MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2024-MPI

ICA, 11 DE ABRIL DEL 2024.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ICA:

VISTO: En la Sesión Ordinaria de fecha 11 de abril del 2024; el Oficio Circular N° 028-2023-GPPR-MPI, de fecha 30 de noviembre del 2023, que contiene la Carta N° 002-2023-ECL-MICE, con el Proyecto de Estructura Orgánica para la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, el Oficio N° 029-2024-GPPR-MPI, de fecha 19 de enero del 2024, la Carta N° 003-2023-MICEDUAR, de fecha 15 de diciembre del 2023, el Informe N° 0010-2024-SGRE-GPPR-MPI, de fecha 16 de enero de 2024, la Carta N° 05-2023-MICEDUAR, de fecha 19 de enero del 2024, el Informe N° 55-GPPR/MPI, de fecha 09 de febrero del 2023, el Contrato N° 122-2023-GA-MPI, de fecha 07 de noviembre del 2023, el Oficio N° 014-2024-GPPR-MPI, de fecha 10 de enero de 2024, el Informe N° 0019-2024-SGRE-GPPR-MPI, de fecha 02 de febrero de 2024, el Oficio N° 072-2024-GAJ-MPI, de fecha 29 de enero del 2024, el Informe N° 019-2024-SGRE-GPPR-MPI, de fecha 02 de febrero de 2024, que contiene el Proyecto Definitivo de la estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, el Informe N° 0702-2024-SGP-GPPR-MPI, de fecha 13 de marzo del 2024, el Informe N° 357-2024-SGRRHH-GM-MPI, de fecha 13 de marzo 2024, el Oficio N° 0182-2024-GAJ-MPI, de fecha 04 de marzo del 2024, el Oficio N° 147-2024-GPPR-MPI, de fecha 13 de marzo de 2024, el Informe Legal N°151-2024-GAJ-MPI, de fecha 14 de marzo del 2024, el Oficio N° 0148-2024-SG-MPI, de fecha 15 de marzo de 2023, el Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, Presupuesto y Planeamiento de la Municipalidad Provincial de Ica, el Proyecto de Ordenanza Municipal, y la carta N° 02-2024-YPM-MPI, de fecha 03 abril del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Concejo Municipal, tiene como atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, la estructura está contemplada en el Decreto Supremo 054-2018-PCM, el mismo que aprueba los lineamiento de organización del Estado, el mismo que considera que los órganos de administración interna (Apoyo y Asesoría), debían denominarse "Oficinas Generales", y los Órganos de Línea "Gerencias"; asimismo, se ha considerado la Norma Técnica N° 01-2020-PCM./SSAP, aprobada por la Secretaría de Gestión Pública del Consejo de Ministros, que establece los modelos de organización para las municipalidades y su modificatoria, según Decreto Supremo 064-2021-PCM, que establece que en los gobiernos locales los órganos de administración interna se denominan "Oficinas".

Que, mediante Oficio Circular N° 028-2023-GPPR-MPI, de fecha 30 de noviembre del 2023, suscrito por el Econ. Luis Humberto Vásquez Cornejo, Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización, de la Municipalidad Provincial de Ica, mediante el cual pone de conocimiento a todas las Áreas, para que puedan remitir las observaciones al Proyecto de la nueva Estructura Orgánica.

Que, mediante el Oficio N° 029-2024-GPPR-MPI, de fecha 19 de enero del 2024, suscrito por el Econ. Luis Humberto Vásquez Cornejo, Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, donde pone de conocimiento a la abogada María Isabel Caycho Espinoza, las observaciones sobre el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ica, para los fines pertinentes.

Que, mediante Carta N° 05-2023-MICEDUAR, de fecha 19 de enero del 2024, suscrito por la abogada María Isabel Caycho Espinoza, donde luego de evaluar las observaciones formuladas al proyecto inicial,

hace llegar el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones para su aprobación mediante Ordenanza Municipal; asimismo, recoge todos los informes de las diferentes áreas donde se procedió a la evaluación y calificación de la procedencia o no, de las recomendaciones y/o observaciones.

