



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 013-2019-AMPI

Ica, 06 DIC 2019

VISTOS:

El Informe N° 0020-2019-AGMM-SGRE-GPPR-MPI e Informe N° 0267-2019-SGRE-GPPR-MPI, de la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística; el Oficio N° 451-2019-GPPR-MPI, de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización; el Informe Legal N° 136-2019-GAJ-MPI/HLMP, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, emitidos sobre el Proyecto de Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y sus modificatorias, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el inciso 1.1 del artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, *"Declara el Estado Peruano, en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano"*, estableciendo los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado en todas sus instituciones e instancias;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF, por parte de las entidades de la administración pública, conforme a los principios de especialidad y eficiencia, para cumplir su misión y sus funciones. Asimismo, en su art. 5° define al **Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** como el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, y establece sus relaciones y responsabilidades;

Que, mediante **Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI**, el Pleno del Concejo aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la Municipalidad Provincial de Ica, el cual consta de Ciento Diez (110°) artículos, Nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales, y la Estructura Orgánica de la MPI;

Que, el ROF de la Municipalidad Provincial de Ica (MPI) ha sufrido modificaciones en el transcurso de los años, las mismas que han sido aprobadas mediante Ordenanza Municipal N° 003-2015-MPI, la Ordenanza Municipal N° 006-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 014-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 019-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 026-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 007-2017-MPI, Ordenanza Municipal 004-2018-MPI, y Ordenanza Municipal N° 004-2019-MPI, resultando necesaria su compilación y ordenamiento en un solo documento;

Que, en atención a ello, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística ha elaborado el **"Proyecto de Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica"**;

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno mediante **decretos de alcaldía**;

Que, el artículo 42° del mismo cuerpo legal, señala que: **"Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal"** (El resaltado es agregado);



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019-AMPI

Que, mediante Informe Legal N° 136-2019-GAJ-MPI/HLMP, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del proyecto del TUO del Reglamento de Organización y Funciones de la MPI, advierte que la aprobación del mismo resulta vital y necesaria, por cuanto permitiría recoger y ordenar las modificaciones hechas al ROF de la MPI, efectuadas durante el periodo 2015-2019, de manera que se compile toda la normativa en un solo texto y facilite su manejo, permitiendo a los operadores contar con un único texto armónico. Siendo así, opinan que **ES PROCEDENTE** la aprobación del referido proyecto, mediante Decreto de Alcaldía;

Que, bajo la premisa fáctica y jurídica expuesta, estando a las normas invocadas, y con las atribuciones conferidas mediante Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades; y las visaciones de estilo;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI, y modificado mediante Ordenanza Municipal N° 003-2015-MPI, Ordenanza Municipal N° 006-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 014-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 019-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 026-2016-MPI, Ordenanza Municipal N° 007-2017-MPI, Ordenanza Municipal 004-2018-MPI, y Ordenanza Municipal N° 004-2019-MPI; que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la Publicación del presente Decreto de Alcaldía en el portal del diario oficial El Peruano (www.elperuano.pe), así como la publicación del mencionado dispositivo y el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica (www.muniica.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente Decreto de Alcaldía a quienes corresponda, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Sra. Emma Luisa Mejía Venegas
ALCALDESA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SECRETARÍA GENERAL

Transcripción DA N° 013 Fecha: 06 OCT 2019
Entidad: SGT

Señor (a)

se grato remitirle para su conocimiento y fines
consecuentes la presente Transcripción final de la
Resolución N° 013 de Fecha: 06 OCT 2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SECRETARÍA GENERAL

Abog. Carlos Javier Ramos Leveau
C.A.J. N° 2885
SECRETARIO GENERAL MPI





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

**TEXTO UNICO ORDENADO DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y
FUNCIONES**

ROF

**DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ICA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



INDICE

	Pag.
INTRODUCCION	05
TITULO PRIMERO	
CAPITULO I	
NATURALEZA JURIDICA, FINALIDADES, JURISDICCION, BASE LEGAL ROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	07
TITULO SEGUNDO	
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	09
CAPITULO I	
DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	11
CODIGO 01.1:	Del Concejo Municipal 11
CODIGO 01.2:	De la Alcaldía 13
CODIGO 01.4:	De la Gerencia Municipal 17
CAPITULO II	
DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	19
CODIGO 02.1:	De las Comisiones de Regidores 19
CODIGO 02.2	Del Concejo de Coordinación Local Provincial 19
CODIGO 02.3:	De la Junta de Delegados Vecinales Comunes 19
CODIGO 02.4:	Del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche 20
CODIGO 02.5:	Del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana 20
CODIGO 02.6:	De la Plataforma Provincial de Defensa Civil 21
CODIGO 02.7:	Del Concejo Local de Fomento Artesanal 21
CODIGO 02.8:	De la Agencia de Fomento a la Inversión Privada 22
CAPITULO III	
DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	23





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

COGIDO 03.1:	Del Órgano de Control Institucional	23
CAPITULO IV	DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	26
CODIGO 04.1:	De la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización	26
CODIGO 04.1.1:	De la Subgerencia de Presupuesto	27
CODIGO 04.1.2:	De la Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones	29
CODIGO 04.1.3:	De la Subgerencia de Racionalización y Estadística	30
CODIGO 04.2.:	De la Gerencia de Asesoría Jurídica	31
CAPITULO V	DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	33
CODIGO 05.1:	De la Procuraduría Publica Municipal	33
CAPITULO VI	DE LOS ORGANOS DE APOYO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	34
CODIGO 06.1:	De la Secretaría General	34
CODIGO 06.2:	De la Gerencia de Administración	36
CODIGO 06.2.1:	De la Subgerencia de Recursos Humanos	38
CODIGO 06.2.2:	De la Subgerencia de Contabilidad	40
CODIGO 06.2.3:	De la Subgerencia de Tesorería	42
CODIGO 06.2.4:	De la Subgerencia de Logística e Informática	43
CODIGO 06.2.5:	De la Subgerencia de Control del Patrimonio y Equipo Mecánico	45
CAPITULO VII	DE LOS ORGANOS DE LINEA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	47
CODIGO 07.1:	De la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	48
CODIGO 07.1.1:	De la Subgerencia de Desarrollo Económico Local	50
CODIGO 07.1.2:	De la Subgerencia de Defensa Civil	52
CODIGO 07.1.3:	De la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	54





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CODIGO 07.2:	De la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	55
CODIGO 07.2.1:	De la Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad	57
CODIGO 07.2.2:	De la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato	60
CODIGO 07.3:	De la Gerencia de Desarrollo Social	61
CODIGO 07.3.1:	De la Subgerencia de Programas Sociales	64
CODIGO 07.3.2:	De la Subgerencia de Registro Civil.	67
CODIGO 07.3.3:	De la Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte	68
CODIGO 07.4	De la Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	70
CODIGO 07.4.1:	De la Subgerencia de Transporte y Transito	72
CODIGO 07.4.2:	De la Subgerencia de Seguridad Vial	73
CODIGO 07.5:	De la Gerencia de Desarrollo Urbano	75
CODIGO 07.5.1:	De la Subgerencia de Obras Públicas	77
CODIGO 07.5.2:	De la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras	78
CODIGO 07.5.3:	De la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	79
CODIGO 07.5.4:	De la Subgerencia de Asentamientos Humanos	81
CAPITULO VIII	DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS	82
CODIGO 08.1:	Del Servicio de Administración Tributaria-SAT ICA	82
CODIGO 08.2:	Del Instituto Vial Provincial	83
CAPITULO VIII	DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS	83
CODIGO 09.1:	De la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EMAPICA SA	83
CODIGO 09.2:	De la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica	83
CAPITULO TERCERO	DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	84





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TITULO CUARTO		
	DEL REGIMEN LABORAL	84
TITULO QUINTO		
	DEL REGIMEN ECONOMICO	84
TITULO SEXTO		
	DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	85
ORGANIGRAMA		87
CUADRO DE UNIDADES ORGANICAS		88
GLOSARIO DE TERMINOS		90





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

INTRODUCCION

El Reglamento de Organización y Funciones-ROF es el principal documento de gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, en donde se fija sus funciones, relaciones y estructura orgánica, hacia el logro de sus objetivos propuestos, contenidos en su Visión y Misión, en el marco del rol promotor del desarrollo económico local y prestación de servicios de calidad a la comunidad, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

El crecimiento urbano de la ciudad, trae consigo una mayor amplitud en la prestación de servicios a la comunidad, sumado a ello la transferencia de funciones hacia los Gobiernos locales, hacen que hoy en día la Municipalidad Provincial de Ica requiera contar con una organización moderna, dinámica y eficiente, en la administración de los recursos humanos y económicos, haciendo uso de nuevas tecnologías, con el fin de ampliar y mejorar la prestación de servicios a la población y constituirse como el promotor del desarrollo de la Provincia de Ica.

El Reglamento de Organización y Funciones ha sido formulado en base a las competencias establecidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27782 - Ley de Bases de la Descentralización, Decreto Supremo N° 043-2006-PCM- Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, entre otras.

La nueva estructura orgánica contenida en el Reglamento de Organización y Funciones, ha sido desarrollado desde el Primer Nivel organizacional, que lo conforman los órganos de Alta Dirección, el Segundo Nivel organizacional que lo integran los órganos de Línea, de Asesoramiento y Control y el Tercer Nivel conformado por las unidades orgánicas de los órganos de Línea, de Asesoramiento y Control, cuyas funciones están contenidas en VI títulos, 106 artículos y nueve Disposiciones Complementarias y Finales.

Consideramos que el presente documento, será de gran utilidad para el desarrollo administrativo de la gestión municipal, posibilitando trabajos en equipo, que sean ágiles y eficientes, dando énfasis al logro de resultados en beneficio de la población de la Provincia de Ica, tendiendo a la desburocratización de la administración.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Por último estimamos que como todo documento de gestión institucional, el presente documento es y debe ser susceptible de constante actualización, tendiendo a que la organización sea cada vez más dinámica y no estática y que su evolución vaya acorde con los cambios en la normatividad legal, las nuevas políticas institucionales y avances tecnológicos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I NATURALEZA JURIDICA, FINALIDADES, JURISDICCION, BASE LEGAL, ROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

NATURALEZA JURIDICA

ARTÍCULO 1º.-La Municipalidad Provincial de Ica, es el órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, la Ley Nº 27972 y demás disposiciones legales que rigen para los Gobiernos Locales.

FINALIDADES

ARTÍCULO 2º.- La Municipalidad Provincial de Ica, tiene las siguientes finalidades:

1. La Municipalidad Provincial de Ica, tiene por finalidad representar al vecindario, buscando su desarrollo.
2. Promover el desarrollo integral y armónico de la Provincia de Ica, buscando el bienestar de sus habitantes.
3. Organizar y prestar al vecindario los servicios públicos que le señale la Ley Nº 27972.
4. Promover la participación de los vecinos en el desarrollo de la Provincia y en los actos de gestión.

JURISDICCION

ARTÍCULO 3º.- La Municipalidad Provincial de Ica, ejerce sus competencias en el ámbito de la Provincia de Ica y el Distrito del mismo nombre, asumiendo el rol establecido en el artículo 73º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con una población total estimada proyectada al 2015 de 131,003 habitantes (INEI).

BASE LEGAL

ARTÍCULO 4º.-Las normas legales sustantivas que sustentan el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica son:

1. Constitución Política del Perú de 1993
2. Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

3. Ley N° 27782 - Ley de Bases de la Descentralización
4. TUO de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF
5. Ley N° 28693 - Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
6. Ley N° 28563 - Ley General del Sistema de Endeudamiento
7. Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control
8. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
9. Decreto Legislativo N° 22059 - Sistema de Abastecimiento
10. Ley N° 28708 - Ley General del Sistema de Contabilidad.
11. Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
12. Decreto Legislativo N° 1068 - Sistema de Defensa Jurídica del Estado
13. Ley N° 19338 - Sistema Nacional de Defensa Civil
14. Ley N° 29151 - Sistema de Bienes Estatales
15. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
16. Ley N° 28522 - Ley del Planeamiento Estratégico
17. Ley N° 27658 - Ley de Modernización de la Gestión Pública
18. Ley N° 28245 - Ley que crea el Sistema Nacional de Medio Ambiente
19. Ley N° 27933 - Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana
20. Y demás normas vigentes que conlleven a la modificación del ROF¹

ROL DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 5º.- El rol de la Municipalidad Provincial de Ica, comprende:

1. Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial. Es responsable de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral en el ámbito de la Provincia de Ica, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación del desarrollo local de carácter distrital.
2. Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las Municipalidades Distritales de la jurisdicción de la Provincia de Ica, se sujetan a los planes y normas municipales que emita la Municipalidad Provincial de Ica.
3. Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión pública y privada, servicios públicos municipales que presenten objetivamente economías de escala de ámbito provincial, para cuyo efecto suscriben convenios con las municipalidades distritales.

¹ Ordenanza Municipal N° 004-2019-MPI





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

4. Emitir normas técnicas de carácter general, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del medio ambiente.

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 6º.- La Municipalidad Provincial de Ica, para garantizar el cumplimiento de sus fines y competencias, toma la siguiente estructura orgánica.

CODIGO Nº 01-ORGANOS DE ALTA DIRECCION

- 01.1-Concejo Municipal
- 01.2-Alcaldía
- 01.3-Gerencia Municipal

CODIGO Nº 02-ORGANOS CONSULTIVOS

- 02.1- Comisiones de Regidores
- 02.2- Consejo de Coordinación Provincial
- 02.3- Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 02.4- Comité de Administración del Prog. Vaso de Leche
- 02.5- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- 02.6- Plataforma Provincial de Defensa Civil
- 02.7- Consejo Local de Fomento Artesanal
- 02.8- Agencia de Fomento a la Inversión Privada

CODIGO Nº 03-ORGANO DE CONTROL

- 03.1- Órgano de Control Institucional

CODIGO Nº 04 - ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1- Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización
 - 04.1.1- Subgerencia de Presupuesto
 - 04.1.2- Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones
 - 04.1.3- Subgerencia de Racionalización y Estadística
- 04.2- Gerencia de Asesoría Jurídica



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CODIGO Nº 05-ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

05.1- Procuraduría Pública Municipal

CODIGO Nº 06 -ORGANOS DE APOYO

06.1-Secretaria General

06.2- Gerencia de Administración

06.2.1-Subgerencia de Recursos Humanos

06.2.2-Subgerencia de Contabilidad

06.2.3-Subgerencia de Tesorería

06.2.4-Subgerencia de Logística e Informática

06.2.5-Subgerencia de Control del Patrimonio y Equipo Mecánico

CODIGO Nº 07 - ORGANOS DE LINEA

07.1- Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

07.1.1-Subgerencia de Desarrollo Económico Local

07.1.2-Subgerencia de Defensa Civil

07.1.3-Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

07.2- Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

07.2.1-Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

07.2.2-Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato

07.3- Gerencia de Desarrollo Social.

07.3.1-Subgerencia de Programas Sociales.

07.3.2-Subgerencia de Registro Civil.

07.3.3-Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Cultura, y Deportes⁷

07.4- Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

07.4.1 – Sub Gerencia de Transporte y Tránsito

07.4.2 – Sub Gerencia de Seguridad Vial.

