Vecinales y Comunales, así como de las organizaciones laborales, comerciales y económicas.
- c) Promover una cultura de paz, de promoción y respeto a los derechos humanos y demás valores democrático, a través del dialogo para la sostenibilidad y la defensa del estado de derecho.
- d) Coadyuvar a los diversos niveles organizacionales de la sociedad civil local, en la implementación de mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias con el propósito de promover el dialogo como mecanismo de solución, dentro de marco de coordinación, participación y respeto.
- e) Coordinar con el Gobierno Regional y Municipalidades Distritales la debida atención del proceso de diálogo, mediación y negociación a la solución de controversias y conflictos sociales.
- f) Asumir otras funciones similares y lo que delegue el Sub Gerente de Desarrollo Social y Participación Vecinal.



DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PARTICIPACION VECINAL

Art.157° El Equipo Funcional de Participación Vecinal, es una instancia funcional responsable de apoyar las iniciativas de las organizaciones vecinales y de los centros poblados de la localidad, promoviendo y participando en acciones que contribuyan al desarrollo de su zona o área de influencia. Además es responsable de registrar a las Organizaciones

Vecinales y Centros Poblados previa gestión de reconocimiento y ratificación que otorga la personería municipal para la gestión y ejercicio de sus derechos y deberes ante el Gobierno Local o cualquier otra entidad.

Art.158° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Participación Vecinal:

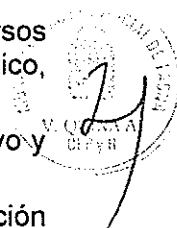
- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de trámite de reconocimiento y registro de organizaciones vecinales como: Juntas Vecinales, Comités de Gestión, Junta de Propietarios y Centros Poblados urbanos y rurales.
- b) Programar y ejecutar el apoyo a las iniciativas de las organizaciones reconocidas, así como de las instituciones y organizaciones que realizan trabajo concertado con el Gobierno Local.
- c) Asesorar, capacitar y orientar a los dirigentes y miembros de organizaciones vecinales y de Centros Poblados en aspectos organizativos y administrativos.
- d) Apoyar en las coordinaciones para la obtención de recursos presupuestales y técnicos calificados en planeamiento y ejecución de obras vecinales.
- e) Analizar y ejecutar acciones orientadas a resolver conflictos e impugnaciones que se presenten en los procedimientos de reconocimiento y registro de las organizaciones sociales de base, Juntas Vecinales y de Centro Poblados.
- f) Controlar y supervisar a las organizaciones señaladas que recauden ingresos, aportes o administren presupuestos vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.
- g) Fomentar los valores cívicos, patrióticos y democráticos en las organizaciones señaladas.
- h) Asumir otras funciones similares y lo que delegue el Sub Gerente de Desarrollo Social y Participación Vecinal.

DELA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Art. 159° La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, es el órgano responsable de plantear y conducir la estrategia de desarrollo económico local sostenible, impulsando y promoviendo actividades comerciales, productivas y de servicios, vinculando con mayor énfasis a la micro y pequeña empresa, fomentando la cultura emprendedora y auto generadora del empleo.

Art. 160° Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico:

- a) Formular, presentar y ejecutar las políticas de desarrollo económico, bajo estrategia vinculada a la micro y pequeña empresa local.
- b) Desarrollar y obtener el diagnóstico económico local, para diseñar e implementar estrategia de la actividad del empresariado local, consolidando en un eje de desarrollo.
- c) Impulsar y promover la actividad económica local, en función a los recursos disponibles y de necesidades poblacionales de tipo comercial, turístico, agropecuario y agroindustrial.
- d) Fomentar y apoyar la asociatividad empresarial de carácter comercial, productivo y de servicios, velando por su consolidación y desarrollo sostenido.
- e) Coordinar y concertar con el sector público y privado, la programación y ejecución de programas y proyectos de apoyo al desarrollo económico local sostenible.





