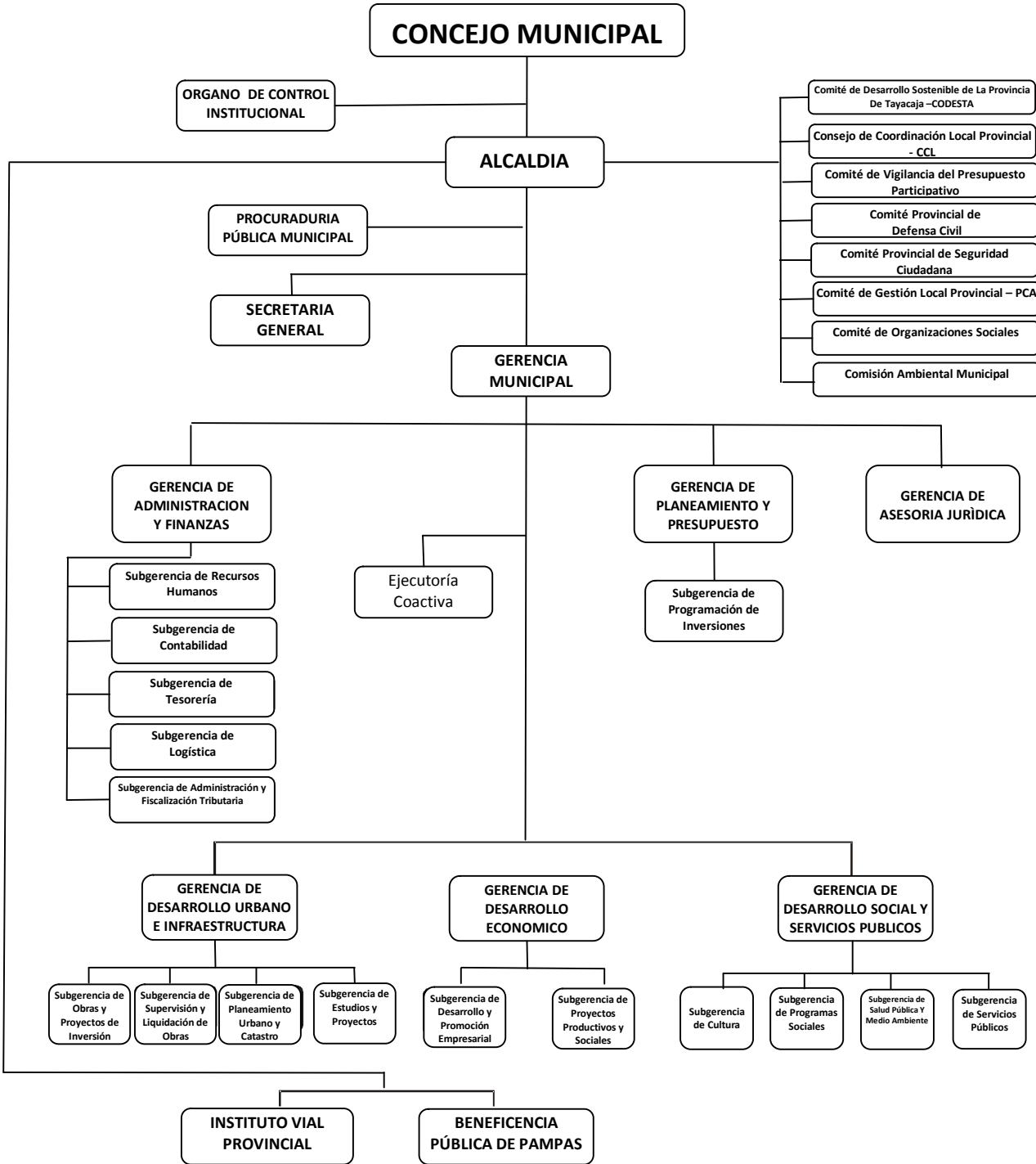


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TAYACAJA**

ROF

ESTRUCTURA ORGÁNICA



TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Contenido y ámbito de aplicación del Reglamento

El presente Reglamento de Organización y Funciones es el Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional <DTNGI> de la Municipalidad Provincial de Tayacaja; define su naturaleza y establece su finalidad, su estructura orgánica, sus competencias, sus funciones generales y específicas compartidas, las relaciones de coordinación y control entre sus órganos y unidades orgánicas, sus relaciones interinstitucionales, sus rentas municipales y su régimen laboral. Sus normas reglamentarias son de aplicación al conjunto de la corporación municipal.

Artículo 2º.- Naturaleza

La Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas es el órgano de gobierno local del Distrito de Pampas de la Provincia de Tayacaja de carácter básicamente rural, creada el 21 de junio del año 1825, con Personería Jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa. Su Concejo Municipal emana de la voluntad popular.

Artículo 3º.- Domicilio

La ciudad de Pampas es la sede de la Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas, y tiene su domicilio legal en el Jr. Grau Nº 115 - Plaza Principal del Distrito de Pampas, Provincia de Tayacaja.

Artículo 4º.- Jurisdicción

La Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas ejerce jurisdicción exclusiva sobre el Distrito de Pampas, Capital de la Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica.

Artículo 5º.- Finalidad

La Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas representa a la población del Distrito Capital, sus Centros Poblados y Comunidades Campesinas; ejerce las competencias que la Ley le faculta en el ámbito del Distrito y/o en lo que le corresponda según Ley; Promueve el desarrollo socio económico y la adecuada prestación de los servicios públicos locales en armonía con el Plan de Desarrollo Provincial Concertado y los Planes de Desarrollo Regional y Nacional. Es competente para:

1. Promover la inversión pública del Gobierno Provincial, Gobierno Regional, el Gobierno Nacional y las fuentes de Cooperación Internacional en el ámbito Distrital - Provincial;
2. Promover el desarrollo de la economía local;
3. Promover el desarrollo rural sostenible;
4. Promover el desarrollo de la agroindustria, principalmente con productos andinos y tropicales de la zona yunga de la Provincia;
5. Generar condiciones para facilitar la inversión privada en el Distrito Capital y la Provincia;
6. Promover el desarrollo de las actividades empresariales, principalmente de la micro y pequeña empresa;
7. Generar condiciones para el pleno Desarrollo Humano de los pobladores del Distrito Capital y la Provincia;
8. Fomentar la preservación del medioambiente promoviendo la participación activa del sector Educación y las fuentes de Cooperación Extranjera;
9. Desarrollar proyectos y actividades para ampliar en cantidad y calidad la prestación de los servicios públicos de saneamiento, salubridad, educación, infraestructura vial, equipamiento urbano, cultura, recreación, deporte, comercialización, transporte, turismo;
10. Defender y sostener la identidad cultural del Distrito Capital y la Provincia y todos sus Centros Poblados y Comunidades Campesinas;
11. Promover la mancomunidad de municipalidades en el ámbito provincial y regional.

Artículo 6º.- Rol y Competencias

La Municipalidad Provincial de Tayacaja – Pampas, ejerce los roles y competencias que le asigna el artículo 73º y siguientes de la Ley Orgánica de Municipalidades, considerando el carácter básicamente rural de los Distritos de la jurisdicción Provincial.

Artículo 7º.- Funciones Generales y Específicas

La Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas asume y ejerce las Funciones Generales y Específicas Compartidas que disponen los artículos 78º al 86º de la Ley Orgánica de Municipalidades, en todo cuanto le pudiera corresponder de acuerdo a su real capacidad organizativa y financiera, y el carácter básicamente rural de los Municipios Distritales.

Artículo 8º.- Competencia Especial.

La Municipalidad Provincial de Tayacaja – Pampas, asume como Competencia Especial la promoción del Desarrollo Rural Sostenible principalmente para garantizar la reducción sustantiva de la pobreza, la pobreza extrema y la desnutrición crónica infantil, la seguridad alimentaria para toda la población, y el fomento del pleno empleo a través de la producción agropecuaria, agroindustrial, piscícola, la crianza de animales menores, el turismo, la artesanía y el comercio como fuente de ingresos para las familias asentadas en toda la Provincia.