Que, mediante Informe N° 55-GPPR/MPI, de fecha 09 de febrero del 2023, suscrito por el Econ. Luis Humberto Vásquez Cornejo, Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad de Ica, donde emite opinión técnica favorable sobre el Proyecto de Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones propuesto por la consultora abogada María Isabel Caycho Espinoza.

Que, mediante Informe N° 0702-2024-SGP-GPPR-MPI, de fecha 13 de marzo del 2024, suscrito por el Econ. Elías Luis Huamán Aliaga, Subgerente de Presupuesto de la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, refiere que, si se cuenta con la cobertura presupuestal para la implementación de la propuesta de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para el presente año.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la organización formal de una entidad pública, es decir, contiene su Estructura Orgánica, así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas. En ese sentido, constituye una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa de una entidad, como documento que ordena las funciones a su cargo.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 8° del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Pleno del Concejo Municipal de Ica aprobó por **UNANIMIDAD** la siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA SECRETARÍA GENERAL V°B° W.I.A.U.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Proyecto de Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica, el fiel cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal; así como, la toma de acciones correspondientes con arreglo a Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- DEROGAR toda Ordenanza o dispositivo municipal que se oponga a la presente disposición.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaria General la **NOTIFICACIÓN** del presente Acuerdo de Concejo, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Sala de Regidores y a las demás Gerencias y Subgerencias de esta Corporación Municipal, para que se sirvan cumplir estrictamente lo acordado.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la Gerencia de Administración, por intermedio de la Subgerencia de Logística e Informática se encargue de **PUBLICAR** la presente Ordenanza en el diario de publicación de los avisos judiciales de la provincia de Ica y en el Portal Web Institucional: www.muniica.gob.pe para que entre en vigencia oficialmente.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQÚESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2024-MPI. DE FECHA 11 DE ABRIL 2024

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Provincial de Ica es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2 °. Jurisdicción

La Municipalidad Provincial de Ica ejerce sus competencias en el ámbito territorial de la Provincia de Ica y en el distrito del Cercado, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 3.- Competencias de la Municipalidad Provincial de Ica

La Municipalidad Provincial de Ica conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 es responsable de:

a) Planificar integralmente el desarrollo local y ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
b) Promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.
c) Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
d) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
e) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente.
f) Ejercer, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativay reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de organización del espacio físico y uso del suelo, servicios públicos locales, protección y conservación del ambiente, desarrollo y economía local, participación vecinal, servicios sociales locales y prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
g) Otras que determinen las leyes sobre la materia.

ARTÍCULO 4°.- Base Legal

Las normas legales sustantivas que sustentan el presente Reglamento deOrganización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica son:

a) Constitución Política del Perú
b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
c) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
d) Ley 31433 que modifica la ley 27972 Orgánica de Municipalidades
e) Ley 31812 publicada el 05/07/2023 sobre financiamiento de función de fiscalización del Concejo Municipal
f) Leyes 28440, 30937 y 31079 sobre Centros Poblados
g) D.S. 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos del Organización del Estado que establece que los órganos de Administración Interna (apoyo y Asesoría) deberían denominarse **oficinas generales**
h) Norma técnica 01-2020-PCM./SSAP modelos de organización para las Municipalidades
i) D.S. 064-2021-PCM. Que establece que en los gobiernos locales los órganos de administración directa (apoyo y asesoría) se denominan oficinas, **ya no oficinas generales**
j) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
k) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
l) Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
m) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
n) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
o) Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal
p) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
q) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
r) Decreto Legislativo N° 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niñosy adolescentes
s) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
t) Dec. Legislativo 276 Ley de bases de la carrera Administrativa
u) D.S. 005-90-PCM. Reglamento del Dec. Leg. 276
v) DIRECTIVA Nª 001-2024-PCM/SIP., aprobada por Resolución de Secretaria de Integridad Publica Nº 001-2024-PCM/SIP.
w) Las demás normas que regulan las competencias o funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales
ñ) Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 5 °. Estructura orgánica

La Municipalidad Provincial de Ica, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus competencias y funciones, establece la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
- **01.1** Concejo Municipal
- **01.2** Alcaldía
- **01.3** Gerencia Municipal

