REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL

N°008-2024-MDSR-VRAEM/ALC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

2024

ORDENANZA MUNICIPAL N°008-2024-MDSR-VRAEM/ALC

Santa Rosa, 15 de octubre de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA-PROVINCIA DE LA MAR-DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria N°019-2024-MDSR/CM, de fecha 14 d octubre del 2024, visto el Informe Técnico y las Fichas Técnicas de sustento, Informe N°D0000365-2024-PCM-SSAP, de fecha 21 de agosto 2024, de la Sub Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, Informe Legal N°73-2024-MDSR-VRAEM/AMC-AYA, de fecha 13 de agosto del 2024, de la Unidad de Asesoría Legal, Informe N°095-2024-MDSR-SGPP de fecha 13 de agosto 2024 e Informe N°140-2024-MDSR-SGPP de fecha 02 de octubre 2024 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás actuados, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°096-2024-MDSR-VRAEM/CM, de fecha 14 de octubre del 2024, se aprobó la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional-Ley N°27680 y N°30305, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; ello se subsume que la autonomía de los gobiernos locales radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo prescrito en el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades; el alcalde es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto eficiente y oportuno d ellos fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, el numeral 3) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; asimismo, el numeral 8) del artículo 9° del mismo cuerpo normativo establece que, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el numeral 3) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que es atribución del alcalde ejecutar bajo responsabilidad los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de implementación. Asimismo, el numeral 5 del Artículo 20° del mismo cuerpo normativo establece que una de las atribuciones del alcalde es la de *"Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación"*;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 39°, indica que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; y que, las mismas *son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa*; según precisa el Artículo 40° del mismo cuerpo normativo;

Que, el artículo 26° de la Ley N°27972, instituye que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente que además se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana; y, por aquellos contenidos en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, asimismo, el artículo 4° de la Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, indica que la finalidad fundamental del proceso de modernización de la gestión del Estado es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; ello en concordancia con el artículo 1° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°030-2002-PCM, que refiere que la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°002-2022-MDSR-VRAEM/ALC, de fecha 17 de enero de 2022, fue aprobada el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, el mismo que consta de siete (VII) Títulos, ciento sesenta y seis (166) Artículos, siete (7) Disposiciones complementarias y cuatro (4) Disposiciones Finales; con un diseño organizacional que cuenta con trece (13) órganos, veintitrés (23) unidades orgánicas, ocho (08) órganos consultivos, y dos (02)

órganos desconcentrados, haciendo un total de cuarenta y seis (46) órganos y unidades orgánicas;

Que, en ese contexto, la Presidencia del Consejo de Ministros ha emitido diversas normas referidas a la organización del Estado, como son: el D.S. N°054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, el D.S. N°131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, aprobado con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 10-2021-PCM/SGP, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2020-PCM-SGP, Resolución que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos", la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SG, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP. La Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°007-2020-PCM-SGP, que aprueba la "Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades", el D.S. N°064-2021-PCM (06/04/2021), Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°010-2021-PCM/SGP (09/07/2021), Directiva que modifica la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado y deroga la Directiva N°001-2018-SGP;

Que, a razón de ello, estos cambios normativos tienen impacto en el modelo de organización y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, en tanto, ha generado obsolescencia en algunas funciones ya estandarizadas en los sistemas administrativos; por ende, genera la obligación de adecuarse a esta nueva regulación;

Que, conforme a lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 de la Sección E, del Subcapítulo VI, de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, los documentos referidos en estos numerales son visados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el proceso de aprobación del ROF. En ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la

propuesta para la aprobación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF); que contempla la adecuación al Modelo 4 de la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas, según lo dispuesto en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP, anexando el informe técnico sustentatorio, que contiene las fichas técnicas correspondientes, para la aprobación del ROF;

Que, conforme lo establecido en el numeral 4 de la Sección E, del Subcapítulo VI, de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, el informe legal es visado por la Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el proceso de aprobación del ROF. En ese sentido, la Oficina de Asesoría Jurídica, remite el informe correspondiente, para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF;