Artículo 9º.- Normas Municipales

La Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas ejerce sus funciones de gobierno mediante Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo. Las funciones administrativas las ejerce mediante Decretos y Resoluciones de Alcaldía y las Resoluciones Gerenciales, en la forma y modo que dispone la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

Artículo 10º.- Marco Legal

1. Ley Nº 27680, de reforma de la Constitución Política del Perú, Título IV, Capítulo XIV
2. Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
3. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificadorias.
4. Ley Nº 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
5. Ley Nº 28175, Marco del Empleo Público.
6. Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, Lineamientos para elaboración del ROF.
7. Decreto Legislativo Nº 1026
8. Ordenanza Municipal que aprueba el presente Reglamento

**TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**CAPITULO I
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

Artículo 11º- La Administración Municipal

La administración de la Municipalidad Provincial de Tayacaja adopta la estructura gerencial, sustentado en principios de programación y planeación, dirección, ejecución, supervisión, evaluación y control previo, concurrente y posterior. Se rige por los principios administrativos de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana; desarrollando y aplicando las normas establecidas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en general la normativa vigente aplicable a los gobiernos locales.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 12º.- Estructura Básica

La Estructura Básica de la Municipalidad Provincial de Tayacaja está conformada por el Concejo Municipal Provincial y la Alcaldía.

Artículo 13º.- Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Tayacaja es la siguiente:

- 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION**
 - 01.1 CONCEJO MUNICIPAL.
 - 01.2 ALCALDÍA.
 - 01.3 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 - 01.4 GERENCIA MUNICIPAL
 - 01.4.1 Ejecutoría Coactiva

- 02. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACION:**
 - 02.1 COMITÉ DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA –CODESTA
 - 02.2 CONSEJO DE COORDINACION LOCAL PROVINCIAL - CCL
 - 02.3 COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
 - 02.4 COMITÉ PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
 - 02.5 COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.
 - 02.6 COMITÉ DE GESTION LOCAL PROVINCIAL – PCA
 - 02.7 COMITÉ DE ORGANIZACIONES SOCIALES
 - 02.8 COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL

- 03. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD:**
 - 03.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

- 04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:**
 - 04.1 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 - 04.1.1 Subgerencia de Programación de Inversiones
 - 04.2 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.

- 05. ÓRGANOS DE APOYO:**
 - 05.1 SECRETARÍA GENERAL.
 - 05.2 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 - 05.2.1 Subgerencia de Recursos Humanos
 - 05.2.2 Subgerencia de Contabilidad
 - 05.2.3 Subgerencia de Tesorería
 - 05.2.4 Subgerencia de Logística
 - 05.2.5 Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria

- 06. ÓRGANOS DE LÍNEA:**
 - 06.1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
 - 06.1.1 Subgerencia de Obras y Proyectos de Inversión
 - 06.1.2 Subgerencia de Liquidación y Supervisión de Obras
 - 06.1.3 Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
 - 06.1.4 Subgerencia de Estudios y Proyectos

- 06.2 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
 - 06.2.1 Subgerencia de Desarrollo y Promoción Empresarial
 - 06.2.2 Subgerencia de Proyectos Productivos y Sociales
 - 06.3 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS
 - 06.3.1 Subgerencia de Casa de la Cultura, Juventud y del Adulto Mayor
 - 06.3.2 Subgerencia de Programas Sociales
 - 06.3.3 Subgerencia de Comercialización, Salud Pública y Medio Ambiente
 - 06.3.4 Subgerencia de Servicios Públicos
- 07. ORGANOS DESCONCENTRADOS**
- 07.1 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 - 07.2 BENEFICENCIA PÚBLICA DE PAMPAS - TAYACAJA

CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION

Artículo 14º.- El Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. Está conformado por el Alcalde y los Regidores. Sus atribuciones son normativas y fiscalizadoras. Su composición, competencias, organización interna y funcionamiento están normados por la Ley Orgánica de Municipalidades y por su respectivo Reglamento de Concejo.

Artículo 15º.- La Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de mayor jerarquía político-administrativa de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. Está a cargo del Alcalde, quien ejerce su representación legal. Sus atribuciones están establecidas en el artículo 20º de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y otras que le sean asignadas por Ley.

Artículo 16º.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es la Unidad Orgánica encargada de realizar las acciones de control a la gestión de todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad. Está a cargo de un Jefe que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República. Sus atribuciones y funciones están establecidas por Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y demás disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30º de la Ley Orgánica de Municipalidades el Jefe del Órgano de Control Institucional emite informes anuales al Concejo Municipal.

Artículo 17º.- La Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el máximo órgano de gestión administrativa, responsable de dirigir la administración municipal, de conducir y articular el planeamiento, organización, dirección, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones y actividades administrativas y la ejecución de proyectos que desarrolla la Municipalidad Provincial de Tayacaja, dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.

La Gerencia Municipal está a cargo del Gerente Municipal, empleado de confianza designado por el Alcalde, de quien depende jerárquicamente en el modo y condiciones que establece el artículo 27º de la Ley Orgánica de Municipalidades. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos, así como es responsable del desempeño funcional del Cuerpo de Gerentes de la Municipalidad, y de la Ejecutoría Coactiva.

Son Funciones Generales de la Gerencia Municipal:

1. Formular y monitorear políticas y estrategias que garanticen la ejecución de las Ordenanzas Municipales, los Acuerdos de Concejo Municipal, los Decretos y Resoluciones de Alcaldía;
2. Formular y monitorear políticas y estrategias orientadas al desarrollo económico y social sostenible, y la adecuada prestación de los servicios públicos locales que administra la Municipalidad;
3. Formular y monitorear políticas y estrategias para la programación, formulación, ejecución y evaluación de los planes de responsabilidad municipal;
4. Formular y monitorear políticas y estrategias orientadas a la correcta y oportuna gestión administrativa de las Unidades Orgánicas, y la ejecución de los proyectos y actividades contemplados en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional Anual;
5. Formular y monitorear políticas y estrategias para incrementar sosteniblemente los ingresos municipales;
6. Formular y monitorear políticas y estrategias orientadas a captar fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión pública contemplados en los planes municipales;
7. Formular y monitorear políticas y estrategias para los procesos de mejoramiento continuo de la administración municipal que garantice la optimización de los recursos municipales y la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad;
8. Formular y monitorear políticas y estrategias que permitan el mejoramiento de capacidades profesionales y técnicas para los Empleados de Confianza y Servidores Municipales, y procesos de evaluación periódica y motivación;
9. Formular y monitorear procesos para la proposición de proyectos de Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo ;
10. Organizar y dirigir procesos para la formulación, aprobación y monitoreo de Reglamentos y Directivas de carácter interno;
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
12. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido, bajo responsabilidad.
13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú;
14. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia y/o que emerjan de las Gerencias de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, de conformidad con lo que disponga el TUPA de la Municipalidad;
15. Dictar Resoluciones Gerenciales en los asuntos de su competencia en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad;
16. Otras, que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 18º.- Ejecutoría Coactiva:

Ejecutoría Coactiva es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con los procesos de cobranza coactiva de los tributos que administra la Municipalidad. Está a cargo del Ejecutor Coactivo que depende funcionalmente de la Gerencia Municipal. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos

Son Funciones de Ejecutoría Coactiva:

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los procesos de cobranza coactiva;

2. Ejecutar las acciones de cobranza coactiva de conformidad con el Código Tributario, la Ordenanza Municipal que regula los lineamientos en aplicación de la Ley N° 28976 y normativa vigente sobre la materia;
3. Emitir Resoluciones en materia de las competencias de cobranza coactiva, en los plazos establecidos por la Ley N° 27444 y/o el Código Tributario, bajo responsabilidad;
4. Elaborar y elevar a la Alta Dirección informes mensuales sobre la evolución de la cobranza coactiva;
5. Programar, organizar y supervisar la formulación del Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones que le corresponda;
6. Otras que le corresponda conforme a Ley.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION

Artículo 19º.- El Comité de Desarrollo Sostenible de la Provincia de Tayacaja – CODESTA, es el órgano de coordinación provincial integrado por los gobiernos locales distritales para promover el desarrollo integral y sostenido de la jurisdicción. Sus funciones y atribuciones se contemplan en su Estatuto y Reglamentos complementarios.

Artículo 20º.- El Consejo de Coordinación Local Provincial, es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas. Está integrado por:

- El Alcalde Provincial que lo preside.
- Los Regidores Provinciales.
- Los Alcaldes Distritales de la Provincia de Tayacaja
- Los Representantes de la sociedad civil, elegidos conforme a Ley.

Su finalidad consiste en discutir, negociar y concertar políticas públicas que promuevan y se orienten al desarrollo integral, sustentable y armónico del Distrito Capital y la Provincia y que se articulen en el respectivo Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo.