07.5- Gerencia de Desarrollo Urbano

07.5.1-Subgerencia de Obras Públicas

07.5.2-Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

07.5.3-Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

07.5.4-Subgerencia de Asentamientos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CODIGO N° 08 - ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 08.1 - Servicio de Administración Tributaria-SAT ICA
- 08.2 - Instituto Vial Provincial

CODIGO N° 09- ORGANOS DESCENTRALIZADOS

- 09.1- Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ica S.A. EMAPICA S.A.
- 09.2- Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica S.A. -CMAC ICA S.A.

CAPITULO I

CODIGO N° 01.-DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DE LAS FUNCIONES

01.1.-DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 7º.- El Concejo Municipal, se constituye en el principal órgano de Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Ica, el cual por Ley cumple funciones normativas y fiscalizadoras.

ARTÍCULO 8º.- El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Ica, está integrado por el Alcalde y los Regidores, elegidos democráticamente.

ARTÍCULO 9º.- Son atribuciones del Concejo Municipal, las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección o de su seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a Ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

de Acondicionamiento Territorial.

6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efectos los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza, el Reglamento del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el Balance General y la Memoria Anual.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado, a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los artículos 32º y 35º de la Ley N° 27972.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar las realizaciones de exámenes especiales, auditorías, económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

internacional y convenios interinstitucionales.

27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los Regidores.
28. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de los bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Aprobar la incorporación de procesos de gestión de riesgo de desastres en la gestión del desarrollo municipal
36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

ARTÍCULO 10º.- El Concejo Municipal, mediante su Reglamento fijará las atribuciones, obligaciones, responsabilidades, impedimentos y derechos de los Regidores de acuerdo a Ley. Normará su régimen de organización interna, la conformación y el número de Comisiones.

01.2.-DE LA ALCALDIA

ARTÍCULO 11º.- La Alcaldía se constituye en el órgano ejecutivo de la Municipalidad Provincial de Ica y está a cargo del Alcalde quien es su representante legal y su máxima autoridad administrativa.

ARTÍCULO 12º.- Son atribuciones de la Alcaldía:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Consejo Municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Promulgar, mediante Resolución de Alcaldía, el Presupuesto Institucional aprobado por el Concejo Municipal.
11. Remitir copia del Presupuesto Institucional de Apertura, debidamente aprobado, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
12. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
13. 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.
14. Cumplir con rendir cuentas en forma anual ante la Contraloría General de la República, en su condición de Titular del Pliego
15. Cumplir con rendir cuentas públicas, dentro del proceso de formulación del Presupuesto Participativo.
16. Cumplir con rendir cuentas en forma pública, dentro de los plazos establecidos mediante Ordenanza Municipal.
17. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
18. 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.
19. 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.
20. Informar al Concejo Municipal, mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
21. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

22. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuestas de éste, a los demás funcionarios de confianza.
23. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
24. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
25. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
26. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otras acciones de control.
27. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
28. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
29. 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.
30. 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.
31. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
32. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
33. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
34. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
35. Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción.
36. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
37. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
38. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
39. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

40. Aprobar, con acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda, el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP), que forma parte de sus Planes.
41. Asumir el rol de Órgano Resolutivo del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP
42. Designar al responsable de la Oficina de Programación e Inversiones - OPI así como al órgano encargado de realizar las funciones de OPI en la Municipalidad.
43. Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos, así como la ejecución de los PIP declarados viables.
44. Velar por la aplicación del Ciclo del Proyecto, bajo responsabilidad.
45. Promueve la generación y fortalecimiento de capacidades del personal de la OPI de la Municipalidad, así como de sus Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras.
46. Designar al responsable del Libro de Reclamaciones de la entidad.
47. Constituir y presidir grupos de trabajo para la gestión de riesgos de desastres.
48. Aprobar normas y planes sobre gestión de riesgo y desastres.
49. Organiza, dirigir, evaluar, supervisar y fiscalizar los procesos de gestión de riesgo de desastres.
50. Convocar a las entidades privadas y sociedad civil para el desarrollo de los Planes de prevención y reducción de riesgo de desastres, Planes de preparación, Planes de operaciones de emergencia, Planes de educación comunitaria, Planes de rehabilitación y Planes de contingencia.
51. Autorizar las atenciones de emergencias y daños por desastres consideradas en los Niveles 1,2 y 3, señaladas en el Reglamento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD.
52. Instituir e integrar los Centros de Operaciones de Emergencia Local - COEL.
53. Nombrar a los coordinadores de los Centros de Operaciones de Emergencia Local-COEL, quienes deben ser autoridades locales con probada experiencia en el manejo de situaciones de emergencia.
54. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
55. Designar tres (03) miembros del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Ica. Designado dentro de ellos, al Presidente del Directorio.¹
56. Promover el saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles de propiedad de la Sociedad de beneficencia de Ica. Autorizar la transferencia financiera a la Sociedad de beneficencia de Ica, los recursos transferidos por el Ministerio de la Mujer y Población Vulnerable – MIMP, al Gobierno Local,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

para pago, en calidad de apoyo, de remuneraciones y pensiones de los trabajadores.¹

57. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.¹

01.3.-DE LA GERENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 13º.- La Gerencia Municipal es el órgano de más alto nivel técnico administrativo, de la municipalidad Provincial de Ica, tiene a su cargo principalmente la planificación, organización, dirección y control de la gestión administrativa, presupuestal y financiero, así como la óptima presentación de Ica servicios de competencia municipal. Esta bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza, a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde.

ARTÍCULO 14º.- Son funciones de la Gerencia Municipal:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa presupuestal y financiera de la Municipalidad, así como la prestación de los servicios de competencia municipal.
2. Controlar y evaluar las actividades que desarrollan los diversos órganos de la Municipalidad bajo su dependencia.
3. Asesorar a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión municipal.
4. Proponer las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo de la gestión municipal.
5. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto participativo municipal y rendición de cuentas.
6. Proponer los planes de desarrollo institucional y concertado y supervisar su desarrollo y cumplimiento.
7. Supervisar el cumplimiento de las actividades y programas.
8. Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas de los sistemas administrativos y normas legales de cumplimiento municipal.
9. Evaluar y proponer las acciones de personal.
10. Brindar asesoría a la Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
11. Dirigir, ejecutar e informar sobre las funciones delegadas por la Alcaldía, en materia de personal, contratos y convenios.
12. Supervisar y controlar el registro, legalidad y seguridad de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
13. Proponer a la Alcaldía normas administrativas para regular el funcionamiento de la gestión municipal, tendientes a alcanzar y cumplir los objetivos institucionales.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

14. Disponer y controlar la constante actualización del margesí de bienes de la Municipalidad.
15. Proponer, en coordinación con la Gerencia de Administración los estados financieros, ante la Alcaldía, para su aprobación por el Concejo Municipal.
16. Proponer, en coordinación con la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización, el Presupuesto Institucional, ante la Alcaldía, para su aprobación por el Concejo Municipal.
17. Supervisar la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas del Titular para su presentación ante la Contraloría General de la República.
18. Supervisar la elaboración de la Memoria Anual.
19. Implementar el Control Interno en la municipalidad.
20. Controlar el buen uso de las donaciones efectuadas a favor de la Municipalidad, debiendo supervisar la rendición de las mismas cuando sea pertinente.
21. Supervisar la formulación y actualización de los documentos de gestión, como Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos Administrativos, entre otros.
22. Cumplir las fundones administrativas o de representación que le delegue el Alcalde, dando cuenta del cumplimiento de las mismas.
23. Liderar equipos de trabajo e integrar y presidir las comisiones de trabajo que se conformen.
24. Promover la cooperación técnica nacional e internacional, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de la gestión municipal y mejorar la prestación de servicios.
25. Evaluar el desempeño de los órganos y unidades orgánicas bajo su dependencia, aplicando y proponiendo medidas correctivas.
26. Controlar la ejecución de los proyectos de inversión.
27. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
28. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia Municipal e Informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
29. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
30. Otras funciones que le asigne o delegue la Alcaldía o por norma legal de su competencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CAPITULO II

CODIGO Nº 02.-DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

02.1.-DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

ARTÍCULO 15º.- Las Comisiones de Regidores se constituyen en instancias consultivas del Concejo Municipal, encargadas de realizar estudios, analizar propuestas, emitir dictámenes sobre los aspectos encargados, los cuales son sometidos al pleno del Concejo Municipal.

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

02.2.-DEL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL PROVINCIAL

ARTÍCULO 16º.- El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial de Ica. Está integrado por el Alcalde Provincial, quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, los Regidores Provinciales, los Alcaldes Distritales de la jurisdicción de la Provincia de Ica y por los representantes de las organizaciones sociales de base y demás actores de base de la Provincia de Ica.

ARTÍCULO 17º.- Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.
2. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
3. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo al desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial.

02.3.-DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

ARTÍCULO 18º.- La Junta de Delegados Vecinales Comunes, es el órgano de coordinación que está integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales de la jurisdicción del Distrito capital de la Provincia de Ica, así como organizaciones sociales de base que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

ARTÍCULO 19º.- Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del Distrito capital de la Provincia de Ica y sus centros poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad
3. Apoyar la seguridad ciudadana para ejecutarse en el Distrito capital de la Provincia de Ica.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar torneos y competencias vecinales y escolares en el distrito capital de la Provincia de Ica, en el ámbito deportivo y cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Las demás que le delegue la Municipalidad del distrito capital de la Provincia de Ica.

02.4.-DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ARTÍCULO 20º.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es una instancia responsable de organizar, programar, coordinar y evaluar las actividades propias del Programa del Vaso de Leche que administra la Municipalidad Provincial de Ica, en coordinación con las organizaciones beneficiarias del citado Programa.

La conformación del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es aprobado por Resolución de Alcaldía, con acuerdo del Concejo Municipal, está integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente y adicionalmente formará parte integrante del mismo, un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios, debidamente acreditado por el Ministerio de Agricultura.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, formulará y aprobará su Reglamento de Organización y Funciones, el cual debe ser reconocido por el Concejo Municipal.

02.5.-DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 21º.- El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana es un órgano de coordinación que forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana que tiene por objetivo proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales a nivel de la Provincia de Ica.

ARTÍCULO 22º.- Son funciones del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana:

1. Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel de la Provincia de Ica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

2. Promover la organización de las Juntas Vecinales de la jurisdicción de la Provincia de Ica.
3. Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en la jurisdicción de la Provincia de Ica.
4. Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
5. Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
6. Celebrar convenios institucionales.
7. Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones de la Provincias colindantes.

ARTÍCULO 23º.- Son atribuciones del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana:

1. Aprobar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana de la jurisdicción de la Provincia de Ica, en concordancia con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Consejo.
2. Dictar directivas de Seguridad Ciudadana a nivel de la Provincia de Ica.
3. Difundir las medidas y acciones sobre Seguridad Ciudadana y evaluar el impacto de las mismas en la comunidad.

02.6.-DE LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 24º.- La Plataforma Provincial de Defensa Civil, es un órgano de coordinación de la Municipalidad Provincial de Ica, es integrante del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

ARTÍCULO 25º.- Son funciones de la Plataforma Provincial de Defensa Civil.

1. Formular propuestas para la ejecución de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, con el objetivo de integrar capacidades y acciones de todos los actores de la sociedad en su ámbito de competencias.
2. Convocar a todas las entidades privadas y a las organizaciones sociales, promoviendo su participación en estricta observancia del principio de participación y de los derechos y obligaciones que la Ley reconoce a estos actores
3. Proponer normas relativas a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en su respectiva jurisdicción.

02.7.-DEL CONSEJO LOCAL DE FOMENTO ARTESANAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 26º.- El Consejo Local de Fomento Artesanal, es un órgano de coordinación de fomento de la artesanía a nivel de la Provincia de Ica, tendiente al desarrollo y economía local.

ARTÍCULO 27º.- Son funciones del Consejo Local de Fomento Artesanal:

1. Promover la organización de certámenes locales para la superación de los artesanos.
2. Proponer normas y acciones de apoyo a la actividad del artesano.
3. Cumplir los objetivos propuestos por el Consejo Nacional de Fomento Artesanal a nivel de la Provincia de Ica.
4. Las demás que le señale el Sistema Nacional de Fomento Artesanal.

02.8.-DE LA AGENCIA DE FOMENTO A LA INVERSION PRIVADA

ARTÍCULO 28º.- La Agencia de Fomento a la Inversión Privada, es un órgano especializado, consultivo y de coordinación, con el sector privado.

ARTÍCULO 29º.- La Agencia de Fomento a la Inversión Privada, estará integrado por representantes de la Municipalidad y del sector privado, representado por los gremios y asociaciones de productores y empresarios de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica.

ARTÍCULO 30º.- Son atribuciones de la Agencia de Fomento a la Inversión Privada:

1. Proponer planes de inversión y de promoción de la inversión privada.
2. Proponer modalidades de asociación del capital privado con la inversión municipal, así como formas de complementariedad entre inversiones públicas y privadas para la ejecución de proyectos.
3. Proponer procedimientos de simplificación administrativa de obligaciones burocráticas, además de programas de modernización de la gestión municipal e impulso de reglas de competencia equitativa.
4. Gestionar y difundir la imagen competitiva local promoviendo las oportunidades de negocio e inversión existentes en la circunscripción.
5. Promover tanto la cooperación y asociación empresarial, como las alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con las diferentes Universidades de la Región y los Centros de Investigación.
6. Identificar la oferta de líneas de financiamiento para proyectos innovadores.
7. Promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para proyectos de inversión local.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

8. Otras atribuciones que se le asigne la Ley Marco de Promoción a la Inversión Privada.

CAPITULO III

CODIGO N° 03.-DEL ORGANO DE CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DE LAS FUNCIONES

03.1.-DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 31°.- El Órgano de Control Institucional, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando 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, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la ley N° 27785.²

El Órgano de Control Institucional orgánicamente depende de la Municipalidad Provincial de Ica; funcional y normativamente depende de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 32°.- El Órgano de Control Institucional está a cargo del funcionario o servidor designado por la Contraloría General de la Republica o encargado como Jefe por la Contraloría General de la Republica o por el Titular de la entidad, quien mantiene una vinculación de dependencia funcional con la Contraloría General de la Republica, en su condición de ente técnico rector del Sistema Nacional de Control.²

ARTÍCULO 33°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:²

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



Ordenanza Municipal N° 004-2018-MPI





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas omitidas por la CGR.²
4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.²
5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por CGR.²
6. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.²
7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.²
8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.²
9. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.²
10. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la OGR sobre la materia.²
11. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.²
12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.²

13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.²
14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.²
15. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.²
16. Promover la capacitación el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras²
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público²
18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la Información en los aplicativos informáticos de la CGR.²
19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.²
20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.²
21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.²
22. Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades de conformidad a las disposiciones emitidas por CGR.²
23. Coordinar según corresponda y de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR, con los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a estas a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CGR y realizar los servicios de control y servicios relacionados con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo del control gubernamental.²

24. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos Vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR lo disponga.²
25. Informar a la CGR sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la CGR.²
26. Otras que establezca la CGR.²

CAPITULO IV

CODIGO Nº 04.-DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DE LAS FUNCIONES

04.1.-DE LA GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

ARTÍCULO 34º.- La Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, es el órgano de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planeamiento, programación de Inversiones, presupuesto, desarrollo organizacional y estadística.