Que, través del Oficio N°789-2024-MDSR-VRAEM/ALC, de fecha 13 de agosto del 2024, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa remite el expediente del Reglamento de Organización y Funciones, a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, para solicitar opinión previa favorable para su aprobación mediante Ordenanza Municipal;

Que, con Informe Legal N°73-2024-MDSR-VRAEM/AMC-AYA, de fecha 13 de agosto del 2024, que forma parte del expediente del Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones, la Oficina de Asesoría Jurídica, valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones;

Que, con Informe N°095-2024-MDSR-SGPP de fecha 13 de agosto 2024, el jefe de Planeamiento y Presupuesto habiendo realizado la revisión del expediente del ROF, emite opinión favorable sobre la propuesta de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, la Estructura Orgánica y el Organigrama, de conformidad con lo establecido el Decreto Supremo N°054 – 2018 – PCM, que aprueba los lineamientos de organización del estado;

Que, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, a través del Informe N° 0000365-2024-PCM-SSAP, de fecha 21 de agosto del 2024, emite OPINIÓN FAVORABLE al Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; toda vez que, cumple con los Lineamientos de Organización del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, y sus

modificaciones;

Que, en base a los considerandos expuestos, resulta necesario aprobar la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; por tanto, teniendo en consideración el Acuerdo de Concejo Municipal N°096-2024-MDSR-VRAEM/CM, de fecha 14 de octubre del 2024; y en uso de las facultades conferidas por los numerales 8) del Artículo 9° y Artículo 40° de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, contando con el **VOTO UNÁNIME** del Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se ha aprobado la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA"

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa que consta de dos (02) Títulos, siete (07) capítulos y treinta y tres (33) artículos, los cuales forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEROGAR, toda norma o disposición que se oponga a la presente Ordenanza, específicamente la Ordenanza Municipal N° 002-2022-MDSR-VRAEM/ALC de fecha 17 de enero del 2022, que aprobó el ROF vigente.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y demás unidades orgánicas competentes de la entidad, el estricto cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier dispositivo legal que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO. –ENCARGAR, a la Secretaria General su difusión, y a la Unidad de Imagen Institucional la publicación de la presente ordenanza en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LA MAR - AYACUCHO
ALCALDE
Lic. Erson Valladolid Espinoza
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N°008-2024-MDSR-VRAEM/ALC, de fecha 15 de octubre de 2024.

ALCALDE:

LIC. ERSON VALLADOLID ESPINOZA

REGIDORES:

1. YULY MARGOTH SANTIAGO ZAMORA
2. ABDON RAFAEL SANTILLANA VARGAS
3. JENNY ROCIO CISNEROS CORDOVA
4. WILFREDO ANGULO CARRERA
5. GEOVANNA ELIA MANCILLA ROJAS

SANTA ROSA-LA MAR-AYACUCHO

OCTUBRE, 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3
ANEXO 1.8 ROF MUNICIPALIDAD DISTRITAL MODELO 4 4
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA 4
TÍTULO I 4
DISPOSICIONES GENERALES 4
Artículo 1.- Naturaleza jurídica. 4
Artículo 2.- Jurisdicción 4
Artículo 3.- Competencias 4
Artículo 4.- Base legal. 4
TÍTULO II 5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA 5
Artículo 5.- Estructura orgánica 5
CAPÍTULO I 5
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN 5
Artículo 6.- Concejo Municipal 5
Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal 6
Artículo 8.- Alcaldía 7
Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía 7
Artículo 10.- Gerencia Municipal 9
Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal 9
CAPÍTULO II 10
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN 10
Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital 10
Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital 10
Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunales 11
Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales 11
CAPÍTULO III 11
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 11
Artículo 16.- Órgano de Control Institucional 11
Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional 11
CAPÍTULO IV 13
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA 13
Artículo 18.- Procuraduría Pública 13
Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Pública 13
CAPÍTULO V 14
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 14
Artículo 20.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 14