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS
- **02.1** Comisión de Regidores
- **02.2.** Consejo de Coordinación Local Provincial
- **02.3** Junta de Delegados Vecinales Comunales

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
- **03.1** Órgano de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA
- **04.1** Procuraduría Pública Municipal

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- **05.1 Oficina de Asesoría Jurídica**
- **05.2 Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización**
  - **05.2.1** Unidad de Presupuesto
  - **05.2.2** Unidad de Planificación, Programación e Inversiones
  - **05.2.3** Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

06.1. ORGANO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
- **06.1.1 Oficina de Integridad Institucional**

06.2 SECRETARÍA GENERAL
- **06.2.1 Oficina de Secretaria General**

06.3. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE LAS COMUNICACIONES
- **06.3.1 Oficina de Imagen Institucional y de las Comunicaciones**

06.4. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- **06.4.1.** Unidad de Tesorería
- **06.4.2.** Unidad de Contabilidad
- **06.4.3.** Unidad de Logística
- **06.4.4.** Unidad de Control Patrimonial y Equipo mecánico
- **06.4.5.** Unidad de Tecnología de la Información y las comunicaciones

06.5. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- **06.5.1.** Oficina de Recursos Humanos

07.00.- ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

- **07.1.1.** Subgerencia de Turismo, y Promoción de la Inversión Privada
- **07.1.2.** Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
- **07.1.3.** Subgerencia de Desarrollo Económico, Licencias, Comercialización y Control Sanitario
- **07.1.4.** Sub Gerencia de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

07.2.- GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD

- **07.2.1.** Subgerencia de Gestión Ambiental y Salubridad
- **07.2.2.** Subgerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato
- **07.2.3.** Subgerencia de Limpieza Publica

07.3. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

- **07.4.1.** Subgerencia de Programas Sociales
- **07.4.2.** Subgerencia de Promoción y Prevención de la Salud y Registros Civiles
- **07.4.3.** Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes

07.4. GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO, MOBILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

- **07.4.1.** Subgerencia de Transporte, Transito y Movilidad Urbana
- **07.4.2.** Subgerencia de Seguridad Vial Fiscalización y Sanciones

07.5 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DESARROLLO TERRITORIAL

- **07.5.1.** Subgerencia de Obras Públicas
- **07.5.2.** Subgerencia Supervisión Liquidación de Obras
- **07.5.3.** Subgerencia de Asentamientos Humanos
- **07.5.4.** Subgerencia de Obras Privadas y Catastro
- **07.5.5.** Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Unidad Formuladora

08. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

08.1. Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ica S.A (EPS EMAPICA S.A)
08.2. Caja Municipal de Ahorro y Crédito Ica (CMAC ICA S.A)
08.3. Beneficencia Pública de Ica

09. ORGANOS DESCONCENTRADOS

09.1. Servicio de Administración Tributaria (SAT ICA)
09.2. Instituto Vial Provincial
09.3. Agencia Municipal Huacachina

Artículo 6°.- Administración Municipal

La administración municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7°.- Del Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano normativo y fiscalizador de la Municipalidad Provincial de Ica. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside y los Regidores proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley.

Artículo 8°.- Funciones del Concejo Municipal

Son funciones del Concejo Municipal:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo de la Municipalidad Provincial de Ica.
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 de la Municipalidad Provincial de Ica.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel de la Provincia de Ica, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad de Ica.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades de la Municipalidad Provincial de Ica.

7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley dentro de la jurisdicción correspondiente.
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 de la Municipalidad Provincial de Ica.
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 dentro de la Provincia de Ica.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales en la Provincia de Ica.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
22. Fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Ica. Para tal efecto, la municipalidad le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios, conforme a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
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 tercerosrespecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.

26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional yconvenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarentapor ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional - oficial de integridad
36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 9°.- De la Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; y como tal es el encargado de la implementación de la función y de las políticas de integridad en la Municipalidad, ello de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva Nº 001-2024-PCM/SIP.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones

Artículo 10°.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Ica y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de implementación.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.

6. Dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal 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 delos plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
11. 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.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

24. 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.
25. 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.
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, deser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MunicipalidadProvincial de Ica.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local.
37. Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional – oficial de integridad
38. Dirigir la implementación de las políticas y procedimientos de integridad institucional
39. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 11°.- De la Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de encargado de la dirección ejecutiva de la Municipalidad, y responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Provincial de Ica, de acuerdo con la normatividad que regula a las Municipalidades.

El gerente Municipal, es la máxima autoridad administrativa, y como tal dirige la gestión administrativa municipal a través de los órganos a su cargo, y de la política institucional con la finalidad de alcanzar los

objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes e instrumentos aprobados, orientados a la generación de valor público para los ciudadanos. Actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección, los órganos de administración interna, así como con los de línea a su cargo.

Artículo 12°.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

1. Supervisar la gestión de las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal a cargo de los órganos competentes, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
2. Supervisar la administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
3. Proponer al Alcalde las normas, políticas, planes, estrategias, programas y proyectos que correspondan, propuestas por los órganos, unidades orgánicas,órganos desconcentrados, órganos descentralizados y demás instancias de la Municipalidad Provincial de Ica, evaluando su cumplimiento.
4. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
5. Proponer al Alcalde los convenios a celebrarse, para su aprobación y suscripción respectiva.
6. Elevar las propuestas de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
7. Evaluar e informar al Alcalde sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
8. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización dela gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
9. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal, asegurando la implementación del modelo de integridad, el desarrollo de mecanismos dirigidos a promover la integridad y la observancia e interiorización de los principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública.
10. Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.
11. Dirigir, supervisar las acciones de defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, normatividad vigente.
12. Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a sucargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.

13. Integrar aquellas Comisiones o Comités que le corresponda por ley expresa odisposición del Alcalde.
14. Solicitar la formulación de informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de los diferentes órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y demás instancias de la Municipalidad Provincial de Ica
15. Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
16. Resolver los recursos de reconsideración de sus propios actos, así como los de apelación presentada por los administrados respecto de aquellos actos administrativos emitidos por los órganos jerárquicamente dependientes, conforme a la normatividad vigente.
17. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por los órganos jerárquicamente dependientes, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Impulsar la adopción de una política de integridad pública respecto de la capacidad preventiva, frente a los actos de corrupción.
19. Las demás que le asigne o delegue el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS CONSULTIVOS

Articulo 13° DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores se constituyen mediante acuerdo de Concejo Municipal a propuesta del Alcalde; un Regidor puede integrar hasta tres comisiones; se constituyen en instancias consultivas del Concejo Municipal, son las 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, de acuerdo a su Reglamento Interno, y pueden ser estas comisiones ordinarias y comisiones especiales.

Artículo 14°.- Del Consejo de Coordinación Local Provincial

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, y los regidores provinciales; por los Alcaldes Distritales de la respectiva jurisdicción de la Provincia de Ica y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades,

juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

El Consejo de Coordinación local Provincial no ejerce funciones ni actos de gobierno

Artículo 15°.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial

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 Provincial y 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 del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial de Ica.

Artículo 16.- Junta de Delegados Vecinales Comunales

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

Artículo 17.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en la Provincia
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en el cultural
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 18.- Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursosy bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneoy posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

Está a cargo de un servidor con categoría de Jefe y se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad.

Artículo 19.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobrela materia emita por la Contraloría.
2. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa
3. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
5. Formular y aprobar o remitir para aprobación el órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
7. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan laspersonas naturales o jurídicas.
8. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
9. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría

10. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
11. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
12. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personalque designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
13. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
14. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
15. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitidapor la Contraloría.
16. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
18. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cualel OCI desarrolla funciones.
19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenido en el ejercicio de sus funciones.
20. Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
21. Formular y plantear al Alcalde, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica para su aprobación correspondiente.
22. Otras que establezca la Contraloría General de la republica

CAPÍTULO V

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 20.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de defensa jurídica responsable de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Ica, mediante la representación y defensa en procesos judiciales, administrativos, arbitrales y/o conciliatorios, conforme a Ley.

El Procurador Publico, Ejerce sus funciones a dedicación exclusiva, con excepción de la labor docente universitario, fuera del horario normal de trabajo".