Jerárquicamente depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 35º.- Son funciones de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de planificación, programación de inversiones, presupuesto, racionalización y estadística.
2. Supervisar las fases de Programación, Formulación y Evaluación del Proceso Presupuestario conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.
4. Prestar asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación presupuestaria.
5. Proponer al Titular de la Entidad, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático, para que sean aprobadas mensualmente mediante Resolución de Alcaldía.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

6. Planificar, organizar y conducir el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones a corto, mediano y largo plazo.
7. Asesorar los procesos de formulación de los diversos planes de la entidad, en coordinación con los órganos pertinentes.
8. Supervisar y evaluar el proceso de programación, formulación y ejecución de los proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial de Ica, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
9. Formular el banco de datos de la Municipalidad Provincial de Ica, en concordancia con las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática y lograr su permanente actualización.
10. Conducir el proceso de racionalización administrativa de los diferentes órganos municipales y la elaboración y actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
11. Supervisar los procesos de elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Manual de Procedimientos (MAPRO) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
12. Asesorar a los órganos de Alta Dirección, en la definición de objetivos y formulación de políticas de la Municipalidad Provincial de Ica.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.
14. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
15. Formular y evaluar trimestralmente el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Ica.
16. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
17. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 36º.- La Gerencia de Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 04.1.1-Subgerencia de Presupuesto
- 04.1.2-Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones
- 04.1.3-Subgerencia de Racionalización y Estadística

04.1.1.-DE LA SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 37º.- La Subgerencia de Presupuesto es el órgano de asesoramiento que se encarga de la programación, formulación y evaluación del Proceso Presupuestario en la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

ARTÍCULO 38º.- Son funciones de la Subgerencia de Presupuesto:

1. Desarrollar las fases de programación, formulación, y evaluación del Proceso Presupuestario.
2. Formular la información presupuestal necesaria para los trabajos de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.
3. Formular y registrar la información presupuestaria del proyecto de Presupuesto Institucional y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
4. Formular y registrar, la información de la evaluación semestral y anual del Presupuesto Institucional, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
5. Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad en la ejecución del presupuesto institucional.
6. Formular, registrar y emitir los reportes de la información presupuestal para el cierre Presupuestal trimestral y anual de cada ejercicio, para la elaboración de la Cuenta General de la República.
7. Formular, registrar y emitir los reportes de la información presupuestal semestral y anual para la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional.
8. Verificar, que las Certificaciones Presupuestales cuenten con el crédito presupuestario respectivo en el marco de la Programación de Compromisos Anual (PCA).
9. Formular las modificaciones presupuestarias requeridas por los Órganos y Unidades orgánicas.
10. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
11. Emitir certificaciones de crédito presupuestario, solicitadas por las unidades orgánicas encargadas de la fase de ejecución del proceso presupuestario.
12. Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Presupuesto e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

14. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
15. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

04.1.2.-DE LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PROGRAMACION E INVERSIONES

ARTÍCULO 39º.- La Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones es el órgano de asesoramiento que se encarga de formular, ejecutar y evaluar los procesos de planificación y programación e inversiones, en la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización

ARTÍCULO 40º.- Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones:

1. Asesorar al Titular de la Entidad en el desarrollo de las Fases de Preparación, Concertación, Coordinación entre niveles de gobierno y Formalización del proceso del Presupuesto Participativo.
2. Asesorar al Alcalde en la conducción del proceso de programación participativa del presupuesto de los gastos de inversión.
3. Registrar los proyectos de inversión pública priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, dentro de los plazos establecidos.
4. Formular y proponer al Titular de la Entidad, el Programa Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad.
5. Lograr, cuando corresponda, que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en las competencias del gobierno local, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en el Plan de Desarrollo Concertado.
6. Asumir las funciones que corresponde a la Oficina de Programación e Inversiones - OPI.
7. Actualizar la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Promover la capacitación permanente del personal técnico de las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de la Municipalidad.
9. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública durante la fase de inversión.
10. Registra, actualiza y cancela el registro de las Unidades Formuladoras (UF) de la Municipalidad, según corresponda, en el aplicativo del Banco de Proyectos.
11. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
12. Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Programas de Inversión.

13. Aprobar expresamente los Términos de Referencia y los Planes de Trabajo para la elaboración de los estudios de pre inversión.
14. Informar, cuando corresponda, a la Dirección General de Política de Inversiones (DGPI) sobre los Proyectos de Inversión Pública declarados viables.
15. Emitir opinión técnica sobre los Proyecto de Inversión Pública, que se enmarquen en su competencia, en cualquier fase del Ciclo del Proyecto.
16. Emitir opinión sobre solicitudes de modificación de la información de un estudio o registro de un Proyecto de Inversión Pública en el Banco de Proyectos.
17. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversiones e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
18. Conducir el proceso participativo de formulación del Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
19. Monitorear, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
20. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
21. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
22. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

04.1.3.-DE LA SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

ARTÍCULO 41º.- La Subgerencia de Racionalización y Estadística es la unidad orgánica responsable de la programación, formulación y evaluación del Proceso Presupuestario en la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

ARTÍCULO 42º.- Son funciones de la Subgerencia de Racionalización y Estadística:

1. Formular los procedimientos para la elaboración de los documentos de gestión institucional como: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Cuadro de Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF, Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, Manual de Procedimientos Administrativos-MAPRO, entre otros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

2. Compendiar y analizar información estadística para la formulación y actualización de los Planes municipales.
3. Producir información estadística de la Municipalidad Provincial de Ica, trimestral, para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
4. Formular el Plan Estadístico Municipal y el registro en el Sistema de Programación y Evaluación Multianual y Anual de Actividades (SISPEMA).
5. Programación de las actividades estadísticas y el registro a través del Sistema del Plan Estadístico Nacional (SISPEN).
6. Asesorar los procesos de reorganización, reestructuración, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa en la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Formular y actualizar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, así como el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
8. Asesorar a los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica, en los procesos de formulación y actualización de sus Manuales de Organización y Funciones - MOF y Manuales de Procedimientos administrativos - MAPRO.
9. Conducir el proceso de elaboración y formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
10. Elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
11. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter general y otros documentos de gestión institucional.
12. Asesorar la formulación de proyectos de Reglamentos y Directivas de carácter orgánico.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Racionalización y Estadística e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
14. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
15. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
16. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

04.2.-DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 43º.- La Gerencia de Asesoría Jurídica, se constituye en un órgano asesor de la Municipalidad Provincial de Ica, unidad orgánica responsable de proporcionar asesoramiento jurídico a los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Ica,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

orientando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad legal en los procedimientos y actos administrativos de la gestión.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 44º.- Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar al Concejo Municipal, Alcaldía y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances de normas legales.
2. Emitir opinión en los procedimientos administrativos puestos a su consideración.
3. Emitir opinión especializada, sobre materias jurídicas cuando le sea requerida por los diferentes órganos de la Municipalidad
4. Formular, revisar y visar los proyectos de contratos, convenios y documentos resolutivos que celebre la Municipalidad Provincial de Ica.
5. Conducir el procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
6. Trasladar a la Procuraduría Pública Municipal los asuntos que demande la Defensa Judicial.
7. Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal las acciones que sean necesarias para la mejor defensa de los intereses de la Municipalidad Provincial de Ica.
8. Asesorar, cuando se requiere, a las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios.
9. Sistematizar los actos administrativos que constituyen precedentes de observancia obligatoria para su debida aplicación en la Municipalidad Provincial de Ica.
10. Formar parte de los órganos colegiados que se conformen y que requieran de apoyo legal.
11. Sustentar ante la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, la base legal de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.
12. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Asesoría Jurídica e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
14. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
15. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

16. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

CAPITULO V

CODIGO 05.-DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DE LAS FUNCIONES

05.1.-DE LA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 45.- La Procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Procurador Público Municipal.

Depende jerárquicamente de la Alcaldía; funcional y normativamente depende del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

ARTÍCULO 46º.- Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:

1. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado del Plan Anual de actividades de la Procuraduría.
2. Remitir al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, la información requerida sobre los procesos a su cargo.
3. Dirigir y ejercer la Defensa Jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Ica, implementando las acciones que corresponda ante los órganos jurisdiccionales, en los que la Entidad es parte.
4. Requerir información a los órganos administrativos de la Municipalidad, con la finalidad de fundamentar la defensa de los intereses de la misma.
5. Solicitar el cumplimiento de las reparaciones civiles dispuestas a favor de la Municipalidad Provincial de Ica.
6. Requerir, a toda Entidad Pública que estimen necesario, la información y/o documentación, útil para la defensa de la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Conciliar, transigir o desistirse de demandas, de conformidad a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Decreto Legislativo N° 1068 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, siendo requisito contar con resolución autoritativa del Titular de la Municipalidad Provincial de Ica.
8. Formular consultas al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre asuntos que conciernen a la defensa jurídica de la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Informar a la Alcaldía, en forma mensual, el estado de los procesos administrativos, judiciales, conciliatorios y arbitrales en donde es parte la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

10. Informar a la Alcaldía y demás órganos de Alta Dirección, las sentencias consentidas y/o ejecutoriadas en contra de los intereses de la Municipalidad, para la adopción de las acciones que corresponda.
11. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Procuraduría Pública Municipal e informar trimestralmente, a la Gerencia de Planeamiento, Gestión Organizacional y Presupuesto, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
12. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
13. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
14. Las demás funciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1068 y el Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.

CAPITULO VI

CODIGO N° 06.-DE LOS ÓRGANOS DE APOYO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DE LAS FUNCIONES

06.1.-DE LA SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 47º.- La Oficina de Secretaria General, se constituye en un órgano de apoyo y de la Municipalidad Provincial de Ica y unidad orgánica responsable de apoyar administrativamente a los órganos de Alta Dirección. Es el encargado de la comunicación, prensa y protocolo, sistemas de información y de la gestión documentaria de la municipalidad.

Depende jerárquicamente de Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 48º.- Son funciones de Secretaría General:

1. Proyectar normas municipales como Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones en estricta correspondencia con las decisiones adoptadas, en coordinación con las áreas competentes.
2. Certificar las resoluciones u otras normas emitidas por la Alcaldía y el Concejo Municipal, así como los documentos internos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad.
3. Apoyar a las diversas Comisiones de Regidores de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

5. Administrar el Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Ica, pudiéndose desconcentrar esta función tomándose en cuenta la operatividad física y la conveniencia del administrado.
6. Proponer al Alcalde la designación de los Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Desarrollar funciones de Secretaría del Concejo Municipal así como del Concejo de Coordinación Local Provincial de Ica.
8. Convocar, por disposición del Alcalde, en forma oportuna a los Regidores y/o funcionarios a las Sesiones de Concejo Municipal.
9. Informar a la Alcaldía sobre los documentos que deben ser tratados en Sesión de Concejo Municipal, para la elaboración de la Agenda.
10. Organizar, implementar y controlar el Archivo General de la Municipalidad Provincial de Ica.
11. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones en el Diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del Distrito Judicial de Ica o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad, y cuando corresponda, en el Diario Oficial el Peruano, así como en el Portal Electrónico de la municipalidad y en el Portal de Transparencia Estándar, en la forma prevista por Ley o por disposición del Concejo Municipal y la Alcaldía.
12. Atender el requerimiento de información que efectúen los ciudadanos en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Difundir las normas que apruebe el Concejo Municipal y la Alcaldía, a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica, para conocimiento y cumplimiento.
14. Asistir a las sesiones de Concejo Municipal y elaborar, suscribir y custodiar las Actas de Sesiones.
15. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
16. Ejecutar la eliminación de documentos, teniendo en cuenta su periodo legal de conservación, cumpliendo los procedimientos técnicos y legales establecidos.
17. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
18. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
19. Elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

20. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
21. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
22. Otras funciones que le asigne la Alcaldía.

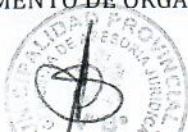
06.2.-DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 49º.- La Gerencia de Administración, se constituye en un órgano de apoyo de la Municipalidad Provincial de Ica, y unidad orgánica responsable de conducir los sistemas de Recursos Humanos, Logística e Informática, Contabilidad, Tesorería y Control del Patrimonio y Equipo Mecánico, en estricto cumplimiento de las normas dictadas y aplicables al caso.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 50º.- Son funciones de la Gerencia de Administración:

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las funciones de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
2. Ejecutar la Fase de Ejecución de Ingresos y Gastos del Proceso Presupuestario.
3. Elaborar y remitir, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, la información en materia de personal, bienes y servicios para la Programación Multianual del Presupuesto.
4. Solicitar y autorizar, con conocimiento del Gerente Municipal, las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
5. Administrar en forma adecuada los módulos correspondientes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
6. Coordinar y supervisar el abastecimiento de bienes y servicios que soliciten los órganos y las unidades orgánicas.
7. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
8. Proponer la conformación de los Comités Especiales, que tendrán a cargo la conducción de los distintos procesos de selección para la contratación y adquisición de obras, servicios y bienes, respectivamente.
9. Administrar en forma adecuada y con racionalidad los recursos financieros y materiales, así como el potencial humano.
10. Coordinar y supervisar la elaboración del Balance General y otros Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

11. Proponer la convocatoria a los procesos de selección, tendientes a ceder en alquiler los locales de propiedad municipal.
12. Conducir la formulación del Informe de la Rendición de Cuentas del Titular para su presentación ante la Contraloría General de la República.
13. Elaborar y sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), los costos de cada procedimiento administrativo y los derechos de tramitación, en el caso de los procedimientos administrativos que no tengan la condición de gratuitos.
14. Controlar el ingreso, registro y uso de las donaciones que apruebe el Concejo Municipal.
15. Proponer medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto.
16. Remitir la información contable y económico-financiera que requieran los órganos de Alta Dirección, para la toma de decisiones.
17. Formular el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Ica.
18. Administrar bajo responsabilidad, los fondos económicos y valores de la Municipalidad Provincial de Ica.
19. Supervisar la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal-PAP.
20. Controlar la correcta aplicación del Cuadro de Asignación de Personal-CAP, en lo que se refiere a las acciones de personal.
21. Supervisar el mantenimiento de la infraestructura de la Municipalidad.
22. Controlar los bienes muebles de la municipalidad, registrando las altas, bajas y sus transferencias.
23. Dirigir y evaluar el desarrollo e implementación del sistema informático en la Municipalidad Provincial de Ica.
24. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Administración e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
25. Estimar los costos de la prestación de los servicios municipales para la determinación de los arbitrios correspondientes.
26. Supervisar y controlar el debido uso de las transferencias financieras y otros recursos, conforme a ley.
27. Supervisar y controlar los ingresos que ejecuta el Servicio de Administración Tributaria de Ica.
28. Informar mensualmente, sobre la recaudación de los ingresos, para el informe del Alcalde al Concejo Municipal.
29. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

30. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
31. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
32. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 51º.- La Gerencia de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 06.2.1-Subgerencia de Recursos Humanos
- 06.2.2-Subgerencia de Contabilidad
- 06.2.3-Subgerencia de Tesorería
- 06.2.4-Subgerencia de Logística e Informática
- 06.2.5-Subgerencia de Control del Patrimonio y Equipo Mecánico

06.2.1.-DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 52º.- La Subgerencia de Recursos Humanos es órgano de apoyo y unidad orgánica responsable de conducir los procesos de selección, contratación, evaluación, control y permanencia del personal de la Municipalidad Provincial de Ica, sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nº 276, 728 y 1057.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 53º.- Son funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos:

1. Desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativos y deportivos, que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores con la Municipalidad.
2. Evaluar, proponer y ejecutar acciones de rotación, promoción y contratación, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
3. Elaborar y Administrar el Plan Anual de Capacitación a través de la realización de programas de entrenamiento, especialización y capacitación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Administrar y ejecutar los procesos de remuneraciones y estímulos, así como los de control de asistencia de personal.
5. Elaborar las planillas de pago del personal obrero y empleado, así como de los Cesantes y Jubilados y los contratados por Servicios Administrativos (CAS).
6. Expedir certificados y constancias de trabajo.
7. Organizar, implementar y mantener actualizados los registros y el escalafón





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

del personal.