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 14
CAPÍTULO VI 15
ÓRGANO DE APOYO 15
Artículo 22.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental 15
Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental 15
Artículo 24.- Oficina General de Administración 16
Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Administración 16
CAPÍTULO VII 17
ÓRGANOS DE LÍNEA 17
Artículo 26.- Gerencia de Desarrollo Económico 17
Artículo 27.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico 17
Artículo 28.- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura 18
Artículo 29.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura 18
Artículo 30.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental 19
Artículo 31.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental 19
Artículo 32.- Gerencia de Desarrollo Social 20
Artículo 33.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social 20
ANEXO 22
ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MODELO 4 22

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, es un instrumento de gestión importante para el logro de objetivos planteadas en la Entidad; por ende, es considerado como aquella herramienta indispensable y fundamental de gestión institucional, que establece las funciones y facultades de cada uno de sus órganos estructurados hasta el tercer nivel organizacional, propendiendo la existencia de una comunicación eficiente y eficaz en aras de brindar una adecuada prestación de los servicios públicos y promover el desarrollo integral y sostenible de su ámbito jurisdiccional.

Bajo ese contexto, el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa ha sido formulado de acuerdo a los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°054-2018-PCM, y las modificatorias emitidas con el Decreto Supremo N°131-2018-PCM, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°007-2020-PCM-SGP, que aprueba la "Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades", el Decreto Supremo N°064-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, y demás disposiciones de la normatividad vigente; toda vez que, el ROF actual no se ajusta a la normativa vigente en materia de organización, estructura y funcionamiento, cuanto mas el organigrama muestra sobredimensionamiento e inadecuada distribución de sus órganos y unidades orgánicas, por lo que surge la necesidad de adecuar en base al Modelo de Organización 4 de la Norma Técnica y en el marco de las normas sustantivas aplicables.

La Política de Modernización del Estado, pretende pasar de un modelo de gestión por funciones a uno de gestión por procesos, basado en los principios de especialidad y división del trabajo, es decir, a lo que se pretende llegar es al mejoramiento continuo y estratégico del aparato Estatal, la cual permitirá asumir los nuevos desafíos exigidos y planteados por los diferentes Sistemas Administrativos y Funcionales del Estado, así como los nuevos principios de gestión pública moderna.

En base a esta línea de acción, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa ha considerado oportuno y conveniente efectuar cambios y modificaciones a la organización de sus unidades orgánicas bajo un enfoque de gestión por procesos y adecuándolo a la normativa de los Sistemas Administrativos y Funcionales del Estado vigentes; de esta forma, su funcionalidad se orientará hacia la consecución de resultados concretos, potenciando sus niveles de ejecución de modo que se asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos planteados.

Por tanto, el presente Reglamento de Organización y Funciones contiene dos (02) Títulos, siete (07) capítulos y treinta y tres (33) artículos.

ANEXO 1.8 ROF MUNICIPALIDAD DISTRITAL MODELO 4
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.
La Municipalidad Distrital de Santa Rosa es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2.- Jurisdicción
La municipalidad distrital ejerce sus competencias en el distrito de Santa Rosa.

Artículo 3.- Competencias
La Municipalidad Distrital de Santa Rosa conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

a) Organización del espacio físico y uso del suelo.
b) Servicios públicos locales.
c) Protección y conservación del ambiente.
d) Desarrollo y economía local.
e) Participación vecinal.
f) Servicios sociales locales.
g) Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
h) Otras que determine la ley.

Artículo 4.- Base legal.
a) Constitución Política del Perú
b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
c) Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
d) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
e) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
f) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
g) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
h) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
j) Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
k) Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
l) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
m) Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica
Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Santa Rosa se estructura de la siguiente forma:

01 Órganos de la Alta Dirección
01.1 Concejo Municipal
01.2 Alcaldía
01.3 Gerencia Municipal
02 Órganos de Coordinación
02.1 Consejo de Coordinación Local Distrital
02.2 Junta de Delegados Vecinales Comunales

03 Órgano de Control Institucional
03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica
04.1 Procuraduría Pública

05 Administración interna: Órganos de Asesoramiento
05.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06 Administración interna: Órganos de Apoyo
06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
06.2 Oficina General de Administración

07 Órganos de Línea
07.1 Gerencia de Desarrollo Económico
07.2 Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
07.3 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
07.4 Gerencia de Desarrollo Social

CAPÍTULO I
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Concejo Municipal
El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la municipalidad. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley. Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y

fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; y las demás leyes concordantes con ellas.

Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal

Son funciones del Concejo Municipal:

a) Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
d) Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad; así como solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos.
e) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, así como solicitarles información sobre temas específicos previamente comunicados.
f) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
g) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
h) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
i) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
j) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
k) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
l) Aprobar la creación de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
m) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
n) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores; no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
o) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
p) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

q) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
r) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
s) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
t) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
u) Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de integridad institucional.
v) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 8.- Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones y funciones.

Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, de conformidad con su plan de implementación.
c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
f) Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el presupuesto municipal, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
g) Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.

h) Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.

i) Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.

j) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.

k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.

l) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.

m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú.

n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor/a hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

o) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.

p) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.

q) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.

s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.

t) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

u) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.

v) Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.

w) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal, así como proponerle espacios de concertación y participación vecinal.

x) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.

y) Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales, conforme a la circunscripción de gobierno local.

z) Proponer al Concejo Municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de integridad institucional.

aa) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 10.- Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales. Es la responsable de la gestión del asesoramiento en asuntos de carácter jurídico – legal sobre las competencias municipales, así como asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad distrital.

Por delegación del Alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la municipalidad y disponer su implementación.
c) Proponer al alcalde, el presupuesto municipal, los estados financieros y la memoria anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.
e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
f) Fomentar una administración participativa para la implementación de la modernización de la gestión pública en el marco de la normativa vigente acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
h) Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.
j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
l) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
m) Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.

n) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.

o) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

p) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.

q) Las demás que le asigne la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

En materia de Asesoría Jurídica:

a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.

b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales.

c) Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.

d) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.

e) Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.

f) Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.

g) Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.

h) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Distrital

El Consejo de Coordinación Local Distrital es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. Está integrado por el Alcalde de la municipalidad distrital, quien lo preside, y los regidores distritales, Alcaldes de los Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

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

Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunales
La Junta de Delegados Vecinales Comunales es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera inferir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales
Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:
a) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
b) Proponer las políticas de salubridad.
c) Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
e) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural
f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16.- Órgano de Control Institucional
El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la municipalidad distrital, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, salvaguardando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional
Son funciones del Órgano de Control Institucional:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.

n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.

o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.

p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control, o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t) Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría; y,

u) Otras que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO IV
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano de defensa jurídica responsable de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la municipalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública:

a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.

b) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.

c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.

d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
f) Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
g) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública en concordancia con el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la municipalidad.
b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, conforme a la normativa vigente.

c) Dirigir el proceso técnico de formulación, actualización, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, en materia de su competencia.
f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
i) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
l) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios, en materia de su competencia.
m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y del distrito.
n) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VI
ÓRGANO DE APOYO

Artículo 22.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es el órgano apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, gestión documental, atención al público, imagen y relaciones públicas de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Son funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental:
a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.

c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
d) Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
e) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
f) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
g) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
h) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documental de la municipalidad.
i) Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos.
j) Supervisar y controlar los eventos que organizan las gerencias a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.
k) Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.
l) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la municipalidad.
m) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la municipalidad.
n) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
o) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 24.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, en el marco de las competencias de la municipalidad.

b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, conforme a la normativa vigente.
c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 26.- Gerencia de Desarrollo Económico
La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 27.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

a) Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulatorio del distrito.
b) Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
c) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
d) Supervisar y ejecutar los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
f) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
g) Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a las entidades correspondientes.
i) Otorgar las licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
k) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 28.- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Asimismo, es responsable de la operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 29.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura:
a) Proponer las normas y estrategias; así como realizar el seguimiento y evaluación de la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
b) Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
c) Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias; así como, realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.

d) Organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
e) Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
f) Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
g) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
h) Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la municipalidad.
i) Operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital[1].
j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
k) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
l) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 30.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión tributaria municipal, la protección y conservación del ambiente, defensa civil, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento, salubridad, y registro civil. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 31.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Son funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental:

a) Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria municipal, gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
b) Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
c) Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
d) Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
e) Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
f) Gestionar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil, Policía Nacional y los servicios de serenazgo.