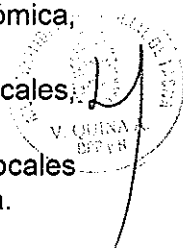
- f) Implementar y desarrollar acciones de intermediación laboral, Capacitación laboral, Orientación Vocacional e información ocupacional.
- g) Organizar, gestionar y ejecutar eventos de capacitación y asistencia técnica a favor de los productores y artesanos en general.
- h) Promover y ejecutar campañas conjuntas de formalización de las MYPEs, con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
- i) Realizar estudios de potencialidades económicas de la localidad, para promover la inversión privada y pública.
- j) Fomentar e impulsar las actividades del turismo receptivo, aprovechando las ventajas comparativas, corredores económicos, eco turísticos y de biodiversidad.
- k) Preparar y proponer convenios interinstitucionales con Universidades e Institutos que desarrollen actividades vinculadas a generar la competitividad y productividad.
- l) Promover e impulsar la organización y ejecución de ferias de tipo turístico, gastronómico, comercial, industrial, agropecuario y cultural de alcance regional, nacional e internacional.
- m) Promover e implantar con el Gobierno Regional, una agresiva política de creación de polos de Desarrollo económico en zonas urbanas y rurales para disminuir la migración a la capital de la provincia de Tacna.
- n) Asumir otras funciones inherentes y lo que faculte el Gerente.

DE LA SUB GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION

Art. 161º La Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación es el órgano responsable de promover el uso adecuado del tiempo libre de la población de todas las edades, aportando los medios necesarios y óptimos para alcanzar su desarrollo físico, mental, emocional, social, moral, espiritual y cultural, a través de la práctica educativa, cultural, deportiva y recreativa, así como facilitando la participación en la vida política, social y económica que promueva la Municipalidad.

Art. 162º Son funciones específicas de Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas, programas y proyectos vinculados al desarrollo integral de la niñez, juventud y población en general.
- b) Promover y ejecutar programas y actividades orientados a establecer espacios de participación de la población juvenil en la vida política, social, cultural y económica.
- c) Recibir y tramitar el reconocimiento de organizaciones juveniles, llevando el registro y mantenimiento del mismo, otorgando las certificaciones correspondientes.
- d) Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos educativos que contribuyan a la política educativa Regional y Nacional, con un enfoque y acción intersectorial.
- e) Promover y participar en la diversificación curricular de la enseñanza local, incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
- f) Fomentar y monitorear la gestión pedagógica y administrativa en las II. EE. Locales, participando y apoyando en el fortalecimiento de su autonomía institucional.
- g) Requerir y sustentar la construcción, equipamiento y mantenimiento de locales educativos, conforme a los planes concertados y disponibilidad presupuestaria.





- h) Apoyar y/o participar en la creación de redes educativas como expresión participativa y cooperativa entre los centros y programas educativos.
- i) Organizar y administrar centros culturales, históricos, bibliotecas y teatros, velando por su protección, conservación y buen uso.
- j) Organizar e impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes públicos y comunales, orientados a conservar y mejorar el ornato de la ciudad.
- k) Organizar, ejecutar y fomentar la expresión, aprecio y valoración cultural, mediante la danza, teatro, música, pintura, entre otros.
- l) Promover e incentivar el uso del tiempo libre de la población, mediante actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas en todos los niveles poblacionales.
- m) Organizar y administrar la infraestructura deportiva y recreativa, velando por su protección y mantenimiento, generando actitud de auto sostenimiento.
- n) Recibir, procesar y resolver los trámites solicitados, conforme al TUPA vigente, en lo que corresponda.
- o) Las demás funciones inherentes y lo que faculte el Gerente.

CAPITULO VIII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Art. 163° Los Órganos Desconcentrados son aquellos que se establecen para efectos de desarrollar funciones orientadas a una situación específica, dentro de la gama de responsabilidades de la Municipalidad, particularmente son órganos de carácter Técnico-Ejecutivo, que no regulan servicio público local alguno, sólo actúa por delegación en el ámbito de la misma entidad.