8. Efectuar los procesos de análisis, descripción de perfiles profesionales y técnicos, evaluación de puestos, que permitan proponer alternativas de actualización en los procesos de selección, desarrollo de personal, evaluación de desempeño y administración salarial.
9. Organizar y ejecutar semestralmente evaluaciones de desempeño y medición del potencial de los trabajadores, que permita la ejecución de programas de capacitación, estímulo y fortalecimiento institucional.
10. Participar en los procesos de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales de trabajadores municipales y administrar las relaciones laborales en la Municipalidad.
11. Proponer proyectos normativos inherentes a la administración de personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
12. Ejecutar, controlar y supervisar el registro único de Planillas (compromiso) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL)
13. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.
14. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la Municipalidad.
15. Formular el rol de vacaciones del personal de la Municipalidad Provincial de Ica.
16. Efectuar las coordinaciones del caso con las Subgerencias correspondientes para el control y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúan por diversos conceptos, impuestos (SUNAT), aportes (AFP o ONP, ESSALUD) y retenciones judiciales y/o legales.
17. Formular el plan de capacitación del personal.
18. Integrar las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios.
19. Administrar los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social
20. Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal-PAP
21. Formular y actualizar permanentemente el Cuadro Nominal de Personal-CNP.
22. Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal, en cumplimiento a los Reglamentos establecidos.
23. Ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, gestionando su publicación y remisión a la Contraloría General de la República.
24. Elaborar y mantener actualizado el registro y escalafón de funcionarios y servidores.
25. Informar a las Entidades que corresponda las altas y bajas de personal.
26. Emitir opinión técnica en materia de personal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

27. Elaborar la Declaraciones y gestionar el cumplimiento del pago de los aportes y retenciones en materia de personal.
28. Asesorar a las unidades orgánicas en aspectos relacionados a la administración del personal.
29. Integrar el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo-CAFAE.
30. Formular y proponer proyectos de Directivas o normas internas, con la finalidad de optimizar el sistema administrativo a su cargo.
31. Registrar en el SIAF las Certificaciones Presupuestales en materia de personal y solicitar las certificaciones del crédito presupuestario correspondiente.
32. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Recursos Humanos e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
33. Efectuar el compromiso del gasto en materia de personal registrándolos en el módulo de Ejecución Presupuestal del SIAF.
34. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
35. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
36. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

06.2.2.-DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 54º.- La Subgerencia de Contabilidad es órgano de apoyo y unidad orgánica responsable de desarrollar las acciones técnicas propias del Sistema Nacional de Contabilidad en la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 55º.- Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad
2. Administrar los registros contables de las operaciones financieras y las rendiciones de cuentas en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería.
3. Efectuar, conciliaciones mensuales de la información financiera de ingresos y gastos así como de las cuentas bancarias, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería, levantándose el Acta correspondiente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

4. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
5. Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares.
6. Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuestarios, dentro de los plazos establecidos en las Directivas Contables.
7. Coordinar con la Comisión de toma de inventarios físicos, de activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio, en apoyo del área de Logística.
8. Efectuar arqueos inopinados de las operaciones de ingreso y gastos de fondos públicos, así como de Almacén y de Especies Valoradas.
9. Elaborar, consolidar, remitir y sustentar la información financiera y presupuestal, de manera trimestral y semestral ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública; y así como anualmente para el Cierre Contable, Financiero y Presupuestal para la Cuenta General de la República.
10. Formular, la información contable que requiera la Gerencia de Administración y los órganos superiores para la toma de decisiones.
11. Efectuar el Control Previo de los Comprobantes de Pago, verificando que cuenten con los Documentos Fuentes sustentatorios y que se ajusten a la legalidad.
12. Efectuar permanentemente el análisis de las Cuentas Contables a fin de garantizar la consistencia de la información contable y financiera de la entidad.
13. Registrar en el SIAF las certificaciones presupuestales y solicitar las certificaciones de crédito presupuestario correspondiente, para el cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución de obras.
14. Elaborar y proponer normas internas para el mejor funcionamiento de la Subgerencia de Contabilidad.
15. Registrar y mantener actualizado la información contable en el SIAF.
16. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Recursos Humanos e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
17. Efectuar el Compromiso y Devengado, en materia de ejecución de obras por contrata, registrándolos en el módulo de Ejecución Presupuestal del SIAF.
18. Efectuar el Devengado, en materia de remuneraciones, bienes y servicios, registrándolos en el módulo de Ejecución Presupuestal del SIAF.
19. Cumplir con las Normas de Control en lo que le corresponde al Sistema de Contabilidad y la ejecución del control previo y concurrente.
20. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.

21. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
22. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

06.2.3.-DE LA SUBGERENCIA DE TESORERIA

ARTÍCULO 56º.- La Subgerencia de Tesorería es órgano de apoyo y unidad orgánica responsable de la administración de los ingresos y gastos inherentes al Sistema Nacional de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 57º.--Son funciones de la Subgerencia de Tesorería

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de Tesorería.
2. Registrar en el sistema SIAF los ingresos municipales ejecutados por el Sistema de Administración Tributaria-SAT.
3. Formular y proponer normas y procedimientos internos orientados a asegurar la aplicación de los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería.
4. Gestionar la apertura de cuentas y subcuentas bancarias, controlando y evaluando el manejo de las mismas.
5. Custodiar y controlar las cartas fianzas y demás valores extendidos a favor de Municipalidad, como garantías por el otorgamiento de adelantos y el fiel cumplimiento de contratos, controlando su vigencia y exigiendo su renovación oportuna.
6. Controlar, el fondo para gastos en efectivo mediante Caja Chica sujetando su uso a las normas generales de Tesorería y otras normas específicas aplicables al caso.
7. Ejecutar acciones, tendientes a conservar y asegurar el acervo documentario de la Subgerencia de Tesorería.
8. Efectuar arqueos inopinados al fondo fijo para pagos en efectivo de Caja Chica y de las especies valoradas.
9. Cumplir con las Normas de Control en lo que le corresponde al Sistema de Tesorería y la ejecución del control previo y concurrente.
10. Evaluar, las necesidades de financiamiento a corto plazo, luego de los resultados de flujos de caja diario o mensual, informando a la Gerencia de Administración.
11. Programar la disponibilidad de fondos que garantice la atención de las obligaciones en relación a los ingresos y egresos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

12. Efectuar, conciliaciones mensuales de la información financiera de ingresos y gastos así como de las cuentas bancarias, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, levantándose el Acta correspondiente.
13. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria de Ica la información anual sobre los tributos pendientes de cobro. Información que deberá remitir a la Subgerencia de Contabilidad para su consideración como Cuentas por Cobrar.
14. Administrar y controlar las Especies Valoradas como los recibos de pagos. Los formularios de Partidas de registro de hechos vitales, para tramite, para declaración jurada de impuestos (predial, automotriz, alcabala, etc.), bases de contrataciones, y otros.
15. Solicitar la Programación así como la Ampliación de los Calendarios de Pagos mensuales.
16. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Tesorería e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
17. Registrar en el SIAF las Certificaciones Presupuestales del fondo fijo para pagos en efectivo y solicitar las certificaciones del crédito presupuestario correspondiente.
18. Efectuar el girado y pago, de las obligaciones municipales, en la Fase de Ejecución del Proceso Presupuestario, registrándolos en el SIAF.
19. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
20. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
21. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

06.2.4.-DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA E INFORMATICA

ARTÍCULO 58º.- La Subgerencia de Logística e Informática es órgano de apoyo y unidad orgánica responsable de conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, orientados al uso racional de los bienes y suministros, así como los servicios auxiliares y desarrollo de sistemas informáticos, asegurando una adecuada y óptima prestación de servicios a la comunidad

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 59º.- Son funciones de la Subgerencia de Logística e Informática.

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de logística, conforme a los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y contrataciones.

2. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones, así como organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Municipalidad,
3. Formular el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para ser comprendida en el Presupuesto anual.
4. Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad.
5. Supervisar la elaboración y custodia del acervo documentario de los procesos de Selección.
6. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el plan vigente.
7. Disponer la distribución de los bienes, de acuerdo a los pedidos de las unidades orgánicas y en función al stock de almacén.
8. Supervisar y controlar la eficiente prestación de los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y radio comunicación y otros.
9. Disponer el registro, verificación y control en la base de datos de inmuebles y terrenos de propiedad de la Municipalidad.
10. Ejecutar, controlar y supervisar el registro de los compromisos de gasto en materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL.
11. Administrar, en forma técnica los almacenes de bienes, adoptando las correspondientes medidas de conservación y seguridad.
12. Elaborar las Órdenes de Compra y de Servicios.
13. Registrar en el SIAF las certificaciones presupuestales y solicitar las certificaciones del crédito presupuestario correspondiente, en los procesos de adquisición de bienes y servicios
14. Efectuar los inventarios de almacén.
15. Controlar el adecuado abastecimiento de combustible de las unidades vehiculares y maquinarias.
16. Custodiar las Especies Valoradas.
17. Supervisar los servicios de seguridad y vigilancia de los locales municipales así como el mantenimiento, conservación y limpieza de los mismos.
18. Formular los estudios de posibilidades que ofrece el mercado, necesarios para los procesos de selección a convocar.
19. Formular los Expedientes de Contratación para los diferentes procesos de selección, gestionando su aprobación.
20. Remitir la información que requieran los órganos rectores del Sistema de Abastecimiento, dentro de los plazos establecidos.
21. Controlar estrictamente el cumplimiento de los contratos de adquisición y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- contrataciones de bienes y servicios, según su competencia.
22. Calcular las penalidades a la que se hacen merecedores los proveedores por incumplimiento de contratos de bienes y de los servicios de su competencia.
 23. Formular y proponer normas internas orientadas a dar estricto cumplimiento a lo normado por el Sistema de Abastecimiento.
 24. Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos de la Municipalidad.
 25. Supervisar, la operatividad de los equipos informáticos y de comunicación de la Municipalidad.
 26. Actualizar, evaluar y monitorear el Portal Electrónico de la Municipalidad Provincial de Ica, así como el Portal de Transparencia Estándar.
 27. Cautelar el almacenamiento, la integridad y seguridad de la información que se registra en los Aplicativos Informáticos como el SIGA, SIAF, SISCAT y otros.
 28. Formular y proponer un plan de contingencia informática y de comunicaciones, garantizando la normal operatividad de la red informática y servicios de internet.
 29. Prestar servicios de soporte informático a las demás unidades orgánicas.
 30. Administrar el inventario del equipo informático y licencias de software.
 31. Emitir opinión técnica en la adquisición de software y licencias correspondientes.
 32. Formular la información que requieran los entes gubernamentales, sobre los aspectos informáticos de la Municipalidad, los que deben ser remitidos dentro de los plazos establecidos.
 33. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Logística e Informática e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
 34. Efectuar el Compromiso, para la ejecución de la adquisición de los bienes y servicios, de su competencia, registrándolos en el SIAF.
 35. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
 36. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
 37. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

06.2.5.-DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL DEL PATRIMONIO Y EQUIPO MECANICO

ARTÍCULO 60º.- La Subgerencia de Control del Patrimonio y Equipo Mecánico es Órgano de Apoyo y unidad orgánica responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a la administración, registro, supervisión y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad y de los que se encuentren bajo administración.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 61º.- Son funciones de la Subgerencia de Control de Patrimonio y Equipo Mecánico.

1. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades de custodia y conservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad y de los que se encuentran bajo su administración.
2. Identificar, los bienes de propiedad de la Municipalidad y los que se encuentran bajo su administración.
3. Controlar en forma periódica, el estricto cumplimiento de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas, por el alquiler de los bienes municipales, en los aspectos de plazos de vigencia, cronograma de pagos, obligaciones de mantenimiento y conservación, efectuando las notificaciones que corresponda requiriendo el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
4. Informar a la Gerencia de Administración y Asesoría Jurídica, en caso de incumplimiento de los contratos de alquiler de los bienes municipales, por parte de los conductores, a fin de que se actúe legalmente en salvaguarda de los intereses de la Municipalidad.
5. Ejecutar inspecciones técnicas de los bienes de propiedad de la Municipalidad y de los que están bajo su administración, tendientes a verificar su uso y destino.
6. Elaborar el diagnóstico de la situación técnica y legal de los bienes de propiedad de la Municipalidad y de los que están bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal.
7. Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de propiedad de la Municipalidad o los que se encuentran bajo su administración, para su incorporación en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.
8. Desarrollar acciones de uso racional de los bienes y gestión inmobiliaria eficiente.
9. Realizar la Depreciación y las Revaluaciones anuales de los bienes muebles e inmuebles, para su remisión oportuna a la Subgerencia de Contabilidad.
10. Formular los actos de saneamiento, adquisición y administración de los bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes.
11. Proponer la contratación de pólizas de seguros para los bienes de propiedad de la Municipalidad y los que se encuentran bajo su administración, conforme a prioridad.
12. Formular y proponer los proyectos de Resolución que corresponda, para la aprobación de los procesos de Alta y Baja de Bienes, coordinando con la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Subgerencia de Contabilidad, emitiendo los informes técnicos que corresponda.