Su conformación, atribuciones y funcionamiento están normados en su respectivo Reglamento de Organización y Funciones y las disposiciones contenidas en el artículo 98º y 100º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 21º.- El Comité de Vigilancia del Proceso de Presupuesto Participativo, es el órgano de coordinación para la formulación del Presupuesto Participativo Provincial. Sus funciones están señaladas en el Instructivo del Proceso del Presupuesto Participativo para cada año fiscal.

Artículo 22º.- Comité Provincial de Defensa Civil, es el órgano de coordinación y participación interinstitucional para las acciones de prevención, emergencia, primeros auxilios y seguridad de la población de la Provincia en situaciones de emergencia resultantes de desastres naturales o siniestros eventuales.

Su composición, atribuciones y funcionamiento están establecidos por las normas de Sistema Nacional de Defensa Civil y su respectivo Reglamento de Organización y Funciones.

Su Secretario Técnico es designado mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 23º.- Comité de Seguridad Ciudadana, es el órgano de coordinación de la Alcaldía en materia de seguridad ciudadana. Lo preside el Alcalde Provincial. Su composición, atribuciones y funcionamiento están establecidos por su respectivo Reglamento en sujeción a las normas contempladas en la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 012-2003-IN.

Artículo 24º.- El Comité de Gestión Local Provincial (PCA), es el órgano de concertación para el desarrollo de la Provincia. Sus funciones están reglamentadas en su Estatuto.

Artículo 25º.- El Comité de Organizaciones Sociales, es el órgano de coordinación con las organizaciones sociales de la provincia. Sus funciones se señalan en su Estatuto y Reglamentos correspondientes.

Artículo 26º.- Comisión Ambiental Municipal

La Comisión Ambiental Municipal es el órgano consultivo y de participación interinstitucional conformado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja, las Municipalidades Distritales y las organizaciones públicas y privadas de la provincia que tiene por finalidad establecer y monitorear políticas y estrategias relacionadas con la concertación, coordinación y negociación de eventuales conflictos medioambientales, y para el fomento de una cultura ambientalista. Sus funciones son determinadas mediante Ordenanza Municipal.

Artículo 27º.- Comité de Coordinación Gerencial (COCOGER)

El Comité de Coordinación Gerencial es la junta de gerentes de carácter consultivo y resolutorio; presidido por el Gerente Municipal, e integrado por el Secretario General, y los Gerentes de: Administración y Finanzas, Asesoría Legal, Planeamiento y Presupuesto, Desarrollo Urbano, Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Servicios Públicos. Sesiona ordinariamente una vez por semana, extraordinariamente cuando lo convoque el Gerente Municipal o el Alcalde. Sus sesiones son registradas en el respectivo Libro de Actas, debidamente legalizado.

Sus Funciones son:

1. Brindar asesoramiento y apoyo al Alcalde, al Concejo Municipal y al Consejo de Coordinación Local Provincial en asuntos de su competencia.
2. Brindar asesoramiento y apoyo a los Órganos de Coordinación y Participación de la Municipalidad.
3. Formular el Plan Operativo Institucional y el respectivo Presupuesto Institucional de Apertura.
4. Organizar y coordinar la ejecución de las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo Municipal.
5. Organizar y coordinar la ejecución de las decisiones de la Alcaldía.
6. Coordinar la ejecución de los proyectos y actividades contemplados en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.
7. Aprobar Directivas para el logro eficiente y eficaz de la gestión administrativa, la prestación de los servicios públicos locales, el programa de inversiones y las normas de austeridad y racionalidad del gasto.
8. Aprobar Directivas para la adecuada utilización de los recursos municipales;
9. Aprobar Directivas para elevar el rendimiento laboral de funcionarios y servidores, y para los programas de motivación; y
10. Cumplir las funciones inherentes al Comité de Caja.

Sus decisiones son protocolizadas mediante Resolución de Gerencia Municipal.

CAPITULO V
DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL DE LOS INTERESES
Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 28º.- Procuraduría Pública Municipal

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de la defensa de los derechos e intereses

en juicio de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. Está a cargo del Procurador Público Municipal, designado por el Alcalde, conforme a Ley, y con dependencia funcional y normativa del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Sus atribuciones y funciones están establecidas en la normativa específica correspondiente al Consejo Nacional de Defensa Judicial del Estado; además de lo que establezca el respectivo Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal de Concepción.

CAPITULO VI DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 29º.- Gerencia de Asesoría Jurídica

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano cuya misión es la de asesorar en materia jurídica al Concejo Municipal, la Alcaldía y a todos los demás órganos de la Municipalidad. Está a cargo de un gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son Funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

1. Formular políticas y estrategias para la correcta y oportuna aplicación de las normas legales, dictadas para los gobiernos locales, por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad;
2. Organizar y monitorear el oportuno asesoramiento legal al Concejo Municipal y a la Alcaldía;
3. Organizar y monitorear el oportuno asesoramiento legal a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad;
4. Organizar y monitorear la emisión de opinión legal sobre los Recursos Impugnativos que formulen los administrados, en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad;
5. Otras, que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 30º.- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento técnico cuya misión consiste en asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad, en la formulación y monitoreo de: estrategias y políticas para la programación y formulación de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad; el Presupuesto Participativo; y los planes y programas para el desarrollo organizacional institucional. Está a cargo de un gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Para el cumplimiento de sus funciones ejerce dirección y es responsable del desempeño funcional de los servidores municipales asignados a su Despacho, y de la siguiente unidad orgánica:

1. Subgerencia de Programación de Inversiones (OPI)

Son Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

1. Formular y monitorear políticas y estrategias para los procesos relacionados con el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Presupuesto Participativo y la Programación de Inversiones;
2. Formular y monitorear políticas y estrategias para los procedimientos relacionados con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional Anual;
3. Formular y monitorear procedimientos para la formulación, implantación y aplicación de los Documentos Normativos y Administrativos de Gestión: Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo de Capacidades, Plan de Seguridad y Participación Ciudadana, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos Administrativos, Reglamento Interno de Trabajo, Texto Único de Procedimientos Administrativos;

4. Organizar y monitorear las fases de programación, formulación y evaluación del Presupuesto Participativo, de conformidad a la Ley de Gestión Pública, Ley Anual de Presupuesto y Directivas emitidas por el Gobierno Nacional y/o Regional;
5. Organizar y monitorear la formulación de directivas internas para una adecuada gestión presupuestaria, y realizar seguimiento del cumplimiento de las metas presupuestarias mensualmente;
6. Organizar y monitorear la formulación del proyecto de la Memoria Anual de la Municipalidad;
7. Preparar el respectivo Informe a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM) acerca de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) declarados viables.
8. Representar a la entidad ante el órgano rector del sistema nacional de presupuesto público, estadística e informática;
9. Opinar sobre la creación de Municipalidades de Centros Poblados y proponer la reglamentación para los procedimientos de aprobación, elección y funcionamiento de acuerdo al marco legal vigente;
10. Organizar y monitorear el sistema informático de la entidad compuesto por los recursos de hardware y software (SIAF- SICOM-PDT-SNIP);
11. Dictar Resoluciones Gerenciales, en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad ;
12. Otras que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 31º.- Subgerencia de Programación de Inversiones:

La Subgerencia de Programación de Inversiones es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la programación y formulación de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Planeamiento y Presupuesto. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Programación de Inversiones:

1. Elaborar Indicadores de Medida de Gestión, para el Distrito Capital y los Distritos de la Provincia;
2. Organizar y mantener actualizados el Inventario de Recursos de la Provincia;
3. Preparar el respectivo Informe a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM) acerca de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) declarados viables.
4. Ejercer las funciones de Programación e Inversiones del Gobierno Local (OPI-GL) concordante con el Sistema Nacional de Inversión Pública;
5. Organizar y mantener actualizados el sistema informático de la Municipalidad;
6. Apoyar a la Secretaría General en la organización y actualización del Portal Electrónico de la Entidad;
7. Organizar y supervisar la elaboración de los estudios de inversión definitiva (expedientes técnicos) con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad.