[1] Esta función se considera en el ROF cuando la municipalidad cuenta con equipo mecánico, flota vehicular o maquinaria pesada para la ejecución de las obras.

g) Atender a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
h) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
i) Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
j) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
k) Coordinar, implementar y controlar los procesos de registro, orientación y atención de contribuyentes y así como lo correspondientes a la recaudación y fiscalización tributaria. Conducir, implementar y controlar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
m) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.[2]
n) Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
o) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
p) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
q) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 32.- Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de salud, educación, cultura, deporte y recreación. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 33.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

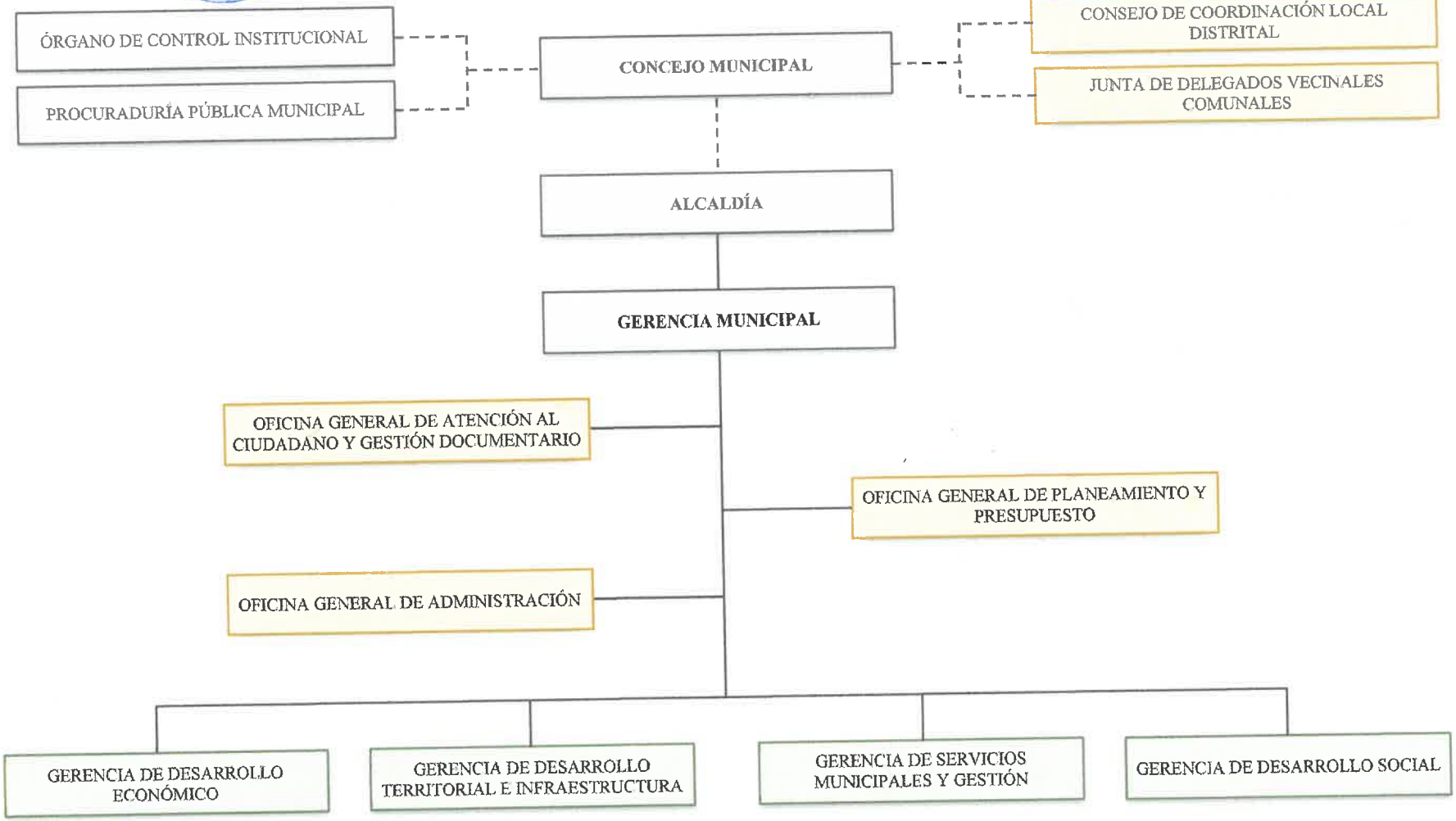
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

a) Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
b) Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo social y humano de la jurisdicción.