13. Proponer la aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes.
14. Asistir a la Subgerencia de Logística e Informática, en los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes.
15. Realizar los inventarios anuales de bienes de conformidad con las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
16. Proponer la aplicación de sanciones administrativas al personal que incumpla la normatividad sobre el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
17. Formular y proponer el plan de mantenimiento preventivo del equipo mecánico de la Municipalidad.
18. Programar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y reparación posterior, la reposición y renovación del equipo mecánico, con la finalidad de garantizar la prestación de los diversos servicios.
19. Formular, en forma oportuna, los requerimientos de lubricantes, combustibles y servicios para garantizar la operatividad de la maquinaria.
20. Controlar, en forma permanente el uso de combustibles, proponiendo normas internas para una mayor y mejor efectividad.
21. Proponer la adquisición de pólizas de seguros contra todo riesgo para los bienes, equipos y maquinaria.
22. Formular, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, un plan de capacitación al personal encargado de la operatividad de las maquinarias y equipos de la Municipalidad.
23. Programar, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas, la asignación y debido uso de la maquinaria.
24. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Control Patrimonial y Equipo Mecánico e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
25. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
26. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
27. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración

CAPITULO VII

CODIGO Nº 07.-DE LOS ÓRGANOS DE LINEA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DE LAS FUNCIONES

07.1.-DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 62º.- La Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, se constituye en un órgano de Línea de la Municipalidad Provincial de Ica, encargada de promover, ordenar, controlar y fiscalizar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local. Asimismo se encarga de desarrollar acciones orientadas a la protección de la población en caso de desastres naturales, prestar ayuda oportuna y adecuada. De igual manera se encarga de desarrollar acciones orientadas a preservar la seguridad ciudadana de los vecinos de la jurisdicción. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 63º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad:

1. Formular, un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible e implementarlo en función a los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la Provincia.
2. Dirigir, supervisar la simplificación de procedimientos para la obtención de licencias de funcionamiento.
3. Suscribir y otorgar licencias de funcionamiento a locales, para el desarrollo de alguna actividad económica.
4. Disponer la clausura de los locales que no cuenten con licencia de funcionamiento o que no reúnan los requisitos técnicos y/o legales o que contravengan la tranquilidad, orden y salud pública.
5. Supervisar que los locales que desarrollan actividades económicas y cuentan con licencia de funcionamiento cumplan con las normas técnicas de seguridad.
6. Emitir Resoluciones Gerenciales sobre temas inherentes a sus funciones.
7. Administrar y resolver los expedientes sobre Licencias de Funcionamiento y Autorización de Anuncios.
8. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
9. Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de planes y programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en coordinación con la Agencia de Fomento a la Inversión Privada de la Municipalidad Provincial de Ica.
10. Proponer la regulación pertinente en materia de actividades económicas permisibles a desarrollarse en las vías públicas.
11. Emitir las autorizaciones para la instalación de anuncios y propaganda en





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- locales públicos o privados que cuenten con Licencia de Funcionamiento, o en las vías públicas.
12. Emitir las autorizaciones para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
 13. Promover la formalización y consolidación de la micro y pequeña empresa y brindarles programas de apoyo en coordinación con entidades públicas y privadas.
 14. Fomentar la actividad artesanal, en coordinación con el Comité Local de Fomento Artesanal.
 15. Promover el turismo interno a nivel escolar, en coordinación con el Ministerio de Cultura y entidades afines.
 16. Promover el desarrollo turístico de la provincia de Ica.
 17. Supervisar la calidad de los servicios turísticos.
 18. Planificar, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en la Municipalidad Provincial de Ica.
 19. Promover la formulación del Plan Provincial de Defensa Civil, proponiéndolo al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, para su aprobación.
 20. Formular planes de prevención y de atención de emergencias ante desastres naturales o producidos por el hombre.
 21. Formular y mantener actualizado el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana de Ica, de conformidad con el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
 22. Participar de acuerdo a sus competencias en la formulación de normas y planes para los procesos de gestión de riesgos de desastres, en las sesiones del grupo de trabajo presidido por el alcalde.
 23. Planificar, organizar y controlar el servicio de Seguridad Ciudadana.
 24. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
 25. Coordinar, con las Municipalidades Distritales de la jurisdicción de la Provincia de Ica y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de seguridad ciudadana.
 26. Formular y proponer normas sobre seguridad ciudadana en coordinación con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
 27. Planificar, dirigir y controlar las acciones de la Policía Municipal.
 28. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
 29. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Desarrollo Económico, Comercialización y Seguridad Ciudadana e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
 30. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

31. Levantar las observaciones emitidas por la OPI, a los estudios de pre inversión.
32. Ejecutar los Proyectos de Inversión Pública autorizados por la Alcaldía.
33. Supervisar, inspeccionar y liquidar Proyectos de Inversión Pública de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
34. Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, o supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
35. Efectuar y remitir a la Oficina de Programación e Inversiones, una vez liquidado los proyectos, la información para el registro del informe de cierre correspondiente.
36. Solicitar las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
37. Promover la suscripción de convenios en materia de su competencia, con organismos nacionales o extranjeros; así como monitorear la ejecución de los convenios vigentes.
38. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
39. Cumplir las normas del sistema nacional de control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.
40. Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia Municipal.
41. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
42. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 64º.- La Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.1.1-Subgerencia de Desarrollo Económico Local

07.1.2-Subgerencia de Defensa Civil

07.1.3-Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

07.1.1.-DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

ARTÍCULO 65º.- La Subgerencia de Desarrollo Económico Local, se constituye en el órgano encargado de promover actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 66º.- Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico Local y Policía municipal:

1. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades de apoyo a la micro y pequeña empresa a fin de mejorar la competitividad local.
2. Ejecutar, campañas de orientación tendientes a la formalización de las micro y pequeñas empresas.
3. Formular y actualizar el Plan de Desarrollo Local de la Provincia de Ica.
4. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento.
5. Suscribir las Licencias de Funcionamiento, conjuntamente con el Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
6. Fomentar la actividad artesanal, en coordinación con el Comité Local de Fomento Artesanal.
7. Coordinar y participar con la Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad, en las acciones de control de la calidad de los bienes y de la prestación de los servicios que se ofertan a la comunidad.
8. Formular un sistema informático de datos de la oferta turística y servicios relacionados, para la toma de decisiones.
9. Promover la inversión privada para el desarrollo de proyectos que coadyuven al turismo interno.
10. Promover y apoyar eventos de promoción turística.
11. Ejecutar campañas publicitarias de respeto y seguridad al turista.
12. Emitir opinión técnica en las autorizaciones para la instalación de anuncios y propaganda en locales públicos o privados, o en las vías públicas.
13. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de autorizaciones para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
14. Programar la realización de ferias de productos alimenticios y artesanales.
15. Elaborar y mantener actualizado el padrón general de los establecimientos que desarrollan actividades económicas.
16. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento del Camal Municipal.
17. Formular, proponer y ejecutar, las normas sobre la regulación pertinente en materia de actividades económicas permisibles a desarrollarse en las vías públicas.
18. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
19. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Desarrollo Económico Local e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
20. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

21. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
22. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

07.1.2.-DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 67º.- La Subgerencia de Defensa Civil, se constituye en el órgano encargado de desarrollar acciones orientadas a la protección de la población en caso de desastres naturales de cualquier índole u origen, mediante la prevención de daños personales y materiales, prestar ayuda oportuna y adecuada, en concordancia con la política y planes de Defensa Civil.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 68º.- Son funciones de la Subgerencia de Defensa Civil:

1. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Defensa Civil.
2. Implementar la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres mediante el planeamiento, organización y evaluación de las actividades y acciones necesarias para mitigar los peligros y desastres.
3. Promover la conformación de las Plataformas Distritales de Defensa Civil.
4. Identificar y monitorear los peligros, emergencias y desastres, así como la administración e intercambio de información para la toma de decisiones.
5. Programar y ejecutar la Estimación del Riesgo de Desastres en la jurisdicción.
6. Establecer los niveles de riesgos según identificación de peligro de análisis de vulnerabilidades.
7. Ejecutar un plan de preparación y capacitación de brigadistas de Defensa Civil.
8. Coordinar y apoyar acciones de prevención ante desastres naturales.
9. Promover campañas de difusión sobre Defensa Civil.
10. Desarrollar un Sistema Informático de datos, sobre población, recursos materiales, instituciones públicas y privadas, que pueda ser de utilidad ante la ocurrencia de desastres naturales.
11. Realizar inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil, tendientes a evaluar el grado de riesgo que presenten los establecimientos, para el desarrollo de sus actividades.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

12. Planificar, desarrollar y supervisar la realización de simulacros de desastres naturales, en Instituciones Educativas de todos los niveles, centros laborales públicos y privados.
13. Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación, tendientes a la difusión de las actividades de Defensa Civil.
14. Proponer la aplicación de medidas sancionadoras a quienes vulneren o trasgreden las normas legales sobre Defensa Civil.
15. Formular el Plan Provincial de Defensa Civil, proponiéndolo al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, para su aprobación.
16. Ejecutar el Plan Provincial de Defensa Civil, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo y la participación de instituciones públicas y privadas.
17. Establecer las zonas para albergues ante casos de emergencia por desastres naturales.
18. Identificar las zonas de alto riesgo, en relación con el Mapa de Riesgos de la Provincia, controlando que dichas zonas no sean usadas para vivienda u otro uso del suelo.
19. Gestionar y administrar el Centro de Operaciones de Emergencia Local el cual deberá estar debidamente equipado con bienes básicos o necesarios para la atención de afectados, ante cualquier emergencia.
20. Articular el sistema de comunicación permanente, con todos los Centro de Operaciones de Emergencia Distritales.
21. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
22. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Defensa Civil e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
23. Formular y planes y ejecutan los procesos de la gestión de riesgos de desastres.
24. Elaborar un plan de gestión correctiva de riesgos.
25. Establecer mecanismos necesarios de preparación para la atención a la emergencia, en casos de peligro inminente, solicitando apoyo del INDECI.
26. Generar información sobre peligros, vulnerabilidades y riesgos, de acuerdo a los lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres – SINAGERD
27. Implementar y operar los almacenes locales o adelantados de la Gestión del Riesgo de Desastres para la atención a los damnificados por emergencias y desastres.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

28. Formular y ejecutar Planes de prevención y reducción de riesgo de desastres, Planes de preparación, Planes de operaciones de emergencia, Planes de educación comunitaria, Planes de rehabilitación y Planes de contingencia, en coordinación con el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres.
29. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
30. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
31. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

07.1.3.-DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 69º.- La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, es el órgano encargado de las acciones de prestación del servicio de seguridad ciudadana y de dar cumplimiento a las normas y disposiciones municipales a través de la Policía Municipal.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 70º.- Son funciones de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana:

1. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar las acciones referidas a la prestación del servicio de seguridad ciudadana, y las acciones de la Policía Municipal.
2. Brindar apoyo al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana y Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana.
3. Formular el plan de capacitación del personal de serenazgo y policía municipal e intervenir en los procesos de selección.
4. Ejecutar, acciones de vigilancia y patrullaje, tendiente a garantizar la, seguridad, tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública.
5. Desarrollar, acciones de apoyo que soliciten los vecinos, ante la ocurrencia de actos que atenten contra la tranquilidad pública.
6. Coordinar acciones con la Policía Nacional, para el cumplimiento de los servicios de seguridad ciudadana y de la Policía Municipal.
7. Formular, normas para el cabal cumplimiento del servicio de seguridad ciudadana y proponerlas al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, para su aprobación.
8. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones Municipales por parte de los conductores de los establecimientos.
9. Apoyar acciones emprendidas por la Subgerencia de Defensa Civil, Policía



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Nacional y Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

10. Brindar apoyo a los órganos y a las unidades orgánicas que lo requieran para el cumplimiento de las disposiciones de competencia municipal, coordinando acciones con la Policía Nacional cuando corresponda.
11. Realizar la fiscalización posterior a los establecimientos que han obtenido Licencia de Funcionamiento.
12. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Serenazgo y Policía Municipal e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
14. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
15. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
16. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

07.2.-DE LA GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD

ARTÍCULO 71º.- La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, se constituye en un órgano de Línea de la Municipalidad Provincial de Ica, encargada de promover actividades relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente y la salubridad, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental. Así como las acciones de mantenimiento y conservación de las aéreas verdes, y ornato de la ciudad. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 72º.- Son funciones de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad:

1. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear las políticas, planes y programas, en materia ambiental, en concordancia con los planes y políticas regionales, sectoriales y nacionales.
2. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
3. Supervisar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Local
4. Promover, la educación e investigación ambiental en la Provincia de Ica e





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.

5. Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.
6. Coordinar con los diversos niveles de gobierno la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
7. Regular y normar el proceso de disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito de la Provincia de Ica.
8. Regular y normar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
9. Difundir políticas, planes y programas de saneamiento ambiental en coordinación con las Municipalidades Distritales y organismos regionales y nacionales pertinentes.
10. Expedir Resoluciones relacionadas al Sistema de Gestión Ambiental Local.
11. Formular y actualizar, así como dirigir y supervisar la implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos -PIGARS.
12. Supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento de los rellenos sanitarios en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos y normas aplicables al caso.
13. Brindar la información que requieran los entes superiores respecto al manejo de los residuos sólidos, los que debe efectuarse dentro de los plazos establecidos.
14. Brindar apoyo y coordinar acciones con la Comisión Ambiental Municipal.
15. Planificar, ejecutar, dirigir y control las actividades de mantenimiento, conservación, recuperación y ampliación de las aéreas verdes.
16. Planificar, dirigir, monitorear, controlar y evaluar las acciones de la Subgerencia de Aéreas Verdes y Ornato y la correcta administración del vivero y zoológico municipal.
17. Proponer ordenanzas y otras normas en materia de residuos sólidos, de salubridad alimentaria y medio ambiente.
18. Resolver reclamaciones en materia de salubridad, preservación del medio ambiente y otros asuntos de su injerencia.
19. Informar al Ministerio del Ambiente, sobre la gestión de residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y otros orígenes
20. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
21. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
22. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
23. Levantar las observaciones emitidas por la OPI, a los estudios de pre





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

inversión.

24. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
25. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora.
26. Ejecutar el PIP autorizado por la Alcaldía, o el que haga sus veces.
27. Supervisar, inspeccionar y liquidar Proyectos de Inversión Pública de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
28. Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, o supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
29. Efectuar y remitir a la Oficina de Programación e Inversiones, una vez liquidado los proyectos, la información para el registro del informe de cierre correspondiente.
30. Promover operativos multisectoriales de vigilancia, control y supervisión de productos que generen contaminación ambiental y daño a la salud pública.
31. Emitir constancias de Inspección Sanitaria a los establecimientos comerciales en materia de expendio de alimentos en el marco de la seguridad alimentaria
32. Emitir Certificados de Análisis, según los exámenes practicados a los productos alimenticios.
33. Solicitar las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
34. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
35. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
36. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 73º.- La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.2.1-Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

07.2.2-Subgerencia de Aéreas Verdes y Ornato

07.2.1.-DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

ARTÍCULO 74º.- La Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad se constituye en el órgano encargado de promover acciones tendientes a controlar el medio ambiente y la salubridad pública, en el ámbito de la Provincia de Ica





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

ARTÍCULO 75º.- Son funciones de la Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad.