CAPITULO VII
DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 32º.- Secretaria General

La Secretaría General es el órgano de apoyo cuya misión es la de brindar apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, y administrar el acervo documentario de la Municipalidad. Está a cargo del Secretario General, designado por el Alcalde, de quien depende jerárquicamente. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son Funciones de la Secretaría General:

1. Formular y monitorear políticas y estrategias relacionadas con la Administración Documentaria y el Archivo Central de la Municipalidad;
2. Formular y monitorear políticas y estrategias para la correcta y oportuna ejecución de los sistemas de recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento de los expedientes y documentación de trámite interno y los que presentan los administrados, con los requisitos contemplados en el TUPA;
3. Organizar y garantizar la legalidad, registro, comunicación y difusión oportuna de las Normas Municipales que emitan el Concejo Municipal y la Alcaldía;
4. Organizar y monitorear el apoyo administrativo para las actividades del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y de la Alcaldía;
5. Organizar y monitorear la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, y del Consejo de Coordinación Local Provincial;
6. Organizar y monitorear el registro actualizado de los libros de actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal y del Consejo de Coordinación Local Provincial;
7. Organizar y monitorear la celebración de las Sesiones Solemnes del Concejo, las ceremonias y actos oficiales que realice la Municipalidad;
8. Organizar y monitorear las fedatarias y certificaciones de las copias o transcripciones oficiales de documentos de la Municipalidad;
9. Organizar y monitorear la correcta y oportuna atención a los administrados;
10. Organizar y monitorear la atención, en tiempo oportuno, la solicitud de información que requieran los administrados y las entidades públicas y privadas;
11. Formular y monitorear políticas para la correcta y oportuna administración de los archivos sectoriales y del archivo central de la Municipalidad conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Archivo;
12. Formular y monitorear políticas y estrategias para las actividades de relaciones públicas, imagen institucional, información y protocolo oficial;
13. Organizar y monitorear la recopilación de información de toda clase de la gestión municipal para fines de divulgación a través de boletines y la Memoria Anual;
14. Organizar y monitorear, con el apoyo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Portal Electrónico de la Municipalidad;
15. Otras que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 33º.- Gerencia de Administración y Finanzas

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo cuya misión es administrar con transparencia, eficiencia, eficacia y austeridad los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad. Está a cargo de un Gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones ejerce dirección y es responsable del desempeño funcional de los servidores municipales asignados a su Despacho, y de las siguientes unidades orgánicas:

1. Subgerencia de Recursos Humanos
2. Subgerencia de Contabilidad
3. Subgerencia de Tesorería
4. Subgerencia de Logística
5. Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria

Son Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

1. Formular y monitorear políticas y estrategias para la correcta y oportuna ejecución de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Logística y Administración y Fiscalización Tributaria, y Bienes Patrimoniales, que permita a la Municipalidad

- impulsar y ejecutar con transparencia, eficiencia y eficacia las acciones conducentes al desarrollo y la economía local sostenibles, y la prestación de los servicios públicos de calidad;
2. Formular políticas y monitorear la formulación, información y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, conforme a Ley, en base a los cuadros de necesidades de bienes y servicios solicitados por las Unidades Orgánicas;
 3. Formular políticas y monitorear el abastecimiento oportuno de bienes y servicios que las Unidades Orgánicas requieran según el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
 4. Formular políticas y monitorear la atención de los servicios generales auxiliares que requieren los órganos de la Municipalidad para su funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo;
 5. Formular políticas y monitorear el control del ingreso y salida de los bienes que adquiere la Municipalidad;
 6. Formular políticas y monitorear las actividades de Tesorería, según Ley sobre la materia;
 7. Formular políticas y monitorear el control presupuestario, de conformidad con las normas del SIAF;
 8. Formular y monitorear políticas para las actividades de Control Patrimonial, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Nº 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado mediante D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA;
 9. Mantener coordinación permanente con el Ente Rector del Sistema a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;
 10. Formular y monitorear políticas y estrategias para los procedimientos administrativos de los sistemas de administración tributaria, recaudaciones y fiscalización tributaria;
 11. Formular y monitorear proposiciones a la Alta Dirección sobre políticas, estrategias, programas, proyectos para el mejoramiento continuo de los ingresos tributarios;
 12. Formular y monitorear políticas para la administración de los Recursos Humanos de la Municipalidad, conforme a Ley sobre la materia;
 13. Formular y monitorear políticas para el registro actualizado de sanciones administrativas de la Municipalidad;
 14. Formular y monitorear políticas para los procedimientos de Contabilidad Gubernamental, conforme a Ley sobre la materia;
 15. Presentar y sustentar, conjuntamente con el Gerente Municipal la Cuenta Municipal del ejercicio fenecido ante el Concejo Municipal;
 16. Emitir Resoluciones de Determinación, Órdenes de Pago y Multas según las disposiciones normativas sobre la materia.
 17. Dictar Resoluciones Gerenciales en los plazos establecidos por la Ley Nº 27444, bajo responsabilidad;
 18. Otras que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 34º.- Subgerencia de Recursos Humanos:

La Subgerencia de Recursos Humanos es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la administración de los Recursos Humanos de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Administración y Finanzas. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos:

1. Propiciar una cultura organizacional que fomente y asegure un ambiente laboral que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad de los servicios y productos municipales, para satisfacer las necesidades de la comunidad.
2. Organizar y supervisar acciones de selección, ingreso, evaluación, capacitación y bienestar de los servidores de la Municipalidad; y mantener actualizados los registros y escalafón de personal.
3. Organizar y supervisar el acervo documentario relacionado con los Legajos de Personal, de todos los funcionarios y servidores municipales.

4. Formular el Presupuesto Analítico de Personal y el Cuadro Nominativo de Personal.
5. Formular las planillas de remuneraciones y pensiones del personal de la Municipalidad, así como elaborar las liquidaciones que correspondan de acuerdo a ley.
6. Disponer la asistencia médica y social al personal en caso de enfermedad y accidentes de trabajo.
7. Efectuar el control de obligaciones y deberes laborales del personal.

Artículo 35º.- Subgerencia de Contabilidad:

La Subgerencia de Contabilidad es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la administración del acervo contable de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Administración y Finanzas. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad:

1. Organizar y supervisar la aplicación de las normas legales del Sistema de Contabilidad y los registros contables de las operaciones económicas financieras, presupuestarias y patrimoniales a través del sistema de integración contable de la municipalidad.
2. Organizar y monitorear la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios mensuales de acuerdo a las directivas emanadas por el Sistema Nacional de Contabilidad y otras normas aplicables;
3. Organizar y supervisar la realización de las conciliaciones bancarias, la contabilidad de costos y los análisis financieros y económicos traducidos en un informe contable gerencial.
4. Organizar y supervisar el oportuno y correcto uso de los libros contables principales y auxiliares.
5. Organizar y supervisar la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios mensuales de acuerdo a las directivas emanadas por el Sistema Nacional de Contabilidad y otras normas aplicables.
6. Organizar y supervisar la formulación y remisión, bajo responsabilidad, la información contable requerida por la Contaduría Pública de la Nación y otras instancias.
7. Organizar y supervisar la emisión mensual de los indicadores financieros dentro de los cinco días calendarios del mes siguiente.

Artículo 36º.- Subgerencia de Tesorería:

La Subgerencia de Tesorería es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la administración de los recursos financieros de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Administración y Finanzas. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Tesorería:

1. Supervisar la aplicación de las normas del Sistema de Tesorería.
2. Supervisar la recaudación efectiva de los ingresos por ventanillas de caja por los diversos conceptos que generan la municipalidad y el depósito en el plazo de ley en las cuentas bancarias correspondientes.
3. Controlar los ingresos que son recepcionados por los cajeros, mediante arqueos periódicos.
4. Supervisar el pago oportuno de las obligaciones.
5. Integrar el Comité de Caja, de ser el caso.
6. Velar por la inmediata recuperación de anticipos otorgados.
7. Designar y supervisar al responsable de los fondos para pagos en efectivo.
8. Velar por la seguridad en la emisión de los cheques.
9. Supervisar los registros contables (Libro de Caja) del movimiento de caja y Bancos y cuentas bancarias y realizar sus respectivas conciliaciones.
10. Supervisar la elaboración del parte diario y mensual de ingresos en Notas de Contabilidad Presupuestal y Patrimonial y el reporte al Contador Municipal y a la Gerencia Municipal.

11. Organizar y supervisar la custodia de los documentos fuente que sustenten los ingresos y gastos por el tiempo que establece la ley.