[2] Esta función se considera cuando la municipalidad cuenta con la capacidad para realizarla, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 del artículo 80 de la LOM.

c) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las Unidades de Gestión Educativa, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
d) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
f) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
g) Promover actividades que fomenten una cultura cívica, democrática y que fortalezcan la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
h) Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
i) Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños, adolescentes, ancianos y discapacitados, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.
j) Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA, de acuerdo con la legislación sobre la materia.
k) Promover programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
l) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños, niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de las entidades públicas.
m) Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, vecinos y programas sociales.
n) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
o) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
p) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ANEXO
ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MODELO 4[3]



[3] Las líneas discontinuas significan que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de organización.

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por MOUCHARD INFANTES Geraldine Elia Denise FAU 20168999926 soft
Cargo: Secretaria De Gestión Publica
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2024 15:42:09 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Lima, 21 de Agosto del 2024

OFICIO N° D000634-2024-PCM-SGP

Señor:
ERSON VALLADOLID ESPINOZA
Alcalde
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
Sede Central Av. Alejandro Bertello Santa Rosa,LIMA-LIMA-SANTA ROSA
Presente.-

Asunto	:	SOLICITO OPINION TECNICA FAVORABLE DEL ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA.
Referencia	:	OFICIO N°789-2024-MDSR-VRAEM/ALC. INFORME N° D000365-2024-PCM-SSAP (21AGO2024)

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted en atención al documento de la referencia y remitir adjunto al presente el Informe N° D000365-2024-PCM-SSAP, el mismo que esta Secretaría hace suyo, mediante el cual se emite opinión sobre la consulta formulada, para los fines correspondientes.

Sin otro particular, valga la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

GERALDINE ELIA DENISE MOUCHARD INFANTES
SECRETARIA DE GESTIÓN PUBLICA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

cc.: SERVIR

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por ROJAS [illegible] Verónica Violeta FAU [illegible]99926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2024 15:26:52 -05:00

EXPEDIENTE: «2024-0059183»

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de Ministros, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: https://sgdciudadano.pcm.gob.pe/register/verifica Clave: C5GY7B9

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por ROJAS MONTES Verónica Violeta FAU 20168999926 soft
Subsecretaria I De La Subsecretaría De Administracion P
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2024 10:54:24 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Lima, 21 de Agosto del 2024

INFORME N° D000365-2024-PCM-SSAP

A	:	**GERALDINE ELIA DENISE MOUCHARD INFANTES** SECRETARIA DE GESTIÓN PUBLICA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
De	:	**VERÓNICA VIOLETA ROJAS MONTES** SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Asunto	:	Opinión técnica al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
Referencia	:	Oficio N° 789-2024-MDSR-VRAEM/ALC
Fecha Elaboración:		Lima, 21 de agosto de 2024

Me dirijo a usted a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante el Oficio N° 789-2024-MDSR-VRAEM/ALC de fecha 19 de junio de 2024, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, provincia de La Mar, departamento de Ayacucho solicita a la Secretaría de Gestión Pública - SGP, la revisión y registro del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF, adjuntando para ello el expediente de sustento.

II. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

2.1. Conforme a lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM a través de la SGP, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

2.2. Mediante los artículos 70° y 71° del Texto Integrado del ROF de la PCM, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, se establece que la SGP es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional en las materias de estructura, organización y funcionamiento del Estado, asimismo, tiene por función emitir opinión técnica previa, especializada y vinculante, cuando corresponda, en las materias de su competencia, conforme a la normativa vigente.

2.3. El numeral 51.2 del artículo 51° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM (en adelante, Lineamientos), se establece que las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo pueden solicitar a la SGP opinión técnica respecto a sus propuestas de ROF.