Art. 164° Son Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Tacna:

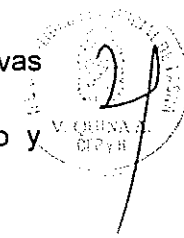
- a) Gerencia de Terminales Terrestres
- b) Gerencia de Producción de Bienes y Servicios
- c) Gerencia de Ingeniería y Obras

DE LA GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES

Art. 165° La Gerencia de Terminales Terrestres es un órgano desconcentrado, responsable de administrar los servicios del embarque y desembarque de pasajeros en los Terminales que se dirigen con destino a las diferentes ciudades nacionales e internacionales viceversa. La Administración de los Terminales es integrada; depende orgánicamente y funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

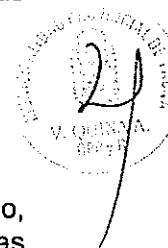
Art. 166° Son funciones específicas de la Gerencia de Terminales Terrestres:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y operativas de los Terminales Terrestres.
- b) Proponer y evaluar los programas y proyectos de ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de los Terminales Terrestres.





- c) Recibir, procesar y atender los procedimientos y servicios administrativos conforme al TUPA vigente, en el marco de competencias que le corresponda.
- d) Recibir y ofrecer al turista local, nacional y extranjero un espacio adecuado con información necesaria y oportuna, servicios de consumo, asistencia a las empresas de transportes y otros servicios complementarios.
- e) Organizar, ejecutar, supervisar, evaluar e informar el proceso de recaudación de ingresos por diversos conceptos en los Terminales Terrestres.
- f) Regular y calificar a los usuarios para operar en las cabinas, locales comerciales y otros espacios de los Terminales Terrestres, emitiendo los informes técnico-legales que sustenten las autorizaciones y contratos correspondientes.
- g) Recibir, calificar y emitir informes técnico-legales, para otorgar autorizaciones de guarderías y espacios publicitarios en los recintos de Terminales Terrestres.
- h) Procesar y proponer resoluciones administrativas en los asuntos de su competencia
- i) Programar y coordinar la realización de cursos de capacitación para el personal de los Terminales Terrestres en atención al cliente, seguridad, turismo, higiene y salubridad, haciendo extensivo a los usuarios internos de los Terminales Terrestres.
- j) Coordinar y apoyar las acciones de vigilancia sanitaria y salubridad en los establecimientos comerciales de los Terminales Terrestres.
- k) Garantizar los servicios de agua, energía eléctrica y los servicios higiénicos, así las duchas al público usuario.
- l) Organizar, supervisar y controlar los servicios de los Comités de Radio Taxis, Carreteros, Tricicleros y Conductores acreditados como prestadores de servicios complementarios.
- m) Organizar y supervisar los servicios de asociaciones de cambistas de monedas extranjeras, brindando la seguridad y comodidad correspondiente.
- n) Recibir y propalar por alta voz la información de embarque y desembarque de las unidades de Transporte Público de pasajeros y otras informaciones de interés del público usuario.
- o) Organizar e implementar el sistema de seguridad interna de los Terminales Terrestres, con la participación de la PNP a fin de preservar la seguridad y tranquilidad de los usuarios.
- p) Producir y procesar la información estadística de la gestión de Terminales Terrestres, informando para su difusión en anuarios estadísticos y en la memoria anual.
- q) Producir y procesar la información estadística de las frecuencias y procedencia de las empresas de transporte, así como de los pasajeros.
- r) Ejecutar la recaudación y mantener el estado de cuentas de los usuarios internos de los terminales terrestres, informando para la conciliación contable.
- s) Recibir, ejecutar e informar el uso del fondo fijo de caja chica, de conformidad a las normas de Tesorería.
- t) Asumir y dirigir las funciones de los sistemas administrativos en casos delegados.
- u) Otras funciones inherentes a los Terminales y lo que faculte el Gerente Municipal.



DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 167° La Gerencia de Producción de Bienes y Servicios es un órgano desconcentrado, responsable de llevar a cabo las actividades de mantenimiento y reparación de las maquinarias, equipos y unidades vehiculares de la Institución, así como explotar la



cantera y producir los materiales de la construcción; generar y brindar los servicios de carpintería de madera y metálica; y de las estaciones de servicios.