Artículo 37º.- Subgerencia de Logística:

La Subgerencia de Logística es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la administración de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, su almacenamiento y supervisión de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Administración y Finanzas. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Logística:

1. Organizar y asegurar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios que las Unidades Orgánicas requieran según el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
2. Organizar y supervisar la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes, locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad o en uso por la Municipalidad.
3. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en base a los cuadros de necesidades de bienes y servicios solicitados por las Unidades Orgánicas.
4. Organizar y supervisar el proceso de adjudicación y adquisición de bienes y servicios conforme a Ley sobre la materia.
5. Organizar y supervisar las actividades de Control Patrimonial, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Nº 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado mediante D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA, bajo responsabilidad;
6. Organizar y supervisar el sistema de almacenes de la Municipalidad;
7. Integrar la Comisión de Altas y Bajas de Bienes.
8. Organizar y supervisar la atención de los servicios generales auxiliares que requieren los órganos de la Municipalidad para su funcionamiento y controlar el ingreso y salida de los bienes que adquiere la institución.
9. Organizar y supervisar la realización del inventario y los controles del saldo de materiales de obras.
10. Organizar y supervisar la administración y control del uso de la maquinaria pesada, vehículos y equipos y el suministro de combustibles, lubricantes y similares.
11. Mantener actualizado el control visible de los vehículos y equipos (bitácora).
12. Realizar los inventarios de activos fijos y bienes corrientes de almacén según periodicidad establecida en las normas.
13. Designar a los controladores de maquinarias, de personal y almaceneros de obras.
14. Designar al almacenero del programa de vaso de leche.
15. Gestionar el seguro de bienes, equipos, maquinarias, vehículos y edificios de propiedad municipal.

Artículo 38º.- Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria:

La Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria es la Unidad Orgánica encargada de las funciones relacionadas con la administración y fiscalización de las rentas de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Administración y Finanzas. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria:

1. Organizar y supervisar la recaudación de los tributos municipales.
2. Organizar y supervisar el registro actualizado de contribuyentes.

3. Organizar y supervisar la ejecución de las disposiciones municipales en materia tributaria que emitan el Concejo Municipal y la Alcaldía.
4. Organizar y supervisar el Sistema de Orientación y Atención al Contribuyente.
5. Organizar y supervisar el control actualizado de los contratos de alquiler de bienes inmuebles de la Municipalidad.
6. Organizar y mantener actualizado el Cuadro Tarifario y el Reglamento de Multas y Sanciones de carácter tributario.
7. Organizar y supervisar la custodia de los Títulos Valores de la Municipalidad;
8. Atender en tiempo oportuno los reclamos de los contribuyentes.
9. Autorizar la realización de los espectáculos públicos no deportivos.
10. Actuar como depositario de los bienes embargados en los procesos coactivos.
11. Organizar y supervisar las acciones de fiscalización tributaria.
12. Organizar y supervisar el sistema de cobranza coactiva, de conformidad con el Código Tributario y la normativa vigente sobre la materia.

CAPITULO VIII DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 39º.- Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura

La Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura es el Órgano de Línea cuya misión es generar condiciones físicas para el desarrollo económico y social sostenible de la provincia. Está a cargo de un Gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones ejerce dirección y es responsable del desempeño funcional de los servidores municipales asignados a su Despacho, y de las siguientes unidades orgánicas:

1. Subgerencia de Obras y Proyectos de Inversión
2. Subgerencia de Liquidación y Supervisión de Obras
3. Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
4. Subgerencia de Estudios y Proyectos

Son Funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura:

1. Formular y monitorear planes, proyectos y actividades de acondicionamiento territorial;
2. Formular y monitorear planes, proyectos y actividades de zonificación;
3. Formular y monitorear el Catastro Urbano y Rural;
4. Formular y monitorear los procesos de habilitación urbana;
5. Formular y monitorear planes, proyectos y actividades de renovación urbana;
6. Organizar y monitorear la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural;
7. Formular y monitorear procesos de registro y conservación del patrimonio histórico, cultural y paisajístico;
8. Formular y monitorear actividades en materia de conservación del mobiliario urbano y los monumentos históricos, religiosos y turísticos;
9. Formular y proponer a la Alta Dirección lineamientos, estrategias, planes y programas para la aplicación de la normativa nacional sobre desarrollo y control urbanos a la realidad del Distrito Capital y la provincia;
10. Formular y monitorear programas y actividades de Defensa Civil, de conformidad con la normatividad sobre la materia;
11. Dictar Resoluciones Gerenciales en los asuntos de su competencia en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad;
12. Otras que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 40º.- Subgerencia de Obras y Proyectos de Inversión:

La Subgerencia de Obras y Proyectos de Inversión es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la programación y ejecución de obras de inversión pública de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Obras y Proyectos de Inversión:

1. Organizar y supervisar las autorizaciones y fiscalización en la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones, previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental;
2. Organizar y supervisar la ejecución de las obras de infraestructura urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan Operativo Anual, el Plan Multianual de Inversiones y el Presupuesto Institucional.
3. Ejecución de obras públicas por administración directa.
4. Recepción y entrega de las obras ejecutadas por la Municipalidad.
5. Reporte mensual del Informe de avance físico valorizado de las obras.
6. Supervisión, bajo responsabilidad, la ejecución de las obras ejecutadas por contrata y/o convenios.
7. Controlar las acciones relacionadas a los expedientes técnicos de ingeniería para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción provincial.
8. Organizar, coordinar y supervisar la provisión de servicios de saneamiento rural en los distritos y/o Centros Poblados que lo requieran.

Artículo 41º.- Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras:

La Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la supervisión y liquidación de obras que ejecuta la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras:

1. Organizar y monitorear la supervisión de los estudios y las obras que ejecuta la Municipalidad, en las diversas modalidades permitidas por Ley;
2. Organizar y monitorear los procesos de verificación y aprobación de los informes de avance físico-financiero de las obras en ejecución;
3. Organizar y monitorear los procesos de liquidación de los estudios y obras ejecutados por la Municipalidad, según los plazos establecidos;
4. Formular y monitorear el Manual de Operaciones por proyectos;
5. Formular y monitorear Normas Técnicas para los procesos de supervisión y liquidación de obras;
6. Organizar y monitorear los controles para la correcta aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales durante la ejecución de los proyectos de inversión pública;
7. Organizar y monitorear los procesos de revisión de los Expedientes Técnicos de Estudios y Obras para su respectiva aprobación en tiempo oportuno;
8. Organizar y monitorear los procesos informativos para la liquidación física de las obras;
9. Organizar y monitorear los procesos de certificación de conclusión de Estudios y Obras;
10. Constituir las Comisiones de de Liquidación Técnico-Financiero de Estudios y Obras ejecutadas.

Artículo 42º.- Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro:

La Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados el planeamiento urbano y el catastro de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro:

1. Organizar y supervisar las acciones administrativas para la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y acciones de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes urbanos y rurales.
2. Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición.
3. Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.
4. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
5. Autorizaciones para la ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política.
6. Nomenclatura de calles, parques y vías.
7. Seguridad del Sistema de Defensa Civil.
8. Organizar y supervisar la fiscalización para el cumplimiento de los Planes y normas provinciales sobre la materia, identificando las infracciones y estableciendo las sanciones que correspondan.
9. Organizar y supervisar el diseño y ejecución de los planes de renovación urbana.
10. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
11. Estudios de Impacto Ambiental.
12. Organizar y supervisar las normas, regulaciones y otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias.
13. Habilitaciones urbanas del Distrito Capital y ratificación de los distritos de la provincia.
14. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
15. Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
16. Construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.
17. Organizar y supervisar la identificación de los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse acciones de renovación urbana, en coordinación con el Gobierno Regional.
18. Proponer normas, reglamentos orientados a prevenir, controlar o mitigar los impactos ambientales negativos generados por las actividades socioeconómicas, tendientes a la preservación, protección y conservación del ambiente y los recursos naturales.
19. Supervisar la regulación y control en el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.
20. Supervisar la regulación y control de la emisión de humos, gases, ruidos, y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

Artículo 43º.- Subgerencia de Estudios y Proyectos:

La Subgerencia de Estudios y Proyectos es la Unidad Orgánica Formuladora encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la formulación de Estudios y Proyectos para la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Estudios y Proyectos:

1. Planificar el proceso de desarrollo de los procesos de estudios de preinversión los mismos que deben guardar concordancia con los lineamientos de políticas locales y nacionales.