2.4. Mediante la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece Modelos de Organización para Municipalidades (en adelante, Norma Técnica), la SGP ha establecido los modelos de organización para las municipalidades, para lo cual estas han sido agrupadas de acuerdo con criterios

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por [illegible]HO VALDIGLESIAS Oryana FAU 20168999926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: [illegible]1.08.2024 10:35:15 -05:00

Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ

que determinan su diseño organizacional. En ese sentido, corresponde emitir la opinión técnica solicitada.

III. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA PROPUESTA ROF

3.1. El artículo 17° de la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, establece la documentación que debe acompañar el expediente a efectos de que esta Secretaría realice la evaluación y emita la opinión técnica correspondiente.

3.2. La Municipalidad Distrital de Santa Rosa mediante el documento del 1.1. remite el expediente del proyecto de ROF, el cual contiene lo siguiente:

Tabla 1.- Documentación de sustento del ROF

Nro.	Documentación Sustentatoria	Adjunta
1	Proyecto de Ordenanza Municipal	Sí
2	Proyecto de ROF, el cual contiene títulos, capítulos y artículos	Sí
3	Informe Técnico elaborado por el órgano de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad	Sí
4	Informe Legal elaborado por el órgano de Asesoría Jurídica de la Municipalidad	Sí

3.3. Se ha verificado que la Municipalidad Distrital de Santa Rosa (en adelante Municipalidad), ha cumplido con remitir el expediente completo.

IV. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA DE ROF

4.1. REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO

SECCIÓN 1: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

4.1.1. En el Informe N° 010-2024-MDSR/GM/SPC la Municipalidad manifiesta que su ROF vigente no considera se ajusta a la normativa vigente en materia de organización, estructura y funcionamiento, el organigrama muestra sobredimensionamiento e inadecuada distribución de sus órganos y unidades orgánicas. Por lo expuesto, se justifica la necesidad de modificar el ROF de la Municipalidad, en el marco del criterio de normas sustantivas aplicables del artículo 6° de los Lineamientos.

SECCIÓN 2: ANÁLISIS DE RACIONALIDAD

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

4.1.2. De la revisión a la información presentada, se advierte que la Municipalidad ha elaborado su propuesta de ROF con base en el Modelo de organización 4 de la Norma Técnica. En ese sentido, la propuesta plantea la modificación de la estructura orgánica conforme se presenta en la siguiente tabla:

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

Tabla 2.- Estructura orgánica vigente y propuesta

ROF vigente	ROF propuesto
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	
ALTA DIRECCIÓN	
Concejo Municipal	Concejo Municipal
Alcaldía	Alcaldía
Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	
Consejo de Coordinación Local Distrital	Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales Comunales	Junta de Delegados Vecinales Comunales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	-
Plataforma Distrital de Gestión de Riesgo de Desastres	-
Comité de Gestión y Fiscalización Ambiental	-
Comité de Administración de PVL	-
Comité de la Juventud Mujer y Género	-
Comisión de Regidores	-
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	
Procuraduría Pública	Procuraduría Pública
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL	
ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA	
Gerencia de Administración	Oficina General de Administración
Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Secretaria General	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Subgerencia de Asesoría Jurídica	
ÓRGANOS DE LÍNEA	
Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo	Gerencia de Desarrollo Económico
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Social
TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL	
UNIDADES ORGÁNICAS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	
Unidad de Imagen Institucional	-
Subgerencia de Tesorería	-

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

ROF vigente	ROF propuesto
Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	-
Subgerencia de Recursos Humanos	-
Subgerencia de Contabilidad y Control Previo	-
Subgerencia de Administración Tributaria	-
Unidad de Ejecución Coactiva	-
Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI	-
Unidad Formuladora de Estudios de Inversión	-
UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA	
Subgerencia de Obras y Mantenimiento	-
Subgerencia de Catastro y Ordenamiento Territorial	-
Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	-
Subgerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos	-
Subgerencia de Programas Sociales y Asistenciales	-
Subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM	-
Subgerencia de Promoción de la Salud y Educación	-
Subgerencia de Registro Civil	-
Área Mujer	-
Subgerencia de Transportes y Seguridad Ciudadana	-
Subgerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	-
Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento - ATM	-
Subgerencia de Desarrollo Agropecuario	-
Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo	-
ÓRGANO DESCONCENTRADO	
Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento - UGM	-
Municipalidades de Centros Poblados	-