Su administración es **integrada** y depende orgánica, funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

Art. 168° La Gerencia de Producción de Bienes y Servicios está compuesta por **Equipos funcionales**, no contemplados en el organigrama estructural, sólo se establecen para facilitar su identificación funcional y ejecutiva con las siguientes denominaciones:

- a) Equipo Funcional de Maquinarias y Equipos
- b) Equipo Funcional de FABRIMAC
- c) Equipo Funcional de Taller Municipal
- d) Equipo Funcional de Estaciones de Servicios

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Art. 169° Son funciones del Equipo Funcional de Maquinarias y Equipos:

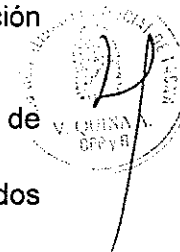
- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y operativas del pull de maquinarias y equipos.
- b) Evaluar y obtener el diagnóstico situacional de las maquinarias, equipos y unidades vehiculares de la entidad.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de maquinarias, equipos y unidades vehiculares, indicando a los operadores las condiciones de su funcionabilidad.
- d) Programar y ejecutar el mantenimiento y reparación de las maquinarias, equipos y vehículos de la entidad, manteniendo las condiciones de operatividad.
- e) Proponer e implementar programas o proyectos de re potenciación y la adquisición de maquinarias, equipos y unidades vehiculares.
- f) Asignar las unidades vehiculares conforme a los requerimientos de las unidades orgánicas, con conocimiento y autorización de la Gerencia Municipal.
- g) Controlar y supervisar el uso adecuado de los vehículos y equipos asignados.
- h) Evaluar y proponer los Presupuestos y los documentos contractuales del alquiler de maquinarias y equipos, de ser para obras de la entidad emitir las valorizaciones de uso.
- i) Evaluar y actualizar las tarifas del uso de maquinarias, vehículos y equipos.
- j) Determinar las cuentas por cobrar por alquiler de maquinarias y equipos, remitiendo dicha información para los efectos contables.
- k) Asumir otras funciones vinculadas a las maquinarias, equipos y vehículos, y lo que faculte el Gerente.



DEL EQUIPO FUNCIONAL DE FABRIMAC

Art. 170° Son funciones del Equipo Funcional de Fabricación de Materiales de Construcción (FABRIMAC):

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de FABRIMAC.
- b) Programar, ejecutar y controlar la explotación y obtención de materiales agregados en la cantera.



- c) Recibir y atender los pedidos de agregados y materiales prefabricados para los proyectos de obras de la entidad y la venta a terceros.
- d) Recibir, procesar y ejecutar el proceso de prefabricación de los materiales de la construcción.
- e) Diseñar y establecer los métodos del proceso productivo y la comercialización de productos fabricados.
- f) Establecer y actualizar la estructura de costos de producción de los materiales agregados y de productos prefabricados.
- g) Asumir otras funciones inherentes a la FABRIMAC y lo que faculte el Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL TALLER MUNICIPAL

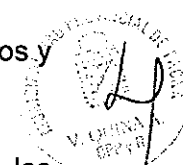
Art. 171° Son funciones del Equipo Funcional del Taller Municipal:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y técnicas del proceso productivo en la carpintería metálica y de madera de propiedad municipal.
- b) Recibir, evaluar y formular los presupuestos de los requerimientos solicitados.
- c) Elaborar y presentar los informes técnicos de requerimiento de materiales para realizar los trabajos encomendados, provenientes de los proyectos por administración directa.
- d) Organizar y ejecutar los trabajos encomendados para obras de la entidad o de terceros, entregando en los plazos establecidos y de buena calidad.
- e) Velar por el estado operativo y seguridad de los equipos, herramientas y las instalaciones del Taller Municipal.
- f) Diseñar y poner en práctica los métodos y procedimientos de los procesos productivos, orientadas a la estandarización y modernización.
- g) Elaborar y emitir los informes de valorizaciones de los servicios brindados a las unidades orgánicas y residentes de obras solicitantes
- h) Promover y propagar la oferta de los servicios de carpintería de madera y de metálica en el mercado local, garantizando la calidad, precio y la entrega oportuna.
- i) Establecer y actualizar la estructura de costos de los servicios que se generan y se brindan.
- j) Asumir otras funciones inherentes a la carpintería y lo que faculte el Gerente.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE ESTACIONES DE SERVICIOS