1. Controlar el estricto cumplimiento de las normas legales sobre protección y conservación del medio ambiente.
2. Supervisar y controlar la disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.
3. Implementar el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos -PIGARS, en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes.
4. Implementar el Sistema de Gestión Ambiental Local en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes
5. Emitir informes técnicos para la expedición de Resoluciones de evaluación ambiental.
6. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas relacionadas con la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes que perjudican el medio ambiente.
7. Formular procesos para solucionar los problemas de residuos sólidos urbanos, en sus etapas de barrido, recojo, transporte y disposición final.
8. Supervisar el transporte de residuos clasificados como peligrosos en el ámbito de la Provincia de Ica.
9. Coordinar con las Municipalidades Distritales la realización de campañas de control sanitario y medio ambiente.
10. Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas, controlando los impactos ambientales que pueda generar la prestación de los servicios de limpieza pública por parte de la empresa concesionaria.
11. Ejecutar campañas de educación ambiental, tendientes a la protección del medio ambiente.
12. Efectuar campañas de sensibilización para la detección de elementos contaminantes, proponiendo las acciones sancionadoras que corresponda.
13. Proponer, ordenanzas, directivas o normas de gestión ambiental, en concordancia con las normas de los órganos rectores, solicitando opinión favorable a la Comisión Ambiental Municipal para su implementación.
14. Proponer normas en materia de salubridad a cumplirse en los establecimientos comerciales, industriales, instituciones educativas y lugares públicos.
15. Supervisar los análisis practicados a los productos alimenticios, solicitados por terceros o de oficio.
16. Evaluar, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, los estudios de impacto ambiental, relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción.
17. Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, con el fin de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

mitigar los impactos negativos.

18. Emitir informes en materia medio ambiental para el otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos industriales y comerciales.
19. Efectuar el control sanitario de las actividades económicas y sociales, preferentemente los relacionados con los alimentos.
20. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
21. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
22. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
23. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
24. Programar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para cumplimiento del plan operativo anual.³
25. Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano.³
26. Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito de Ica que incumplan la normatividad de Inocuidad Agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores. Asimismo, administrar un registro de infractores, el cual será público a través de los portales institucionales del Distrito Ica u otro medio en caso de considerarse necesario.³
27. Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.³
28. Mantener actualizado trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.³
29. Recepcionar los reclamos de los usuarios de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos para resolverlos y brindar una mejor atención a la población.³
30. Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los

Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPI





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito de Ica, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora en la cadena de suministro de estos alimentos y piensos; así como de los consumidores locales.³

31. Mantener información actualizada sobre inocuidad agroalimentaria en sus portales institucionales y, de ser posible, en algún otro medio de difusión y divulgación, enfatizando en los servicios de transporte y comercialización existentes en el distrito para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.³
32. Mantener comunicación estrecha con otras autoridades y asociaciones de consumidores, coordinando y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.³
33. Actualizar los procedimientos, directivas y manuales relacionados a los servicios de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de procesos y una mejor atención a los consumidores.³
34. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

07.2.2.-DE LA SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

ARTÍCULO 76º.- La Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato, se constituye en órgano de línea y unidad orgánica responsable de promover acciones tendientes a brindar mantenimiento, conservación y ampliación de las áreas verdes, administración del vivero y zoológico municipal, así como las acciones de limpieza y barrido de calles y lugares públicos en ámbito del distrito capital de la Provincia de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

ARTÍCULO 77º.- Son funciones de la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato

1. Ejecutar, programas de mantenimiento, conservación de las aéreas verdes.
2. Desarrollar campañas de forestación y reforestación tendientes a efectos de contrarrestar los aspectos de contaminación ambiental.
3. Ejecutar acciones para la recuperación y ampliación de los espacios destinados a las aéreas verdes de uso público.
4. Ejecutar las actividades de recojo, transporte y eliminación de malezas.
5. Desarrollar y controlar el servicio de limpieza y barrido de calles y de espacios de uso público, implementando un mantenimiento efectivo y permanente.
6. Supervisar y regular el servicio de barrido, recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

7. Supervisar el ornato de la ciudad, velando que no se atente contra el mismo.
8. Conducir el funcionamiento adecuado del vivero municipal, con el objetivo de producir plantas que sirvan para el mantenimiento y ampliación de las aéreas verdes, mejorando el ornato de la ciudad.
9. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar el funcionamiento del zoológico municipal, como un espacio de conservación y mantenimiento de la fauna.
10. Formular una cartografía y estadística de las aéreas verdes del distrito capital, a fin de evaluar su impacto en aspectos de protección del medio ambiente.
11. Imponer sanciones y multas cuando se atente contra el ornato de la ciudad.
12. Proponer la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas para el establecimiento de nuevas aéreas verdes o mantenimiento de las existentes.
13. Proponer, el pintado de las fachadas de las casas y edificios, tendiente a mejorar el ornato de la ciudad.
14. Emitir, normas orientadas al cumplimiento de las funciones de mantenimiento, conservación y ampliación de las aéreas verdes y del vivero y zoológico municipal.
15. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
16. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
17. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
18. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
19. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

07.3.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 78º.- La Gerencia de Desarrollo Social, se constituye en un órgano de línea de la Municipalidad Provincial de Ica, encargado de brindar diversos servicios de índole social, salud, educación, registro civil, complementación alimentaria, velar por los derechos del niño, niña, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores. De la Gerencia depende la Subgerencia de Promoción y difusión de la cultura, deporte y recreación. Asimismo se encarga de la administración de los locales deportivos y de esparcimiento de la municipalidad. Cumple



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de proyectos de inversión pública.⁴

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 79º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

1. Coordinar con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo de su jurisdicción.
2. Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
3. Administrar los locales deportivos y de esparcimiento (campo ferial) de propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con el gobierno regional, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
5. Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte.
6. Coordinar acciones de protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
7. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
8. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
9. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
10. Promover, actividades culturales diversas.
11. Regular y fortalecer el accionar de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA).
12. Controlar la correcta administración del Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población.
13. Establecer canales de concertación entre la población y los programas sociales.
14. Conducir los Registros Civiles en la Municipalidad, de conformidad a las normas emitidas por el órgano rector.
15. Otorgar autorizaciones para la realización de espectáculos educativos, recreacionales, culturales y deportivos, en locales municipales así como en

⁴ Ordenanza Municipal N° 026-2016-MPI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

las vías y áreas de uso o dominio público.

16. Promover, ejecutar y supervisar planes y programas tendientes a asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores.
17. Dirigir, supervisar, el funcionamiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -CIAM de la Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Subgerencia de Programas Sociales, haciendo que cumpla con las funciones establecidas en la Ley 30490 y su Reglamento; elaborar el informe anual del funcionamiento del CIAM y procesar su entrega al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables dentro de los primeros 30 días de enero del año siguiente.⁴
18. Supervisar la atención de las personas en situación de discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED.
19. Proponer normas y emitir directivas para el cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
20. Promover acciones tendientes a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes.
21. Proponer, ejecutar y conducir la política de participación vecinal.
22. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
23. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
24. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Desarrollo Social e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
25. Efectuar y remitir a la Oficina de Programación e Inversiones, una vez liquidado los proyectos, la información para el registro del informe de cierre correspondiente.
26. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
27. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF.
28. Ejecutar el PIP autorizado por la Alcaldía, o el que haga sus veces.
29. Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, o supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
30. Supervisar, inspeccionar y liquidar Proyectos de Inversión Pública de su competencia, conforme a la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

31. Solicitar las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
32. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
33. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
34. Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.⁵
35. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.⁵
36. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.⁵
37. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.⁵
38. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.⁵
39. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.⁵
40. Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.⁵
41. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.⁵
42. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal

ARTÍCULO 80º.- La Gerencia de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 07.3.1-Subgerencia de Programas Sociales
- 07.3.2-Subgerencia de Registro Civil.
- 07.3.3-Subgerencia de Participación ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes⁶

07.3.1.-DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

⁵ Ordenanza Municipal N° 014-2016-MPI

⁶ Ordenanza Municipal N° 003-2015-MPI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 81º.- La Subgerencia de Programas Sociales se constituye en el órgano encargado de dirigir los programas sociales en beneficio de la población de menores recursos, desarrollo de acciones tendientes a cautelar los derechos del niño, de la mujer, del adolescente, de las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.⁴

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 82º.- Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales.

1. Administrar el Programa del Vaso de Leche-PROVAL.
2. Proponer la permanente actualización del Reglamento del Comité de Administración del Vaso de Leche.
3. Supervisar y actualizar la correcta selección de beneficiarios de los programas alimentarios y demás programas.
4. Formular y remitir la información a la Contraloría General de la República, Instituto Nacional de Estadística e Informática, Ministerio de Economía y Finanzas, así como para los órganos superiores internos, sobre ejecución de los programas de apoyo alimentario, sistema de focalización de hogares-SISFOH y otros.
5. Ejecutar programas de lucha contra la pobreza.
6. Formular estrategias para identificar a la población en situación de pobreza, para proveer su atención.
7. Conducir la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED:
 - a) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
 - b) Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
 - c) Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
 - d) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
 - e) Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
 - f) Promover y ejecutar campañas para toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.

- g) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad incluyendo información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- h) Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- i) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.

- 8. Promover la participación de la comunidad organizada en los programas sociales de apoyo alimentario.
- 9. Conducir el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA.
- 10. Elaborar, de manera mecanizada, el registro actualizado de los beneficiarios de los programas sociales.
- 11. Ejecutar programas de capacitación en asuntos de seguridad alimentaria y desarrollo humano que promuevan el auto sostenimiento de la población organizada.
- 12. Formular normas o directivas que permitan el cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
- 13. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
- 14. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Programas Sociales e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
- 15. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
- 16. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
- 17. Dirigir, supervisar, el funcionamiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -CIAM de la Municipalidad Provincial de Ica, haciendo que cumpla con las siguientes funciones en concordancia con la Ley 30490.⁴
 - a) Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.⁴
 - b) Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.⁴
 - c) Coordinar el desarrollo de actividades educativas con las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.⁴

- d) Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.⁴
- e) Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.⁴
- f) Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.⁴
- g) Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.⁴
- h) Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.⁴
- i) Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores.⁴
- j) Informar a la Gerencia de Desarrollo Social del funcionamiento del CIAM de las actividades realizadas en el año inmediato anterior dentro de los 10 primeros días de cada año.⁴
- k) Otras funciones que le señale el Reglamento de la Ley 30490 y las que le asigne la Subgerencia de Programas Sociales.⁴

18. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.

07.3.2.-DE LA SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 83º.- La Subgerencia de Registro Civil se constituye en órgano de línea y unidad orgánica responsable de dirigir las funciones del Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Ica, en cumplimiento a las normas establecidas y dictadas por el Registro Nacional de Identificación del Estado Civil - RENIEC.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

ARTÍCULO 84º.- Son funciones de la Subgerencia de Registro Civil.

- 1. Registrar los hechos vitales y demás actos que modifique el estado civil de las personas.
Expedir constancias de las inscripciones que realiza.
Celebrar matrimonios civiles.
- 4. Proponer la celebración de matrimonios civil comunitarios.
- 5. Expedir copias certificadas de documentos que forman parte del acervo documentario.
- 6. Expedir partidas de nacimiento, matrimonio y defunción.
- 7. Formular y remitir dentro de los plazos establecidos, la información requerida por el Registro Nacional de Identificación de Estado Civil -RENIEC.
- 8. Formular sistemas informáticos en coordinación con la Subgerencia de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Logística, sobre información del estado civil de las personas, procurando una mejor atención al usuario.

9. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
10. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Registro Civil e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
11. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
12. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
13. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y el RENIEC.

07.3.3.-DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES.

ARTÍCULO 85º.- La Sub - Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes se constituye en el órgano encargado de las actividades tendientes a la promoción del desarrollo de la juventud, educación, salud, cultura y deportes, hacia el desarrollo humano y de administrar los locales deportivos y de esparcimiento de la municipalidad.

Asimismo se encarga de organizar y canalizar la participación de las organizaciones sociales.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.⁶

ARTÍCULO 86º.- Son funciones de la Subgerencia de Participación Ciudadana, Educación, Cultura, Deportes y Organizaciones Juveniles:

1. Formular planes para promocionar y desarrollar la educación, salud, la cultura, el deporte y la recreación.
2. Administrar y promover el uso la Biblioteca Municipal, para fomentar la educación, la cultura y la lectura.
3. Administrar los locales deportivos y de esparcimiento de propiedad municipal.
4. Promover la organización de Centros Culturales, Videotecas, generando mayores y mejores espacios para la educación y culturización de la población.
5. Proponer la celebración de convenios con entidades públicas y privadas con funciones afines, con el propósito de promover la educación en la Provincia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

de Ica.

6. Implementar programas de alfabetización en coordinación con la Dirección Regional de Educación, en el ámbito de la jurisdicción de la Provincia de Ica.
7. Apoyar el desarrollo de actividades musicales, culturales, teatrales, recreativas, deportivas y folclóricas.
8. Proponer la realización de campeonatos deportivos multidisciplinarios, con participación de la comunidad en general.
9. Planificar, ejecutar y evaluar las actividades que promuevan y canalicen la participación de los vecinos en la gestión municipal en concordancia con las políticas establecidas por la Municipalidad y normas legales aplicables.
10. Fomentar la participación vecinal a través de la promoción de organizaciones sociales, juntas vecinales comunales y comités de gestión, de modo que se constituyan en coparticipes de las actividades y proyectos que ejecuta la Municipalidad.
11. Formular el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunales.
12. Brindar reconocimiento a las organizaciones sociales, llevando el Registro de Organizaciones y velar por su constante actualización de acuerdo con las normas que se emitan para tal fin.
13. Promover periódicamente, el proceso eleccionario para la renovación de los representantes de la sociedad civil ante el Concejo de Coordinación Local Provincial de Ica.
14. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
15. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Participación ciudadana Educación, Cultura y Deportes e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
16. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
17. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
18. Orientar los diferentes mecanismos de participación ciudadana, con énfasis en la juventud.⁶
19. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, priorizando las acciones a favor de la juventud y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.⁶





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

20. Promover los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía, sin exclusión.⁶
21. Implementar y contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.⁶
22. Promover y fortalecer mecanismos de participación efectiva de la juventud en el diseño de políticas, planes, estrategias y programas que contribuyan a su desarrollo.⁶
23. Desarrollar y promover estudios e investigaciones en materia de juventud.⁶
24. Participar en la formulación, diseño y aprobación de planes, programas y proyectos que alientan las demandas y aspiraciones acordes a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud desde la visión local, regional y nacional.⁶
25. Promover coordinaciones con los diversos organismos del Estado y de la sociedad, la ejecución de planes, programas y proyectos; así como sus productos y resultados.⁶
26. Promover programas de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad.⁶
27. Promover la suscripción de convenios de gestión y contratos con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de las políticas de Estado en materia de juventud.⁶
28. Promover programas de resocialización y reinserción de los grupos en riesgo social y/o abandono.⁶
29. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social".⁶

07.4.-DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

ARTICULO 87°.- La Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial es órgano de línea, y unidad orgánica responsable de gerenciar y administrar las acciones y actividades vinculadas a la seguridad vial, relacionadas con la regulación y control de los servicios del transporte público de pasajeros, la circulación vial y el tránsito urbano en general, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 88°.- Son funciones de la Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial:

1. Proponer el Plan Operativo Anual y su respectivo Presupuesto, e Informes Estadísticos en el ámbito de su competencia.
2. Elaborar y proponer las políticas y estrategias para la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en la provincia, supervisando su cumplimiento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