2. Dirigir, elaborar, convocar y supervisar el proceso de elaboración de los estudios de preinversión y expedientes técnicos, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Formular los perfiles de preinversión, aprobados y propuestos por la Alta Dirección, en el marco de las propuestas de los Planes de Desarrollo.
4. Actualizar el Banco de Proyectos de Preinversión.
5. Participar de los procesos de Presupuesto participativo, en su fase de formulación de fichas técnicas, en base a la información brindada por el equipo técnico correspondiente.
6. Remitir los estudios de preinversión a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura para su trámite a la Subgerencia de Programación e Inversión para su evaluación correspondiente aprobación mediante informe.
7. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura

Artículo 44º.- Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico es el Órgano de Línea cuya misión consiste en formular y monitorear políticas y estrategias para el desarrollo económico sostenible de la provincia. Está a cargo de un Gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones ejerce dirección y es responsable del desempeño funcional de los servidores municipales asignados a su Despacho, y de las siguientes unidades orgánicas:

1. Subgerencia de Desarrollo y Promoción Empresarial
2. Subgerencia de Proyectos Productivos y Sociales

Son Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico

1. Formular y monitorear el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Sostenible;
2. Formular y monitorear planes para la dotación de infraestructura para el desarrollo de la economía local;
3. Formular y monitorear programas de fomento para la inversión privada en la provincia;
4. Formular y monitorear planes de fomento del empleo;
5. Promover y monitorear, conjuntamente con el Gobierno Regional, agresivas políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como para la elaboración de mapas provinciales sobre potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración;
6. Promover y monitorear espacios de coordinación con el Gobierno Regional y las municipalidades distritales para la promoción del desarrollo económico local, aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, ecoturísticos y de biodiversidad;
7. Formular y monitorear planes de desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural;
8. Formular y monitorear planes orientados al desarrollo de la agroindustria;
9. Fomentar y monitorear el desarrollo de la artesanía, el turismo;
10. Formular y monitorear las actividades de promoción de sistemas de abastecimiento de productos de primera necesidad;
11. Formular y monitorear actividades de regulación del comercio informal.
12. Formular y monitorear actividades relacionadas con el cumplimiento de las regulaciones municipales respecto a los establecimientos comerciales y de servicios de todo tipo;
13. Fomentar y monitorear la participación de las juntas vecinales y las comunidades campesinas en el desarrollo de actividades turísticas;
14. Promover y monitorear el asociativismo de los agentes y/ operadores turísticos con fines de competitividad;
15. Fomentar y monitorear el turismo sostenible y regular los servicios destinados a tal fin, en cooperación con las entidades competentes;

16. Formular y monitorear planes de desarrollo económico rural sostenible;
17. Promover y monitorear espacios de concertación y coordinación con las Comunidades Campesinas para involucrarlos en el desarrollo económico local provincial;
18. Dictar Resoluciones Gerenciales en los asuntos de su competencia en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad;
19. Otras que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 45º.- Subgerencia de Desarrollo y Promoción Empresarial:

La Subgerencia de Desarrollo y Promoción Empresarial es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la promoción del desarrollo y la actividad empresarial de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Económico. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo y Promoción Empresarial:

1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la realización de programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.
2. Organizar, coordinar y supervisar la concertación con el sector público y privado para la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en el ámbito provincial.
3. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a tal fin, en cooperación con las entidades competentes.
4. Organizar, coordinar y supervisar campañas para facilitar la formalización de micro y pequeñas empresas, con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
5. Organizar, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de evaluaciones del impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.

En Comercialización:

1. Planificar, Promover, regular y ordenar, el funcionamiento de los Centros de Abasto, Paraditas, Ferias y de otras actividades similares en la provincia, en coordinación con las Gerencias con funciones complementarias y otras instancias públicas o privadas ligadas a estos aspectos.
2. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización en el ámbito de la provincia.
3. Proponer ante la Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia Municipal y la Alcaldía las normas sobre acopio, distribución, almacenamiento y distribución de alimentos y bebidas en concordancia con las normas en la materia.
4. Administrar los centros de abastos propiedad de la municipalidad.
5. Promover, regular y apoyar la creación de nuevos sistemas de acopio, abastecimiento, almacenamiento, distribución y comercialización directa de los productos alimenticios y otros de consumo humano en el ámbito del distrito capital y en coordinación con las municipalidades distritales.
6. Mantener actualizado los registros de los comerciantes de los mercados y centros de comercialización provincial.
7. Realizar en coordinación con las Instancias respectivas, el control de aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas y espectáculos públicos, de igual manera controlar la conducción higiénica y la calidad de los productos comercializados en los Centros de Abasto.
8. Normar y planificar la ubicación ambulatoria de la jurisdicción provincial.
9. Proponer normas de supervisión de la prestación de servicios públicos en lo relativo a los productos comerciales e industriales en la provincia.

10. Desarrollar campañas de Orientación y Defensa del Consumidor, canalizando sus reclamos a las instancias adecuadas.
11. Promover mecanismos de comercialización directa de los productores rurales.
12. Promover y proponer acciones orientadas a dar tratamiento integral a la problemática del comercio en las vías públicas de la ciudad de Tayacaja.

Artículo 46º.- Subgerencia de Proyectos Productivos y Sociales:

La Subgerencia de Proyectos Productivos y Sociales es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la promoción, programación y ejecución de proyectos productivos y sociales de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Económico. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Proyectos Productivos y Sociales:

1. Planificar, organizar, coordinar y supervisar la realización de programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con los Centros Poblados y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.
2. Organizar, coordinar y supervisar la promoción y funcionamiento de camales, silos, y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
3. Organizar, coordinar y supervisar la promoción de cadenas productivas en el ámbito distrital y provincial.
4. Organizar, coordinar y supervisar la promoción y realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios del Distrito.

Artículo 47º.- Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos

La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos es el Órgano de Línea cuya misión consiste en formular y monitorear políticas para el desarrollo social, la participación vecinal, la prestación óptima de los servicios públicos locales, y la preservación del ambiente. Está a cargo de un Gerente, empleado de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones ejerce dirección y es responsable del desempeño funcional de los servidores municipales asignados a su Despacho, y de las siguientes unidades orgánicas:

1. Subgerencia de Cultura
2. Subgerencia de Programas Sociales
3. Subgerencia de Salud Pública y Medio Ambiente.
4. Subgerencia de Servicios Públicos

Son Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos:

1. Formular y monitorear programas de lucha contra la pobreza;
2. Formular y monitorear programas de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo;
3. Formular y monitorear actividades de promoción de la participación vecinal en el desarrollo local;
4. Formular y monitorear programas de organización de los diversos sectores de la sociedad civil;
5. Formular y monitorear programas de formalización de las organizaciones de base;
6. Formular y monitorear programas de difusión de los derechos humanos, derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor;
7. Formular y monitorear políticas y planes en materia ambiental, de carácter provincial;
8. Formular y monitorear políticas respecto a los servicios de Registros Civiles;
9. Formular y monitorear programas para la adecuada y oportuna ejecución de los Servicios Educativos y Culturales de responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja;
10. Organizar, coordinar y supervisar el monitoreo de la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de Tayacaja, promoviendo la diversificación curricular, incorporando

contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica y turística del departamento de Huancavelica y la provincia de Tayacaja;

11. Formular y monitorear programas del desarrollo cultural a través de bibliotecas;
12. Formular y monitorear programas y actividades relacionadas con el deporte y la recreación;
13. Formular y monitorear programas para la adecuada y oportuna ejecución de los servicios de salud de responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja;
14. Formular y monitorear los Programas Sociales de responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja;
15. Organizar, coordinar y supervisar el registro actualizado de organizaciones de beneficiarios de los Programas de Apoyo Alimentario y del Programa del Vaso de Leche del distrito capital y de la provincia;
16. Programar, organizar, coordinar y supervisar el sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y la Policía Nacional;
17. Programar, organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento del servicio público del serenazgo;
18. Programar, organizar, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas y similares;
19. Formular y monitorear la administración del transporte y el tránsito en la jurisdicción provincial de conformidad con la normativa sobre la materia;
20. Formular y monitorear la administración de transportes y tránsito de vehículos menores en el ámbito del Distrito Capital, conforme la normativa sobre la materia;
21. Dictar Resoluciones Gerenciales en los asuntos de su competencia en los plazos establecidos por la Ley N° 27444, bajo responsabilidad;
22. Otras que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 48°.- Subgerencia de Cultura:

La Subgerencia de Cultura es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar el desarrollo de la Casa de la Cultura y la promoción de actividades juveniles, deportivas y del adulto mayor de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Cultura:

1. Organizar, coordinar y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de proyectos educativos, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Tayacaja.
2. Organizar, coordinar y supervisar el monitoreo de la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de Tayacaja - Pampas, promoviendo la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica y turística de la Provincia y la Región.
3. Impulsar la organización y desarrollo del Consejo Participativo Local de Educación.
4. Organizar la creación y el sostenimiento de centros culturales, bibliotecas, teatros, y talleres de arte.
5. Organizar, coordinar y supervisar el establecimiento de canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores; así como de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado.
6. Organizar, coordinar y supervisar el registro actualizado de organizaciones juveniles del Distrito Capital y la Provincia, así como de su participación activa en la vida política, social, cultural y económica en la jurisdicción.