Art. 172° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Estaciones de Servicios:

- a) Programar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades administrativas operativas de las estaciones de servicios.
- b) Programar, ejecutar y coordinar la adquisición de los combustibles, lubricantes y aditivos, previa convocatoria, calificación y adjudicación de la buena pro.
- c) Programar y ejecutar la comercialización de los combustibles, lubricantes, aditivos y otros servicios complementarios de las estaciones de servicios.
- d) Actualizar y publicar las tarifas de los productos y servicios que se ofertan
- e) Mantener y garantizar el estado operativo de los equipos y la seguridad de los mismos.
- f) Promover e impulsar las campañas de venta con ofertas promocionales de los



productos y servicios que se comercializan en las estaciones de servicios.

- g) Llevar y ejecutar los registros de operaciones contables y alimentar para integración contable de la entidad.
- k) Determinar las cuentas por cobrar por cada cliente, y efectuar las cobranzas del mismo y finalmente informar para los efectos del balance contable del ejercicio fenecido.
- h) Asumir otras funciones inherentes a la comercialización y lo que faculte el Gerente.

DE LA GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS

Art. 173° La Gerencia de Ingeniería y Obras, es un órgano desconcentrado de carácter técnico-ejecutivo, responsable de ejecutar la fase de inversión y post inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP, de los proyectos estructurales declarados viables.

Art. 174° Son funciones específicas de la Gerencia de Ingeniería y Obras:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de los Equipos Funcionales de estudios de inversión y de obras públicas.
- b) Revisar y pronunciarse sobre los estudios definitivos, elaborando y proponiendo los respectivos expedientes técnicos, conforme a los estudios declarados viables en el marco del SNIP.
- c) Elaborar y proponer observaciones en los estudios de pre inversión, a fin que sean corregidas por UF y OPI, según corresponda.
- d) Proponer a la Sub Gerencia de Supervisión de Proyecto, los expedientes técnicos formulados para su conformidad, de existir observaciones cumplir con levantar.
- e) Organizar, dirigir y ejecutar los procesos constructivos de las obras de infraestructura, por la modalidad de administración directa.
- f) Evaluar y proponer profesionales para las residencias de obras y autorizar ingreso del personal de obras y del apoyo administrativo.
- g) Documentar y comunicar conjuntamente con residentes, la conclusión de obras para los efectos de entrega a la comisión de recepción, y en particular para su liquidación.
- h) Asegurar y garantizar la aplicación de la normatividad del SNIP en las edificaciones de obras públicas, suscribiendo documentos con residentes y supervisores de obras.
- i) Evaluar los proyectos de Inversión Pública en su etapa ex post, para optimizar la operación y mantenimiento.
- j) Asumir otras funciones enmarcadas en el SNIP y los que determine el Gerente Municipal o Alcalde.

Art. 175° La Gerencia de Ingeniería y Obras depende orgánica, funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal. Para concretar las funciones asignadas, la GIO cuenta con los siguientes Equipos Funcionales.

- a) Equipo Funcional de Estudios de Inversión
- b) Equipo Funcional de Obras Públicas





DEL EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

Art.176° El Equipo Funcional de Estudios de Inversión, es una instancia funcional encargada de realizar estudios a nivel de inversión-ESTUDIO DEFINITIVO, luego de haberse declarado viable el citado proyecto de Inversión Pública, guardando coherencia con el Plan de Desarrollo Concertado y la metodología emitida por la DGPI-MEF. Asimismo, elaborará los planes de mantenimiento.