Depende administrativamente del Alcalde y funcional y normativamente del Concejo de Defensa Judicial del estado; y Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 21.- Funciones de la Procuraduría Pública Municipal

Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal las siguientes:

1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad, conforme a las disposiciones de la Procuraduría General del Estado.
2. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
3. Coordinar y solicitar a toda entidad pública información y/o documentos para evaluar el inicio de acciones o ejercer defensa del Estado.
4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
5. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique situación favorable para el Estado.
6. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica delEstado.
7. Emitir informes al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
8. Remitir trimestralmente al Concejo Municipal un informe sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos. Sus informes son públicos"
9. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
10. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación
11. Las demás funciones que le correspondan en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado

CAPITULO VI
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUBCAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 22.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el proceso de asesoramiento legal y emisión de opinión decarácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial delca

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de oficina de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
2. Emitir Informes absolviendo consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades orgánicas de la administración de la Municipalidad Provincial de Ica.
3. Formular dispositivos legales en coordinación con los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica, según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resolucionesde Alcaldía que se sometan a su consideración.
4. Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
5. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad Provincial de Ica, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
6. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas presentadas por los administrados.
7. Dirigir las actividades jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales sobre asuntos administrativos o documentación de la Municipalidad que le sean encomendados, o que requieran de su opinión
8. Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Plantear, sugerir e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional, propendiendo a la mejora de los procesos, de acuerdo a sus competencias.
10. Proponer acciones para implementar las disposiciones contenidas en la Ley 29227 y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2008-JUS, que regulan el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior y Dirigir los procesos de separación convencional y divorcio ulterior en la Municipalidad.

11. Proyectar, dirigir y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a su ámbito de competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en el marco de su competencia o que le corresponda por norma expresa.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal

Artículo 24.- Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

La oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual, gestión de inversiones, Racionalización y modernización de la gestión, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia (PDC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Así Mismo las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 25.-Funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Son funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Ica, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización, estadísticas y cooperación técnica
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas a los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, inversión pública, programación multianual, gestión de inversiones y Modernización de la Gestión y cooperación técnica
3. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
4. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
5. Emitir opinión técnica respecto de los documentos de gestión
6. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos de simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
7. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
8. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad Provincial de Ica.

9. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional,elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
10. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Municipalidad Provincial de Ica.
11. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la provincia, de acuerdo a las normas y heamientos técnicos sobre la materia.
12. Expedir resoluciones en las materias de su competencia y conforme al procedimiento establecido.
13. Proponer y gestionar la suscripción, prorroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios
14. Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y de la provincia
15. Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en el marco de sucompetencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 26.- Organización de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1) Unidad de Presupuesto
2) Unidad de Planificación y Programación e Inversiones
3) Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

Artículo 27.- Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar el proceso presupuestario municipal de acuerdocon la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público,

Depende jerárquicamente de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Artículo 28.- Funciones de Unidad de Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Presupuesto

1. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Municipalidad Provincial de Ica, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional del Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Municipalidad Provincial de Ica, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
3. Realizar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas

institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.

4. Coordinar con la Dirección General de Presupuesto Público los aspectos técnicos normativos referidos al sistema de presupuesto.
5. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en la unidad ejecutora y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresosy gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
6. Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario organizando y presentando la información presupuestaria para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto respecto al logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.
7. Dirigir y coordinar el proceso de programación y formulación del Presupuesto en concordancia con las directivas emitidas por el MEF. y en función a las políticas y objetivos de la Municipalidad
8. Efectuar las conciliaciones presupuestarias y financieras, conforme a la normatividad de la materia.
9. Consolidar la información respectiva y formular el Proyecto de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Ica.
10. Emitir informes técnicos en el marco de su competencia
11. Proponer y conducir técnicamente la implementación de programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados, en coordinación con los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica.
12. Elaborar y presentar la información de carácter presupuestario que requiera la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Ica para la toma de decisiones.
13. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

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

Artículo 29.- Unidad de Planificación, Programación e Inversiones

La Unidad de Planificación, Programación e Inversiones es la unidad orgánica responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar los procesos correspondientes a los sistemas administrativos de planeamiento estratégico y programación multianual y gestión de inversiones en la Municipalidad Provincial de Ica

Depende jerárquicamente de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Artículo 30.-Funciones de la Unidad de Planificación, Programación e Inversiones

Son funciones de la Unidad de Planificación, Programación e Inversiones

1. Organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico de la Municipalidad Provincial, conforme a las disposiciones normativas

y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aplicando un enfoque territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales que correspondan, y de las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales y territoriales.

2. Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Provincial, Secretaría Técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la elaboración del Plan deDesarrollo Local Concertado
3. Asesorar a las municipalidades distritales en la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC), así como emitir opinión técnica como requisito previo para su aprobación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
4. Asesorar a las unidades orgánicas de la municipalidad en la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI).
5. Asesorar a las municipalidades distritales en la elaboración y actualización del PEI, emitir opinión técnica sobre el PEI distrital y remitirlo a CEPLAN para que emita su opinión técnica especializada, como requisito previo para su aprobación.
6. Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad
7. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la Municipalidad Provincial de Ica.
8. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
9. Elaborar y presentar el PMI de la Municipalidad Provincial de Ica al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
10. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad Provincial de Ica, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones.
12. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
13. Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto, y del monitoreo a la ejecución de las inversiones de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
14. Emitir opinión a solicitud de una Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Provincial de Ica, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o

programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones deendeudamiento.

15. Gestionar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual deInversiones del Ciclo de Inversión, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
16. Registrar a las UF y Unidades de Ejecución de Inversiones (UEI) de la Municipalidad Provincial de Ica y a sus responsables; así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
17. Ejecutar las acciones que le correspondan en el marco del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico (PENDES).
18. Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realiza el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de Inversión Pública, buscando asegurar que estas sean consistentes con las condiciones Y. parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad, en su ejecución y en fase ex post.
19. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

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

Artículo 31.- Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

La Unidad de Racionalización y Modernización de la gestión, es la responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar los procesos de racionalización y simplificación administrativa, de actualización los documentos técnicos administrativos de la gestión municipal y de ordenamiento administrativo, así como los mecanismos de modernización de la gestión y la administración de la información estadística en la Municipalidad Provincial de Ica,

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

Artículo 32.- Funciones de la Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

Son funciones de la Unidad de Racionalización y Modernización de la gestión:

1. Asesorar a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
2. Programar, organizar, coordinar, conducir y evaluar las actividades de racionalización y simplificación administrativa.

3. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los servicios y uso de bienes públicos
4. Promover políticas institucionales de un gobierno abierto que genere confianza en las intervenciones públicas, a través de la participación ciudadana y gestión por procesos.
5. Coordinar y ejecutar el diseño, y actualización de la estructura y organización de la Municipalidad Provincial de Ica.
6. Planificar, dirigir y supervisar, en el marco del sistema administrativo de modernización de la gestión pública, la formulación de proyectos especiales y programas de la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Coordinar la formulación y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos de la Municipalidad, conforme a las disposiciones del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
8. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad, así como la elaboración y actualización de los documentos técnicos de gestión en materia organizacional, así como de procedimientos administrativos (TUPA), del Texto Único de Servicios No Exclusivos, así como los demás documentos de gestión en materia de procedimiento administrativo, bajo una perspectiva de simplificación de procedimientos.
9. Emitir opinión técnica, previa a su aprobación por el Concejo Municipal Provincial, sobre ratificación de ordenanzas municipales de carácter tributario.
10. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento y programas de capacitación sobre ordenamiento administrativo en la Municipalidad Provincialde Ica.
11. Formular los documentos e instrumentos estadísticos, así como realizar los registros respectivos en los aplicativos informáticos requeridos por el sistema estadístico nacional.
12. Elaborar, de manera periódica, informes estadísticos con información relevante para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Ica.
13. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

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

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE APOYO

SUB CAPÍTULO I

DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD

Artículo 33.- OFICINA DE INTEGRIDAD

La OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL de la Municipalidad Provincial de Ica, es un órgano de apoyo dependiente de la Alcaldía encargado de establecer las políticas y procedimientos de una cultura de transparencia, buenas practicas, Integridad institucional y lucha contra la corrupción entre los funcionarios, personal administrativo y personal de servicios de la Municipalidad Provincial de Ica, asegurando que el servicio público a la ciudadanía se oriente al interés general y la creación de valor público, previniendo la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, aplicando estrategias integrales de intervención.