7. Organizar, coordinar y supervisar el control y funcionamiento de los complejos deportivos públicos y privados con fines de protección a los usuarios
8. Organizar y monitorear actividades deportivas en general
9. Organizar y monitorear la administración de los complejos deportivos municipales
10. Organizar y monitorear actividades artísticas y culturales en el distrito y provincia del Pampas - Tayacaja, de acuerdo a su competencia, así como apoyar la constitución de organismos y grupos que cultiven y desarrollen actividades culturales.
11. Organizar y monitorear la implementación y funcionamiento de Bibliotecas, Museos, teatros y otros centros de exhibición de obras culturales.
12. Organizar y monitorear programas orientados al Adulto Mayor.

Artículo 49º.- Subgerencia de Programas Sociales:

La Subgerencia de Programas Sociales es la Unidad Orgánica encargada de organizar, administrar y supervisar el las actividades relacionados a los Programas Sociales de la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales:

1. Planificar, organizar y dirigir en coordinación con los(as) responsables de: Programas de Complementación Alimentaria - PCA (Vaso de Leche, Comedores Populares, Alimentos Por Trabajo, PAN TBC), Programa de Wawa Wasi, Programa Integral de Nutrición - PIN, Centro de Emergencia Mujer – CEM, Centro de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF y otros; en el marco del proceso de descentralización.
2. Monitorear y supervisar la administración y ejecución de los programas sociales propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización a sectores en situación de pobreza, pobreza extrema, riesgo social y de mayor vulnerabilidad social.
3. Promover espacios de concertación interinstitucional y participación de los actores locales para diseñar políticas sociales de lucha contra la pobreza.
4. Diseñar y formular en el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado y Presupuesto Participativo; incorporando políticas en materia de atención integral de la infancia, protección social, nutrición y seguridad alimentaria.
5. Diseñar instrumentos de gestión para el funcionamiento adecuado de los programas sociales.
6. Promover y desarrollar programas de capacitación dirigido a los grupos y/o organizaciones sociales que reciben apoyo alimentario de la Municipalidad.
7. Planificar, organizar, dirigir, monitorear, supervisar y evaluar el proceso técnico y administrativo del Programa del Vaso de Leche, Comedores Populares, Alimentos Por Trabajo y PAN TBC; de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directivas internas y normas legales vigentes.
8. Promover espacios de concertación para diseñar lineamientos en materia de seguridad alimentaria y lucha contra la pobreza.
9. Planificar, organizar y dirigir el proceso técnico y administrativo del Programa Integral Nutricional – PIN, en coordinación con: Instituciones Educativas, Establecimientos de Salud y otros, de acuerdo a lineamientos establecidos en las normas legales vigente.
10. Planificar, organizar, dirigir e implementar lineamientos de gestión para la atención integral de la infancia en los componentes de: salud, alimentación, nutrición, aprendizaje infantil temprano, cultura de crianza y otros.
11. Planificar, organizar y dirigir acciones de prevención y promoción de la familia, en la mejora de la calidad de vida de niños(as), adolescentes, jóvenes y adultos mayores en situación de riesgo social y de mayor vulnerabilidad.

Artículo 50º.- Subgerencia de Salud Pública y Medio Ambiente:

La Subgerencia de Salud Pública y Medio Ambiente es la Unidad Orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades de los sistemas de Salud Pública, Medio Ambiente, Parques y Jardines, Agua Potable, Limpieza Pública, Camal Municipal y la Disposición Final de Residuos Sólidos que administra la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Salud Pública y Medio Ambiente:**En Salud Pública y Camal Municipal:**

1. Normar y controlar el aseo, higiene y salubridad en establecimientos de servicios, comerciales, industriales, viviendas, piscinas, escuelas y otros lugares.
2. Ejecutar campañas de limpieza, fumigación, desinfección, desratización y descanización en establecimientos públicos y privados, en coordinación con las instituciones públicas de salud.
Salud y profilaxis:
3. Gestionar el equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de primeros auxilios a nivel de las zonas suburbanas.
4. Coordinar con las organizaciones vecinales su participación en la ejecución y fiscalización de los servicios de aseo y limpieza pública.
5. Controlar el cumplimiento de las normas de salud pública en establecimientos y vías comunes.
6. Formular políticas, coordinar, dirigir y evaluar, los planes de Salud Pública, Medio Ambiente en toda la jurisdicción de la provincia y capital del Distrito, fortaleciendo la actuación territorial.
7. Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
8. Administrar y mantener los parques zonales, parques vecinales, jardines y espacios públicos de recreación que se construyan, promoviendo la participación ciudadana.
9. Organizar y conducir procesos de verificación de calidad de productos en coordinación con MINSA DIGESA, SENASA
10. Organizar, coordinar y supervisar la atención primaria de la salud.
11. Organizar, coordinar y supervisar la instalación y funcionamiento de servicios higiénicos y baños de uso público.
12. Organizar, coordinar y supervisar programas de saneamiento ambiental y campañas de control de epidemia y sanidad animal en coordinación con los Centros Poblados y Comunidades Campesinas y los organismos provinciales, regionales y nacionales.
13. Organizar, coordinar y supervisar la atención en el camal municipal

En Medio Ambiente, Limpieza Pública y Residuos Sólidos:

1. Realizar programas de educación ambiental y desarrollar programas y proyectos de forestación y reforestación en la provincia.
2. Evaluar y emitir informes para la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos de los Estudios de Impacto Ambiental.
3. Implementar las actividades del PIGARS
4. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de barrido, recolección domiciliaria, transporte y disposición final de los residuos sólidos en la integridad del área jurisdiccional de la provincia cuando corresponda.
5. Programar, ejecutar y supervisar la previsión, mantenimiento, conservación, reparación, seguridad y buen uso de los vehículos asignados a la Municipalidad.
6. Promover la instalación de depósitos o contenedores en lugares críticos para no permitir la acumulación de residuos.
7. Determinar los costos efectivos de los servicios e limpieza pública, parques y jardines.

8. Proponer a la Dirección alternativas que permitan a través de procedimientos adecuados, un mejoramiento en el Servicio de Limpieza Pública.
9. Desarrollar programas de adiestramiento y/o capacitación para el personal que permita optimizar el servicio y conservación de los equipos mecánicos.
10. Planificar y dirigir el servicio de limpieza pública en todas sus fases: Información y educación ambiental, recolección y disposición final de los Residuos Sólidos.
11. Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.
12. Organizar, coordinar y supervisar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos y el aprovechamiento industrial de los mismos.

En Agua Potable, Parques y Jardines:

1. Ejecutar las acciones relacionadas a la prestación, mantenimiento y ampliación del servicio de agua potable y alcantarillado en el sector marginal que no atiende.
2. Organizar, coordinar y supervisar el mantenimiento de los complejos deportivos administrados por la municipalidad.
3. Promover, administrar y efectuar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, jardines y parques vecinales y parques zonales en la provincia.
4. Mantener el servicio de agua bajo la administración directa de la Municipalidad, acorde con los procedimientos técnicos de salubridad.
5. Elaborar el inventario de parques y jardines del distrito capital.
6. Supervisar y efectuar la conservación, vigilancia, guardianía y mantenimiento de parques y jardines preservando su dotación de servicios de agua.
7. Controlar permanentemente el buen uso y conservación de las plazas, parques infantiles, complejos deportivos y áreas verdes de las vías.
8. Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento de las áreas verdes (parques y jardines).
9. Proponer normas y modalidades que permitan optimizar el adecuado manejo de las áreas verdes y jardines en la jurisdicción, con participación de la sociedad civil.
10. Administrar el Complejo Deportivo Mosquetapampa.
11. Administrar el Parque Infantil de Chalampampa
12. Administrar el Estadio Municipal de Pampas
13. Realizar la defensa de la salud colectiva a través del control permanente de calidad de alimentos y agua para el consumo humano

Artículo 51º.- Subgerencia de Servicios Públicos:

La Subgerencia de Servicios Públicos es la Unidad Orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades de los servicios públicos que administra la Municipalidad. Está a cargo de un Subgerente que depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos. Tiene a su mando a los servidores asignados a su Despacho, y es responsable por el desempeño laboral de los mismos.