Art.177° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Estudios de Inversión:

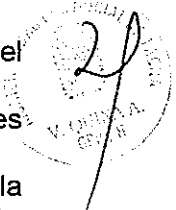
- a) Programar, proponer y ejecutar el Plan Operativo del Equipo Funcional.
- b) Recibir, revisar y proceder al estudio definitivo de los PIPs. declarados viables, comunicando a la OPI sobre las modificaciones necesarias que afecte a la viabilidad del PIP en materia del estudio definitivo.
- c) Diseñar estructuras, planos y especificaciones técnicas, consolidando en expedientes técnicos del PIP
- d) Elaborar el expediente técnico, estudio definitivo o planes de mantenimiento para ser remitidos y evaluados por la Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos, y estando conforme, proyectar el acto resolutivo de aprobación.
- e) Efectuar la revisión e implementar las normas técnicas de edificaciones, concordando con el avance tecnológico.
- f) Mantener el archivo y la custodia del inventario de expedientes técnicos.
- g) Comunicar a la Sub Gerencia de Programación e Inversiones, bajo responsabilidad, cuando se afecten los parámetros bajo los cuales fue otorgado la declaración de viabilidad del PIP.
- h) Asumir otras funciones inherentes a los estudios definitivos y/o planes de mantenimiento y lo que indique el Gerente de Ingeniería y Obras.

DEL EQUIPO FUNCIONAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art.178° El Equipo Funcional de Obras Públicas, en una instancia funcional ejecutiva, responsable de viabilizar el proceso de ejecución de la construcción de infraestructura en sus diferentes modalidades, el marco de los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.

Art.179° Son funciones específicas del Equipo Funcional de Obras Públicas:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo del Equipo Funcional.
- b) Recibir y revisar los expedientes técnicos y los respectivos estudios definitivos, y estando conforme proceder a la elaboración del cronograma de trabajo en orden de prioridad.
- c) Elaborar las especificaciones técnicas o analíticas de las obras en el cronograma de prioridades, requiriendo la habilitación o certificación del presupuesto correspondiente y los materiales necesarios.
- d) Requerir la designación del Residente y dotación del personal de obras, así como el personal de apoyo administrativo.
- e) Tomar parte en la inspección del inicio de la obra, coordinando con las partes comprometidas en la ejecución.
- f) Velar por el cumplimiento de la ejecución de obras, a través de los informes del avance físico-financiero.
- g) Recibir, analizar y tramitar la autorización de ampliaciones o deducciones requeridas por el residente respectivo, garantizando su cumplimiento.
- h) Requerir al residente de cada obra en particular, la acumulación de la documentación necesaria para la respectiva liquidación, al término de la ejecución



de la obra.

- i) Asumir otras funciones inherentes al proceso constructivo de las obras y lo indique el Gerente de Ingeniería y Obras.

CAPITULO IX

DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Art. 180° Los Órganos Descentralizados de la Municipalidad son básicamente las Empresas Municipales creadas bajo el amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades (27972) y la Ley de Actividad Empresarial del Estado, con personería jurídica propia, y son:

- a) Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento S.A. (EPS-Tacna S.A.).
- b) Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Tacna (CMAC-Tacna).
- c) Los Centros Poblados
- d) Instituto Vial Provincial de Tacna (IVP-Tacna)

DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (EPS-TACNA S. A.)

Art. 181° La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Tacna S.A. (EPS-Tacna S.A.), es una Empresa Pública de derecho privado, encargada de instalar, procesar y distribuir los servicios de agua potable apta para el consumo humano, así como ejecutar obras de saneamiento básico en la Ciudad de Tacna y en la Provincia de Jorge Basadre Grohmann.

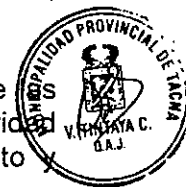
Se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°27972), Ley General de Servicios de Saneamiento (Ley N°26338) y su Reglamento aprobado por D. S. N° 09-95-PRES, la Ley General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Ley N°26284) su Reglamento aprobado por D. S. N° 034-94-PRES y la Ley de Actividad Empresarial del Estado (Ley N°24948) y su Reglamento aprobado por D. S. N° 027-90-MIPRE.

Complementariamente, se rige por su Estatuto y directivas internas.