3. Elaborar y supervisar la ejecución del Plan Preventivo Promocional de Seguridad Vial.
4. Promover la construcción de terminales terrestres y el establecimiento de paraderos de transporte público.
5. Proponer, coordinar y ejecutar programas de capacitación para el personal de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
6. Coordinar y ejecutar el Plan Maestro de Transporte Provincial.
7. Supervisar la elaboración y/o actualización del registro provincial de transporte terrestre.
8. Programar, dirigir y controlar actividades de registro y autorizaciones para el servicio de transporte y para el uso especial de las vías, así como su respectiva regulación.
9. Otorgar y/o desestimar autorizaciones y renovaciones de autorización de permisos de operación y permisos excepcionales para prestar el servicio público de transporte de pasajeros.
10. Proponer estudios de racionalización y descongestión del tránsito vehicular.
11. Crear, actualizar y/o eliminar rutas del servicio de transporte de pasajeros en la modalidad de Taxi Regular (Colectivo), hasta que dichas rutas sean incorporadas al Plan Regulador de Rutas.
12. Participar en la planificación del sistema de señalización con la Gerencia de Desarrollo Urbano de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, identificando las vías y rutas establecidas para el transporte de carga, el tránsito y vialidad en función al Plan Integral de Desarrollo Urbano.
13. Difundir las normas de educación vial en pos de la prevención de accidentes de tránsito.
14. Coordinar con la Subgerencia de Obras a fin de que se mantenga el reordenamiento del tránsito y la libre circulación vial durante la instalación, mantenimiento y/o renovación de los sistemas y elementos de señalización de tránsito y vialidad.
15. Coordinar con la Policía Nacional del Perú y otras entidades correspondientes, el ordenamiento del servicio de transporte público y el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, contando con la participación de los inspectores de la Municipalidad.
16. Coordinar y establecer la nomenclatura y señalización de las calles y vías de acuerdo con la regulación vigente, según lo aprobado en el Plan Integral de Desarrollo Urbano.
17. Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Información para la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, buscando generar una base de datos que permita contar con información actualizada.
18. Evaluar permanentemente el impacto de los programas y proyectos desarrollados por las áreas de la gerencia y desarrollar medidas correctivas de mejoramiento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

19. Supervisar y controlar el desarrollo de los procedimientos sancionadores y emitir resoluciones en primera instancia, en relación a los asuntos de su competencia.
20. Delegar atribuciones a las unidades orgánicas dependientes siempre que sean compatibles con sus funciones.
21. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
22. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
23. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrarlos en el Banco de Proyectos.
24. Levantar las observaciones emitidas por la OPI, a los estudios de pre inversión.
25. Ejecutar los Proyectos de Inversión Pública autorizados por la Alcaldía.
26. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
27. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
28. Otros que le asigne la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 89º.- La Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.4.1-Subgerencia de Transporte y Tránsito

07.4.2-Subgerencia de Seguridad Vial

07.4.1.-DE LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

ARTÍCULO 90º.- La Subgerencia de Transporte y Tránsito, es órgano de línea y unidad orgánica responsable de dirigir, programar, coordinar y ejecutar las acciones de gestión y control de los servicios del transporte público de pasajeros, la circulación vial y el tránsito urbano en la provincia de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

ARTÍCULO 91º.- Son funciones de la Subgerencia de Transporte y Tránsito.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

1. Ejecutar las políticas y estrategias para la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en la provincia.
2. Crear y mantener actualizado el registro provincial de transporte terrestre.
3. Otorgar y/o desestimar habilitaciones vehiculares, habilitaciones para conductores y cobradores, permisos eventuales, autorizaciones para paraderos y zonas reservadas, licencias de conducir de vehículos menores, permisos para restringir el tránsito, constancias y certificaciones, y otros de similar naturaleza operativa.
4. Elaborar estudios de racionalización y descongestión del tránsito vehicular, de las rutas, recorridos e itinerarios de transporte público.
5. Participar en la elaboración y/o actualización de normas relacionadas con la regulación y control del transporte público en la provincia de Ica.
6. Elaborar y ejecutar proyectos de señalización y semaforización de tránsito vehicular y peatonal, así como, controlar la correcta operación de los mismos.
7. Coordinar y ejecutar el control del servicio de transporte público en campo, a través de los inspectores verificando el cumplimiento de las normas, autorizaciones, concesiones, habilitaciones y permisos otorgados.
8. Iniciar de oficio o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
9. Notificar, Instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso para los fines legales consiguientes.
10. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Transporte y Circulación Vial e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
11. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
12. Formular normas o directivas que coadyuven al cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
13. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
14. Otras que le encargue la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.

07.4.2.-DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTICULO 92°.- La Subgerencia de Seguridad Vial, es el órgano de línea encargado de programar, coordinar y ejecutar las políticas, acciones y actividades vinculadas a garantizar la seguridad vial, diseñando programas orientados a promover la educación y seguridad vial como un mecanismo preventivo promocional de la seguridad vial en la de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

ARTÍCULO 93°.- Son funciones de la Subgerencia de Seguridad Vial.

1. Proponer a la Gerencia el Plan Preventivo Promocional de Seguridad Vial, identificando los puntos críticos o negros de la circulación vehicular, proponiendo y ejecutando las alternativas de solución.
2. Ejecutar las acciones educativas, preventivas y promocionales de seguridad vial en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social.
3. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano el mejoramiento de la infraestructura vial y la señalización vertical y horizontal.
4. Realizar jornadas permanentes de capacitación sobre las normas de seguridad vial a los conductores de vehículos, principalmente de transporte público.
5. Coordinar con la Policía Nacional la ejecución de acciones de control sobre las condiciones de seguridad y operatividad de los vehículos, especialmente los de servicio de transporte público.
6. Evaluar y/o proponer normas legales y reglamentarias que conlleven al mejoramiento de la seguridad y educación vial, así como, el cumplimiento de las mismas.
7. Proponer y organizar eventos tales como cursos capacitaciones estudios sobre prevención de accidentes de tránsito realizando campañas que promuevan la seguridad y educación vial.
8. Promover y convocar la participación, colaboración de entidades de actividad pública y privada, en los programas de seguridad y educación vial.
9. Iniciar de oficio o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
10. Notificar, Instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo y elevar todo lo actuado a superior jerárquico, con las recomendaciones del caso para los fines legales consiguientes.
11. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Transporte y Circulación Vial e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
12. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

en el ámbito de sus funciones.

13. Formular normas o directivas que coadyuven al cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
14. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
15. Otras que le encargue la Gerencia de Transporte, Tránsito y seguridad Vial.

07.5.-DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 94º.- La Gerencia de Desarrollo Urbano, se constituye en órgano de línea de la Municipalidad Provincial de Ica, encargada de garantizar una correcta organización del espacio físico, ejecutar la normatividad sobre obras públicas y privadas, liquidaciones de obras y catastro urbano. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 95º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial:

1. Supervisar la aplicación del Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Ica.
2. Supervisar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
3. Administrar y resolver los expedientes administrativos, de su competencia.
4. Emitir pronunciamiento respecto de las acciones de demarcación territorial en la Provincia.
5. Fiscalizar el cumplimiento de los Planes y normas sobre la materia, señalando las infracciones y estableciendo las sanciones correspondientes.
6. Proponer la ejecución directa, o mediante concesión, la ejecución de los proyectos de inversión pública de carácter multidistrital en coordinación con las municipalidades distritales o provinciales contiguas, según sea el caso, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Desarrollo Regional.
7. Supervisar a los supervisores e inspectores de las obras que se ejecuten por la modalidad de contrato o administración directa.
8. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda.
9. Otorgar licencia de edificaciones y de habilitaciones urbanas.
10. Emitir Certificados de Posesión.
11. Coordinar el funcionamiento de las comisiones técnicas para el otorgamiento de licencias para habilitaciones urbanas y de edificaciones,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

proponiendo a los representantes de la Municipalidad, quienes presidirán las mismas.

12. Controlar los programas de expansión urbana, incentivando la inversión privada.
13. Supervisar el catastro municipal urbano y rural.
14. Regular el uso adecuado del espacio urbano, de retiros y áreas de uso público.
15. Proponer las modificaciones al Plan de Acondicionamiento Territorial.
16. Controlar y supervisar el Registro de Revisores Urbanos, de la Municipalidad
17. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
18. Aprobar las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de inversión pública.
19. Establecer procesos de formalización y saneamiento físico legal de la propiedad informal.
20. Formular proyectos de Reglamentos y Directivas, de carácter orgánico.
21. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo
22. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Desarrollo Urbano e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas
23. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrarlos en el Banco de Proyectos.
24. Levantar las observaciones emitidas por la OPI, a los estudios de pre inversión.
25. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF.
26. Ejecutar el PIP autorizado por la Alcaldía, o el que haga sus veces.
27. Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, o supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
28. Efectuar y remitir a la Oficina de Programación e Inversiones, una vez liquidado los proyectos, la información para el registro del informe de cierre correspondiente.
29. Solicitar las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
30. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

31. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
32. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 96º.- La Gerencia de Desarrollo Urbano, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 07.5.1-Subgerencia de Obras Públicas
- 07.5.2-Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- 07.5.3-Subgerencia de Obras Privadas y Catastro
- 07.5.4-Subgerencia de Asentamientos Humanos⁷

07.5.1.-DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 97º.- La Subgerencia de Obras Públicas se constituye en el órgano encargado de dirigir las acciones de elaboración de estudios, expedientes técnicos de proyectos municipales y ejecución de los mismos.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 98º.- Son funciones de la Subgerencia de Obras Públicas.

1. Planificar la ejecución de obras públicas, por parte de la Municipalidad Provincial de Ica.
2. Ejecutar e inspeccionar las obras planificadas por la Municipalidad, bajo la modalidad de administración directa.
3. Proponer la conformación de los Comités de Recepción de Obras.
4. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de adelantos y pago de valorización en la ejecución de obras públicas.
5. Formular expedientes técnicos para la ejecución de obras.
6. Ejecutar la operación y mantenimiento de las obras.
7. Efectuar evaluaciones post ejecución de las obras públicas.
8. Proponer la contratación de los servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras.
9. Controlar el cumplimiento de los contratos de ejecución de obras, emitiendo opinión técnica y cálculo de penalidades por mora u otras, a que se hacen merecedores los contratistas.
10. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano, a los profesionales que cumplirán funciones de inspectores de obra.
11. Emitir Informe Técnico, en casos de impugnación de los actos dictados, durante el desarrollo de procesos de selección para la contratación de obras.
12. Formular, normas o directivas que coadyuven al cabal cumplimiento de las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

funciones encomendadas.

13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Obras Públicas e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
14. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
15. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
16. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano.

07.5.2.-DE LA SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

ARTÍCULO 99º.- La Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras se constituye en el órgano encargado de controlar la correcta ejecución y la liquidación de los proyectos de inversión pública.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 100º.- Son funciones de la Subgerencia de Supervisión Liquidación de Obras.

1. Controlar la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento de los contratos.
2. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los procesos de liquidaciones de obras públicas ejecutadas por las modalidades de administración directa, por contrato y encargo.
3. Formular y establecer los lineamientos para realizar la liquidación técnica, financiera de las obras públicas.
4. Revisar y emitir opinión técnica sobre los informes de liquidación de contratos de obras remitidas por los contratistas de ejecución de obras.
5. Formular procedimientos para la realización de liquidaciones de obras de oficio, en los casos en que éstas no se hayan realizado en los plazos establecidos y a falta de una completa documentación sustentatoria.
6. Establecer en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, procedimientos contables para la fase de liquidación de obras públicas, aplicando la normativa que corresponda.
7. Emitir opinión técnica para el otorgamiento o denegación de solicitudes de ampliación de plazo contractual en la ejecución de obras.
8. Emitir opinión técnica en los casos de intervención económica, en los requerimientos de pago de adicionales, en los deductivos de obra y para la resolución de contratos de obras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

9. Emitir Informe Técnico-Legal sobre la procedencia y responsabilidad respecto a infracciones cometidas por los contratistas de obras.
10. Controlar a los supervisores e inspectores de las obras que se ejecuten por la modalidad de contrato o administración directa.
11. Formular reportes técnico-financieros que faciliten la identificación de liquidación de obras concluidas.
12. Emitir opinión para la aprobación de las Liquidaciones técnico-financiera de los proyectos.
13. Emitir los informes técnicos para transferir las obras concluidas y liquidadas a los sectores o unidades orgánicas que corresponda, para su administración, generando los beneficios e impacto esperado.
14. Coordinar con la Sugerencia de Control Patrimonial y Equipo Mecánico, los aspectos del registro patrimonial de la obra liquidada.
15. Disponer la custodia de la documentación sustentatoria de las liquidaciones de obra.
16. Emitir normas o directivas que coadyuven al cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
17. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
18. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Liquidaciones de Obras e informar trimestralmente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
19. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
20. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
21. Otras funciones que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Urbano.

07.5.3.-DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

ARTÍCULO 101º.- La Subgerencia de Obras Privadas y Catastro es el órgano encargado de laborar, ejecutar y controlar los procesos para la ejecución de obras privadas y actualizar el Plan de Acondicionamiento Territorial, así como el catastro urbano de la Municipalidad.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 102º.- Son funciones de la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de control de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ejecución de obras privadas.

2. Establecer acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas legales aplicables a los procesos de ejecución de obras privadas.
3. Emitir opinión técnica y proponer la demolición de construcciones que atenten contra los parámetros establecidos.
4. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de licencias de edificaciones y de habilitaciones urbanas.
5. Realizar inspecciones técnicas tendientes a controlar los procesos constructivos de las obras privadas.
6. Ejecutar y actualizar el catastro municipal urbano y rural.
7. Supervisar y controlar el uso adecuado del espacio urbano, de retiros y aéreas de uso público.
8. Elaborar el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Ica, incorporando en el mismo, consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad.
9. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, incorporando consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad
10. Elaborar el Plan de Desarrollo Rural, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial
11. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
12. Emitir opinión técnica respecto de las acciones de demarcación territorial en la Provincia.
13. Emitir opinión para la aplicación de sanciones, a los infractores de planes y normas sobre el Acondicionamiento Territorial.
14. Emitir opinión técnica sobre las modificaciones al Plan de Acondicionamiento Territorial.
15. Llevar el Registro de Revisores Urbanos, de la Municipalidad.
16. Proponer la aplicación de multas a los infractores de las normas legales que rigen las edificaciones privadas o norma municipal dictada sobre aspectos relacionados con el funcionamiento de la Subgerencia.
17. Desarrollar acciones de mantenimiento del Catastro Municipal.
18. Controlar los procesos de habilitación urbana.
19. Emitir opinión técnica en los procesos de aprobación de habilitaciones urbanas, subdivisión de terrenos, cambios de zonificación, lotizaciones, transferencias, denuncias, cambios de nombre.
20. Emitir opinión técnica para el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

21. Proponer y ejecutar la nomenclatura de calles, parques y vías.
22. Asesorar los procesos de formalización y regularización de la propiedad.
23. Controlar el registro y acervo documentario sustentatorio de los títulos de propiedad expedidos.
24. Evaluar y emitir opinión técnica en los procesos de titulación de la propiedad.
25. Emitir opinión técnica en los procesos de expedición de Certificados de Posesión.
26. Formular normas o directivas tendientes que coadyuven al cabal cumplimiento de las funciones encomendadas.
27. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
28. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
29. Formular el Plan de Desarrollo Catastral, controlar su aplicación y actualizarlo anualmente.
30. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
31. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
32. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano.