Son funciones de la Subgerencia de Servicios Públicos:**En Registro Civil:**

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los registros del Estado Civil, Censos y Servicios de Cementerio.
2. Realizar matrimonios.
3. Registrar hechos vitales como nacimientos y defunciones.
4. Otorgar certificados de viudez y soltería.
5. Promover y ejecutar matrimonios masivos, como medios de regularización del estado civil.
6. Mantener actualizados los libros correspondientes a fin de formular las estadísticas de los registros de nacimiento, matrimonios y defunciones.

7. Otras funciones afines que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

En Seguridad Ciudadana:

1. Planificar, organizar y ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo, con apoyo de la Policía Nacional del Perú.
2. Prestar auxilio y protección al vecindario para la defensa de su integridad física y de su patrimonio.
3. Velar por la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública de los vecinos de la jurisdicción.
4. Administrar, planear y coordinar la utilización de los recursos necesarios públicos y privados, a fin de contar oportunamente con los bienes adecuados para brindar la ayuda correspondiente, centralizando y canalizando ésta a los lugares de emergencia.
5. Organizar, implementar, normar y administrar los servicios de la Unidad de Serenazgo, así como los programas de capacitación permanentes del personal de esta Unidad.
6. Efectuar estudios, programas y proyectos de políticas y normas, así como proponer recomendaciones y ejecutar las acciones correspondientes orientadas a prevenir y disminuir las causas y/o efectos de actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, tales como la delincuencia, drogadicción y prostitución.
7. Evaluar permanentemente los operativos programados y diseñar estrategias adecuadas para la optimización de los resultados a obtener.
8. Dirigir y coordinar la producción de información estadística correspondiente relacionada con el cumplimiento de su misión.
9. Otras que le asigne el Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

En Tránsito y Transportes:

1. Organizar, coordinar y supervisar la formulación y aplicación de normas y regulaciones para el transportes terrestre en al provincia, el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.
2. Organizar, coordinar y supervisar la formulación de normas, regulaciones y mantenimiento de los sistemas de señalización y semaforización, así como la regulación de transito urbano de peatones y vehículos.
3. Organizar, coordinación y supervisar la formulación y aplicación de normas y regulaciones para el otorgamiento de licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como para el transporte de carga identificando las vías y rutas establecidas para tal objetos.
4. Organizar, coordinar y supervisar la formulación y aplicación de normas y regulaciones para la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados.
5. Organizar, supervisar la formulación y aplicación de normas y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas.
6. Organizar, coordinar y supervisar la formulación, aplicación de normas y regulaciones para la supervisión del servicio publico de transporte urbano mediante la vigilancia y detección de infracciones, imposiciones de sanciones y ejecución de las mismas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del transito.
7. Organizar, coordinar y supervisar la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de transito en la provincia, de conformidad con el Reglamento Nacional respectivo.
8. Dirigir y controlar la Inspectoría Municipal de Transporte Público.
9. Efectuar el registro y seguimiento de las Papeletas de Infracción impuesta por la Policía Nacional

En DEMUNA:

1. Velar, defender y proteger los derechos del niño y adolescentes en el ámbito de la provincia.
2. Coordinar, planificar, organizar y ejecutar acciones específicas con otras instituciones públicas o privadas, para la promoción y protección y desarrollo integral del niño(a) y adolescentes

3. Promover, realizar y difundir actividades preventivas en defensa de los derechos del niño(a) y adolescentes.
4. Intervenir y atender los casos de maltrato o violencia que pongan en peligro la integridad del niño (a), analizando y planteando alternativas de solución con las partes involucradas.
5. Realizar el seguimiento de los casos que le requieran de oficio, a pedido de parte o estipulados dentro de las actas correspondientes.
6. Custodiar y conservar los libros de la Demuna y los documentos a su cargo que constituyen los documentos sustentatorios de los casos atendidos.
7. Mantener la reserva de los asuntos o documentos que por razón de su intervención tenga que conocer o reciba confidencialmente de las partes o de terceros dentro de cada caso.
8. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados entre las partes en conflicto y en caso de ser necesarios solicitar el apoyo de la policía nacional para preservar los derechos e integridad de la familia.

En OMAPED:

1. Velar, defender y prestar atención a las personas con discapacidad en el ámbito de la provincia.
2. Coordinar, planificar, organizar y ejecutar acciones específicas con otras instituciones públicas o privadas, para la promoción y protección de personas con discapacidad
3. Organizar el registro provincial de personas con discapacidad.
4. Formular planes específicos para personas con discapacidad que le permita integrarse en todos los niveles de la vida social.
5. Promover, realizar y difundir actividades preventivas en defensa de los derechos de las personas con discapacidad.

**TITULO III
DE LAS RELACIONES INTERINSITUCIONALES**

Artículo 52º.-

El Alcalde, en tanto representante legal de la Municipalidad dirige y conduce las relaciones interinstitucionales con los sectores públicos y privados.

La Municipalidad Provincial de Tayacaja establece y mantiene relaciones de coordinación y cooperación con las Municipalidades Distritales, los Centros Poblados, el Gobierno Regional de Huancavelica, las asociaciones de municipalidades de carácter regional y nacional y los Poderes del Estado.

Asimismo, establece y mantiene relaciones de coordinación y cooperación con todas las entidades públicas y privadas y las organizaciones sociales de base de la provincia con la finalidad de alcanzar los objetivos de los Planes Municipales.

**TITULO IV
DEL REGIMEN LABORAL**

Artículo 53º.-

Los funcionarios, empleados y obreros de la Municipalidad Provincial de Tayacaja se sujetan al régimen laboral señalado en el artículo 37º de la Ley Nº 27972, Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales sobre la materia.

**TITULO V
DEL REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 54º.-

La Municipalidad Provincial de Tayacaja cuenta con recursos económicos provenientes de las siguientes fuentes:

1. Las asignaciones y transferencias presupuestales del Gobierno Nacional, mediante el FONCOMUN, CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS que le corresponda.
2. Los tributos creados por Ley a su favor
3. Los ingresos propios constituidos por las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, derechos y multas, creados por el Concejo Municipal mediante Ordenanza
4. Los derechos por la extracción de materiales de construcción, ubicados en los álveos y causes de los ríos y las canteras localizadas en el Distrito Capital
5. Los legados y las donaciones que se hagan a su favor
6. Los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento de acuerdo a Ley.
7. Venta o arrendamiento de los bienes de su propiedad
8. Los bienes, muebles e inmuebles que adquiriera o que le sean asignados
9. Las demás que determine la Ley.

TITULO VI DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 55º.- Instituto Vial Provincial

El Instituto Vial Provincial es el órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, cuya misión consiste en programar, organizar y supervisar la gestión vial en la provincia. Tiene personería jurídica de derecho público conformado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja y las municipalidades distritales de la jurisdicción provincial y se rige por su Estatuto y las normas legales que le sean aplicables.

Artículo 56º.- Beneficencia Pública de Pampas – Tayacaja

La Beneficencia Pública de Pampas – Tayacaja es el órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincial de Tayacaja que cuenta con personería jurídica de derecho público que se rige por su Estatuto y las normas legales que le sean aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La organización e implantación del nuevo diseño organizativo resultante del presente Reglamento de Organización y Funciones se adecuará a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1026. En este proceso se respetará los derechos legítimamente adquiridos por los servidores municipales.

SEGUNDA.- Se faculta al Despacho de Alcaldía aprobar mediante Decreto de Alcaldía el Manual de Organización y Funciones adecuado al presente Reglamento de Organización y Funciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Se consideran Cargos de Confianza los siguientes:

1. Gerente Municipal
2. Gerente de Planeamiento y Presupuesto

3. Gerente de Asesoría Jurídica
4. Secretario General
5. Gerente de Administración y Finanzas
6. Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura
7. Gerente de Desarrollo Económico
8. Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Modificación del presente Reglamento

El presente Reglamento podrá se modificado por el Concejo Municipal, transcurrido el primer año de su vigencia.

SEGUNDA.- Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación por medio del Portal Electrónico de la Municipalidad.