DE LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO – TACNA

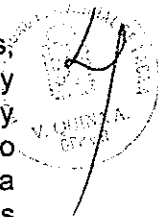
Art. 182° La Caja Municipal de Crédito y Ahorro de Tacna, es una Empresa Pública de derecho privado, encargado de desarrollar actividades dentro del Sistema Financiero Nacional, resaltando el servicio de crédito prendario.

Se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°27972), Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros (D.L. N° 637), Ley de Actividad Empresarial del Estado (Ley N°24948) y complementariamente por su estatuto y normas internas.



MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS

Art. 183° Los Centros Poblados son poblaciones territorialmente identificadas y definidas, cuentan con Municipalidades creadas y dotadas con autoridades al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°23853) y ratificados conforme a la nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°27972) y son: "Los Palos" y la "Yarada" como centros poblados rurales, cuyas competencias y delimitaciones están contenidas en la O. M. N° 0002-2004-MPT, de fecha 16-01-04. Por otro lado, existen Centros Poblados



del cercado, creados al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°23853) y ratificados por la decisión del poder Judicial, y son: La Natividad, Bolognesi y Augusto B. Leguía.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TACNA-IVP

Art. 184° El Instituto Vial Provincial de Tacna-IVP, es un organismo de derecho público interno descentralizado de la Municipalidad Provincial de Tacna, con personería jurídica que goza de autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, encargado de la apertura y mantenimiento de los caminos vecinales, rurales y urbanos marginales que coadyuven al desarrollo integral de los Centros Poblados y distritos de la Provincia de Tacna.

El VIP-Tacna, cumple su función en las etapas de estudio, ejecución, rehabilitación y mantenimiento de los caminos vecinales, enmarcadas dentro del Plan Vial Rural Provincial. Su creación es mediante Ordenanza Municipal N° 046-09 de fecha 29.12.09 que aprueba a su vez su estatuto, donde se detallan su organización y funcionamiento.

TITULO III

DEL RÉGIMEN LABORAL

Art. 185° Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Provincial de Tacna, están sujetas al régimen laboral general aplicable a la Administración Pública, conforme al D. L. N° 276, Ley de bases de carrera administrativa y su reglamento aprobado por D. S. N° 005-90-PCM, D. L. N° 1057 y la Ley de SERVIR en lo sucesivo.

Los obreros que prestan sus servicios a la Municipalidad son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada a que se contrae el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

TITULO IV

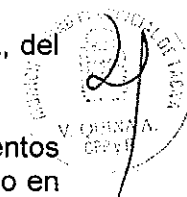
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 186° El patrimonio de la Municipalidad Provincial de Tacna, está constituido por los bienes rentas y derechos que administra la Municipalidad Provincial de Tacna, en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley.

Los Bienes de propiedad Municipal, son los que se señalan en el Art. 56° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades del numeral uno (01) hasta ocho (08).

Las Rentas Municipales son las que se señalan en el Art. 69° de la Ley N°27972, del numeral uno (01) hasta el trece (13).

Las tasas y derechos que se cobran es conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, incluida la prestación de los servicios exclusivos, así como en el TUSNE los demás servicios públicos locales.

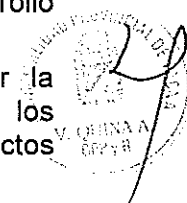


TITULO V

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 187º El Alcalde Provincial, como personero legal de la Municipalidad Provincial de Tacna, es responsable de conducir las relaciones interinstitucionales con el sector Público y Privado a nivel local, regional y nacional, entre ellos con:

- a) Gobierno Nacional y Poderes del Estado, por razones de garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias de alcance nacional, regional y local
- b) Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), por razones de transferencia de Fondos Públicos, como son: FONCOMUN, Vaso de Leche, Renta de Aduanas, Canon Minero, Regalías Mineras y otros, y para aplicar las normas del SNIP y SIAF
- c) Contaduría Pública de la Nación (CPN), por razones de la presentación de información de índole Económico y Financiero de la entidad.
- d) Contraloría General de la República (CGR), por las acciones de control gubernamental que ejerce sobre la gestión municipal.
- e) Presidencia del Consejo de Ministro (PCM), para la presentación de trámites de obtención de la Cooperación Técnica Internacional y la implementación de normas de Modernización de la Gestión del Estado, la carrera pública, así como para coordinar los avances de la Descentralización, las transferencias de competencias y entre otros.
- f) Ministerio de la Mujer y Desarrollo Humano, por razones de la gestión de la Defensoría del Niño, adolescente y la Mujer, programas de trabajo y alimentarios del sector popular. Transferencia de competencias en proceso hacia los gobiernos locales.
- g) Ministerio Vivienda Construcciones y Saneamiento (MVC), en la actualización y obtención de planos y/o tarifas arancelarias, construcción de viviendas populares, saneamientos básicos, transferencias de terrenos eriazos para fines de vivienda popular, mantenimiento del medio ambiente, la ecología y entre otros.
- h) Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), por razones de la ejecución de vías integrales, administración de peajes y en el mantenimiento de carreteras, todas ellas en un futuro en el marco de la descentralización.
- i) Asociación de Municipalidades del Perú (AMPE) para intercambiar las experiencias de gestión y tecnología. Así como para el perfeccionamiento de la normatividad de los Gobiernos Locales.
- j) Las Universidades Nacionales y Privadas, para elevar el nivel profesional del personal de la entidad y el desarrollo de las investigaciones que sean de interés interinstitucional y local.
- k) Gobierno Regional de Tacna, para impulsar y desarrollar los planes concertados, así como los programas y proyectos estratégicos que aseguren el desarrollo integral y armónico de la provincia y la región de Tacna.
- l) Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), para llevar la estadística poblacional, sobre todo para elaborar Padrones del SISFHO y los procesos electorales, así como para ejecutar los programas y proyectos estratégicos.
- m) Ministerio de Defensa (MD), para organizar y capacitar a la población para los fines de la Defensa Nacional, mediante el Comité respectivo, en la que forma parte el



Alcalde en representación de la entidad.

- n) Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), para la participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas de la población ante los riesgos de desastres.
- o) Ministerio del Interior (MI), para implementar el Sistema Provincial de Seguridad Ciudadana, conforme a la normatividad correspondiente.
- p) Consejo Nacional de Descentralización (CND), para los fines de consolidar el proceso de descentralización del país hasta el nivel local.

Las relaciones que se ejercen entre los tres (03) niveles de Gobierno, deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del principio de la subsidiaridad.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

- Primera.-** El Organigrama Estructural que se anexa, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones. Dicha estructura anexada está debidamente ordenada conforme a los criterios técnicos establecidos en el D. S. N° 043-2006-PCM. Es de indicar, que para el cumplimiento de las funciones en el interior de algunas Unidades Orgánicas se han establecido Equipos Funcionales no Estructurales de acuerdo a las necesidades, asignándoles funciones inherentes a la misión de la respectiva Unidad Orgánica.
- Segunda.-** La Municipalidad Provincial de Tacna, a través de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización o constituyendo Comisiones Especiales procederá a la formulación y actualización o modificación de los documentos de gestión que devengan del presente reglamento, conjuntamente con la Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano, los mismos que serán aprobados conforme a la normatividad correspondiente. Cabe precisar que, las unidades orgánicas deberán formular y proponer, Reglamentos, Directivas y otros dispositivos municipales de acuerdo a sus funciones y competencias.
- Tercera.-** La previsión de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento serán reflejadas en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP o en el Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE conforme a la normatividad vigente, en concordancia con las reales necesidades y posibilidades presupuestales de la entidad, conforme a los criterios técnicos establecidos por la normatividad respectiva.
- Cuarta.-** La Gerencia Municipal, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, son los encargados de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, debiendo proponer al Titular del Pliego las normas complementarias que se consideren necesarias.
- Quinta.-** Los Funcionarios, Empleados y Obreros de la Municipalidad Provincial de Tacna son responsables civil y penalmente por incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan y que estén contemplados en la