4.1.3. De la revisión a la estructura orgánica propuesta por la Municipalidad, se señala lo siguiente:

a) De los órganos de Alta Dirección

4.1.4. De la revisión del ROF propuesto, se advierte que la propuesta contempla como órganos de Alta Dirección al (i) Consejo Municipal, (ii) Alcaldía y (iii) Gerencia Municipal de conformidad

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

con lo establecido en la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM) y la *Norma Técnica*.

b) De los órganos de coordinación

4.1.5. De la revisión del ROF propuesto, se advierte que la propuesta contempla como órganos de coordinación al (i) Consejo de Coordinación Local Distrital y a la (ii) Junta de Delegados Vecinales Comunales, de conformidad con lo establecido en la LOM y la Norma Técnica.

c) De los órganos de control institucional y defensa jurídica

4.1.6. De la revisión del ROF propuesto, se evidencia que se ubica al (i) Órgano de Control Institucional y la (ii) Procuraduría Pública en el mayor nivel jerárquico de la Municipalidad, de acuerdo a las disposiciones emitidas por los entes rectores de los Sistemas Administrativos de Control, y de Defensa Jurídica del Estado, la LOM y la Norma Técnica.

d) De los órganos de *administración interna*

4.1.7. De la revisión de la propuesta ROF, se observa que, la Municipalidad propone tres (02) órganos de administración interna de segundo nivel organizacional: (i) Oficina General de Administración, (ii) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y (iii) Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica.

e) De los órganos de línea

4.1.8. De la revisión de la propuesta ROF, se observa que, la Municipalidad propone cuatro (04) órganos de línea de segundo nivel organizacional: (i) Gerencia de Desarrollo Económico y (ii) Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, (iii) Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y (iv) Gerencia de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el Modelo 4 de la Norma Técnica.

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

4.1.9. La identificación y justificación técnica y legal de las funciones se encuentra contenida en las fichas técnicas, respecto a las cuales no se presentan observaciones.

C. Análisis de no duplicidad de funciones

4.1.10. La identificación y justificación técnica y legal de las funciones se encuentra contenida en las fichas técnicas, respecto a las cuales no se presentan observaciones.

SECCIÓN 3: RECURSOS PRESUPUESTALES

4.1.11. En la sección 3 del Informe Técnico Sustentatorio la Municipalidad señala que la propuesta del ROF se realiza de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad, sin demandar recursos presupuestales adicionales al Tesoro Público, asimismo, presenta un cuadro comparativo de gastos operativos con un horizonte de tres (03) años. Por lo que, no se presentan observaciones.

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

4.2. ANALISIS DEL TEXTO DEL ROF

4.2.1. De la revisión del texto del ROF, se precisa que la propuesta toma como base el contenido precisado en el Modelo 4 de la Norma Técnica (división de títulos, capítulos y codificación), por lo que, no se presentan observaciones.

4.3. REVISIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL

4.3.1. Se evidencia que el proyecto de ordenanza municipal incluye artículos referidos a la aprobación del ROF, implementación y publicación; así como la derogatoria del ROF vigente y toda disposición contraria que se oponga al proyecto de ordenanza, por lo cual no se presentan observaciones.

4.4. ANALISIS DEL INFORME LEGAL

4.4.1. El expediente adjunta el Informe Legal N° 73-2024-MDSR-VREM/AMC-AYA, se declara procedente la aprobación del proyecto de ROF y valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la Municipalidad, por lo que no se presentan observaciones.

V. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

5.1. Por lo expuesto, se emite opinión técnica previa **favorable** al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, toda vez que cumple con las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Organización del Estado.

5.2. Se recomienda remitir el presente informe a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR para conocimiento y fines.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

VERÓNICA VIOLETA ROJAS MONTES
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

cc.:

Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