CÓDIGO 07.5.4.-DE LA SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS⁷

ARTICULO 102 A".- La Subgerencia de Asentamientos Humanos es el órgano encargado de prestar el apoyo requerido para el reconocimiento, verificación, titulación, saneamiento fisco legal de Asentamientos Humanos

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano⁷

ARTICULO 102 B".- Son funciones de la Subgerencia de Asentamientos Humanos.⁷

1. Normar y orientar el ordenamiento de los asentamientos humanos, en el marco de los Planes de Desarrollo Urbano Provincial y el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos⁷

Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPI





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

2. Supervisar y coordinar el apoyo técnico y legal que se brindará a los poseedores de los asentamientos humanos, centros urbanos informales y urbanizaciones populares para su reconocimiento legal para posterior obtención de sus títulos de propiedad.⁷
3. Supervisar y coordinar el apoyo en forma teórica y legal, los procesos de habilitación urbana en los asentamientos humanos no formalizados.⁷
4. Promover, conducir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.⁷
5. Supervisar los procesos de transferencia, cambio de nombre sobre la propiedad en asentamientos humanos y procesar los expedientes correspondientes, así como empadronamiento y calificación de familias.⁷
6. Tramitar las Inscripciones registrales, manteniendo actualizada el archivo de títulos de inscripción registrales del patrimonio.⁷
7. Supervisar y apoyar los procesos de remodelación urbano en asentamientos humanos.⁷
8. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social, a ejecución de acciones culturales y recreativas en asentamientos humanos.⁷
9. Promover y ejecutar programas municipales de viviendas alternativas, económicas y seguras en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.⁷
10. Emitir copias certificadas de los documentos que produzca.⁷
11. Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de prescripción adecuación de dominio y regulación de tráete sucesivo respecto a posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares.⁷
12. Efectuar otras funciones afines que lo asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano en materia de su competencia.⁷

CAPITULO VIII

CODIGO N° 08- DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

08.1.-SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA - SAT ICA

ARTÍCULO 103º.- El Servicio de Administración Tributaria de Ica, es un órgano desconcentrado, cuya función principal es la recaudación tributaria de la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Jerárquicamente está subordinado a la Municipalidad Provincial de Ica; sus facultades específicas se determinan en sus Estatutos y sus Reglamentos Internos y demás disposiciones legales que le son aplicables.

08.2- INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

ARTÍCULO 104°.- El Instituto Vial Provincial, es un órgano desconcentrado, encargado del desarrollo y mantenimiento de las vías rurales de la Provincia de Ica.

Jerárquicamente está subordinado a la Municipalidad Provincial de Ica; sus facultades específicas se determinan en sus Estatutos y sus Reglamento Internos y demás disposiciones legales que le son aplicables.

CAPITULO IX

CODIGO Nº 09.-DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

09.1-EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS -EPS EMAPICA S.A

ARTÍCULO 105°.- La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Ica S.A., es un órgano descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica, es una empresa pública de derecho privado encargada de prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en las provincia de Ica y Palpa y los distritos de Parcona y Los Aquijes.

Se rige por lo señalado en sus Estatutos, la Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento, Ley General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento y su Reglamento y por las normas legales que le son aplicables.

09.2-CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE ICA S.A.-CMAC ICA S.A.

ARTÍCULO 106°.- La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica, es un órgano descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica, es una empresa financiera de derecho público que goza de autonomía económica, financiera y administrativa, encargada de desarrollar funciones dentro del Sistema Financiero nacional.

Se rige por sus Estatutos, por las normas y directiva aplicables al funcionamiento de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, su funcionamiento es supervisado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AF, Banco Central de Reserva y sujeto a control por parte de la Contraloría General de la República.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 107º.- La Municipalidad Provincial de Ica, mantiene relaciones con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y con los Poderes del Estado, cuya finalidad es garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, la coordinación de acciones de competencia de cada uno, así como el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias de alcance nacional.

Las relaciones establecidas se enmarcan dentro del respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente.

La Municipalidad para el cumplimiento de sus disposiciones puede solicitar el apoyo de la Policía Nacional, quien tiene la obligación de atender los requerimientos de apoyo.

ARTÍCULO 108º.- La Municipalidad Provincial de Ica, también mantiene relaciones de coordinación, de cooperación o de asociación con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción así como a nivel nacional, para la ejecución de obras o prestación de servicios. Las relaciones se mantienen dentro del marco del respeto mutuo.

TITULO CUARTO

DEL REGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 109º.- Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Provincial de Ica, están sujetos al régimen laboral de la administración pública, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

El personal obrero que labora en la Municipalidad Provincial de Ica, son servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, establecido por el Decreto Legislativo N° 728.

Los trabajadores de la Municipalidad, que presta servicios de manera no autónoma, contratados por la modalidad de contrato administrativo de servicio - CAS, se sujetan al régimen laboral establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

TITULO QUINTO

DEL REGIMEN ECONOMICO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO 114º.- Son recursos económicos de la Municipalidad Provincial de Ica, los que se obtiene por las siguientes fuentes:

- a) Los tributos creados por Ley a su favor.
- b) Los ingresos propios generados por las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal.
- c) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN.
- d) Las donaciones y legados.
- e) Las asignaciones y transferencias presupuestales efectuadas por el Gobierno Central.
- f) Los recursos asignados conforme a Ley, por concepto de canon y renta de aduana.
- g) Las asignaciones y transferencias específicas que se establezcan en la Ley de Presupuesto.
- h) Los recursos provenientes por endeudamiento interno de acuerdo a ley para la ejecución de proyectos de inversión.
- i) Los recursos provenientes de la concesión de los servicios públicos, bienes u obras.
- j) Los dividendos provenientes de sus acciones.
- k) Los provenientes por la venta de sus bienes.
- l) Los demás conforme a Ley.

TITULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La Municipalidad Provincial de Ica, adecuará su actual estructura, a la establecida en el presente Reglamento de Organización y Funciones, precisando que los empleados y obreros seguirán conservando sus derechos y beneficios obtenidos de acuerdo a Ley. La adecuación se efectuará en forma gradual de acuerdo con el potencial humano y los recursos presupuestales disponibles.

SEGUNDA.- Los Gerentes y Subgerentes asumen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones y otras que se le asigne, implementado los controles, previos y concurrentes.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CUARTA.- La Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, queda encargada de la permanente actualización del presente Reglamento de Organización y Funciones.

QUINTA.- La Alcaldía, podrá constituir, mediante Decreto de Alcaldía, Comités de Gestión, tendientes a optimizar la prestación de servicios a la comunidad, los citados comités serán Presididos por el Gerente Municipal, e integrados por los Gerentes y Subgerentes, según las funciones y competencias de los mismos, en relación a los servicios que se requiere optimizar o atender. Los Comités podrán ser asesorados por los Asesores del Alcalde, según su especialidad o experiencia, o por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

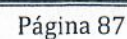
SEXTA.- Forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, el Organigrama Estructural de la Municipalidad Provincial de Ica.

SETIMA.- Facultase a la Alcaldía a adoptar las acciones que corresponda para la implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

OCTAVA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, será aprobado por Ordenanza Municipal y entrará en funciones al día siguiente de su publicación.

NOVENA.- Deróguese toda norma legal que se oponga al presente Reglamento de Organización y Funciones.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CUADRO DE UNIDADES ORGANICAS

A. ALTA DIRECCION

SIGLAS

1. CONCEJO MUNICIPAL

CM

2. ALCALDIA

A

3. GERENCIA MUNICIPAL

GM

B. ORGANO DE CONTROL

1. Órgano de Control Institucional

OCI

C. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

1. GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

GPPR

1.1-Subgerencia de Presupuesto

GPPR-SGP

1.2-Subgerencia de Planeamiento, Programación e Inversión

GPPR-SGPPI

1.3-Subgerencia de Racionalización y Estadística

GPPR-SGRE

2. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

GAJ

D. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

1. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PPM

E. ORGANOS DE APOYO

1. SECRETARIA GENERAL

SG

2. GERENCIA DE ADMINISTRACION

GA

2.1-Subgerencia de Recursos Humanos

GA-SGRH

2.2-Subgerencia de Contabilidad

GA-SGC

2.3-Subgerencia de Tesorería

GA-SGT

2.4-Subgerencia de Logística e Informática

GA-SGLI

2.5-Subgerencia de Control del Patrimonio y Equipo

GA-SGCPEM

Mecánico





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

F. ORGANOS DE LINEA

- | | |
|--|--------------|
| 1. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SEGURIDAD | GDES |
| 1.1-Subgerencia de Desarrollo Económico Local | GDES-SGDEL |
| 1.2-Subgerencia de Defensa Civil | GDES-SGDC |
| 1.3-Subgerencia de Seguridad Ciudadana | GDESC-SGSCPM |
| 2. GERENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO
AMBIENTE Y SALUBRIDAD | GPMAS |
| 2.1-Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad | GPMAS-SGCAS |
| 2.2-Subgerencia de Aéreas Verdes y Ornato | GPMAS-SGAVO |
| 3. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL | GDS |
| 3.1-Subgerencia de Programas Sociales | GDS-SGPS |
| 3.2-Subgerencia de Registro Civil | GDS-SGRC |
| 3.3-Subgerencia de Participación Ciudadana, Educación,
Cultura y Deportes | GDS-SGPCECD |
| 4. GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL | GTTSV |
| 4.1-Subgerencia de Transporte y Tránsito | GTTSV-SGTT |
| 4.2-Subgerencia de Seguridad Vial | GTTSV-SGSV |
| 5. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO | GDU |
| 5.1-Subgerencia de Obras Públicas | GDU-SGOP |
| 5.2-Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras | GDU-SGSLO |
| 5.3-Subgerencia de Obras Privadas y Catastro | GDU-SGOPC |
| 5.4-Subgerencia de Asentamientos Humanos | GDU-AA.HH. |

G. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- | | |
|---|---------|
| 1. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ICA | SAT-ICA |
| 2. INSTITUTO VIAL PROVINCIAL | IVP |

H. ORGANOS DESCENTRALIZADOS

- | | |
|--|---------------|
| 1. EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE ICA S.A. | EMAPICA S.A |
| 2. CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO
DE ICA S.A. | CMAC-ICA S.A. |





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GLOSARIO DE TERMINOS

1. ARBITRIO

Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público.

2. ALTA

Es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes, al patrimonio del Estado o de una Entidad

3. BAJA

Es el procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del estado o de una Entidad.

4. BIEN INMUEBLE

Son todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente, al terreno, son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

5. BIEN MUEBLE

Son todos aquellos bienes depositados en lugares, espacios, oficinas, que son transportables, pero que no se suelen llevarse consigo.

6. COMITÉ ESPECIAL

Órgano colegiado encargado de conducir los procesos de selección, para la adquisición o contratación de bienes, servicios u obras que requiere la Entidad, para el cumplimiento de sus funciones u objetivos.

7. CONTRIBUCION

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.

8. DEMUNA

La Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, es un servicio encargado de proteger y promover los derechos de los niños, y adolescentes en la jurisdicción de la Municipalidad.

9. DERECHO

Son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

10. ENTIDAD

En los casos en que en el presente Reglamento se haga alusión a Entidad, se entiende que indistintamente se refiere a Municipio, Municipalidad, Gobierno Local o Municipalidad Provincial de Ica.

11. INDECI

El Instituto Nacional de Defensa Civil, es un el organismo público rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil, encargado de la organización de la población, coordinación, planeamiento y control de actividades. Su objetivo principal es evitar o mitigar la pérdida de vidas, bienes materiales y el deterioro del medio ambiente, que pueda convertirse en emergencia o desastre, como consecuencia de la manifestación de los peligros naturales, atentando contra el desarrollo sostenible del Perú.

12. LIQUIDACION DE OBRAS

Es el acto administrativo, técnico y financiero para determinar en forma objetiva el cumplimiento de las especificaciones técnicas en el proceso constructivo, así como el monto efectivamente invertido en una obra concluida, sustentada en los documentos contenidos en las valorizaciones de obra, registros y rendiciones, que demuestren la correcta utilización de los recursos públicos .

13. LICENCIA

Son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización.

14. MEMORIA ANUAL

Documento que emite una entidad tomando, por lo general, un año como período base y que incluye los correspondientes estados financieros y dictamen del auditor.

15. OBRA PUBLICA

Son los trabajos y actividades desarrolladas en construcción civil que requieren de dirección técnica, expediente técnico aprobado, mano de obra, materiales e insumos, servicios, así como de un equipo técnico para su ejecución.

16. OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES (OPI)

Es la encargada de la evaluación y declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).

17. OMAPED

Es la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad, creada para atender las necesidades y problemática de los pobladores en situación de discapacidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Tiene como función promover la igualdad de oportunidades, de las personas con discapacidad, desarrollando actividades que conduzcan a su plena inclusión en la comunidad.

18. ORNATO PUBLICO

Mantenimiento de la ciudad, velando por su limpieza, orden y embellecimiento.

19. PAN-TBC

Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia. Tiene por objetivo la recuperación integral del paciente ambulatorio con tuberculosis y proteger a su familia.

20. POLITICA

Es el proceso mediante el cual se orientan las ideas, para la consecución de los objetivos propuestos.

21. PRESUPUESTO MUNICIPAL

Es un instrumento de gestión municipal, que expresa la previsión de los ingresos y gastos de manera equilibrada, basada en los objetivos y políticas contenidas en los planes de desarrollo.

22. PROYECTO

Es un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas para la consecución de un objetivo específico en un determinado periodo de tiempo y con un presupuesto asignado.

23. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP)

Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

24. PROVAL

El Programa del Vaso de Leche, es un programa social creado con el objetivo de proveer apoyo alimentario a través de la entrega de una ración de alimentos en forma diaria, a los niños, madres gestantes y lactantes, considerada dentro de la población más vulnerable.

25. SALUBRIDAD

Conjunto de condiciones sanitarias idóneas para el consumo de un alimento o producto alimentario.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

26. SERENAZGO

Es un servicio municipal de vigilancia y seguridad pública.

27. SIAF

El Sistema de Administración Financiera, es un instrumento informático, que automatiza el proceso de ejecución presupuestal, financiero y contable, mediante un registro único de operaciones, válido para la toma de decisiones.

28. SUBASTA PUBLICA

Es un procedimiento para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca.

29. TUPA

Texto Único de Procedimientos Administrativos, es un documento de gestión institucional, que contiene los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades públicas, para satisfacer o ejercer sus derechos.

30. TASA

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador, la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente, entre otros son arbitrios, derechos o licencias.

31. TRIBUTO

Son ingresos públicos de derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente, exigidas por la administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule, en el deber de contribuir. Su fin primordial es el de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento del gasto público. Son tipos de tributos, los impuestos, tasas y contribuciones.

32. UNIDADES EJECUTORAS (UE)

Son los órganos responsables de la ejecución, operación, mantenimiento y evaluación ex post de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) en las diferentes entidades públicas de todos los niveles de gobierno.

33. UNIDADES FORMULADORAS (UF)

Son los órganos responsables de la formulación de los estudios de preinversión.