Está a cargo de un Oficial de Integridad, quien Depende directamente del Alcalde, o por delegación del Gerente de Recursos Humanos.

Artículo 34.- Funciones de la OFICINA DE INTEGRIDAD:

Son funciones de la Oficina de Integridad:

a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad;
b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción;
c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en la Municipalidad.
d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la Municipalidad;
e) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno;
h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción;
i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
j) Otorgar medidas de protección al denunciante o testigos
k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros

aspectos en materia de integridad;

l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad; y,

m) Aquellas que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas.

SUB CAPÍTULO II

DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE LAS COMUNICACIONES

Articulo 35.-OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE LAS COMUNICACIONES

La Oficina de Imagen Institucional y de las Comunicaciones, es el órgano de apoyo a la Alta Dirección, encargado del diseño, conducción y supervisión de estrategias de Imagen Institucional, protocolo, Relaciones Publicas, e interinstitucionales y encargado de la difusión de las actividades que desarrolla la Municipalidad Provincial de Ica. así como de las publicaciones eventuales y permanentes de la Municipalidad.

Depende jerárquicamente del Alcalde

Articulo 36.- SON FUNCIONES DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE LAS COMUNICACIONES

Son funciones y atribuciones de la Oficina de Imagen Institucional y de las Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar y proponer las estrategias y política comunicacional y de Relaciones Públicas de la Municipalidad.
2. Coordinar la implementación de los procedimientos técnicos de las actividades de la oficina de imagen institucional
3. Organizar y conducir las ceremonias oficiales, eventos institucionales u otras actividades
4. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación
5. Efectuar el seguimiento y análisis de la información emitida por los medios de comunicación e información sobre temas relacionados con la Municipalidad
6. Fortalecer la Identificación Institucional y la Comunicación Interna
7. Proponer acciones para la interactividad del Portal Institucional y la participación en las redes sociales
8. Mantener debidamente informada a la opinión pública, a través de los medios de comunicación social, acerca de las políticas, objetivos, planes, programas, actividades y proyectos que ejecuta la Municipalidad
9. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones de comunicación y difusión de las actividades de la Gestión Municipal y de los actos de carácter protocolar.

10. Formular, recopilar y evaluar la información que debe ser difundida por losmedios de comunicación social, entre ellos la publicación de los Acuerdos, Ordenanzas, Decretos, etc.
11. Organizar y atender las sesiones solemnes del Concejo, y las ceremoniasde actos oficiales que se realicen; así como, coordinar aquellas en las que asista el Alcalde y/o sus representantes.
12. Elaborar el calendario Cívico de la Municipalidad para su difusión.
13. Propiciar y mantener estrecha comunicación con organizaciones de la población, instituciones cívicas y tutelares y con todas las Municipalidadesdel país
14. Organizar el Directorio y relaciones institucionales de la Municipalidad.
15. Organizar la agenda de entrevistas de prensa del Alcalde, Regidores yFuncionarios de la Municipalidad.
16. Editar un órgano oficial de información externo; así como, la de asesorar en un medio de información interno institucional.
17. Elaborar estudios, proyectos, guías, notas informativas y otras similares enel área de comunicaciones.
18. Coordinar la publicación y difusión de las normas municipales y acuerdos adoptados por el Concejo Municipal
19. Coordinar las actividades de protocolo del Alcalde o sus representantes con Secretaría General.
20. Diseñar programas orientados a mejorar la imagen institucional de la Municipalidad.
21. Supervisar y controlar los actos protocolares, ceremoniales, cívicos y de gestión que organizan los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Ica, a fin de mantener estándares de calidad y protocolos
22. Mantener informado a la Alcaldía de las noticias de prensa más importantes que conciernen a la Municipalidad.
23. Recepcionar y atender comisiones o delegaciones que visiten la Municipalidad.
24. Otras que le asigne el Alcalde, de acuerdo a su competencia.

Artículo 37.- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo, encargadode planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos del sistema de gestión documentaria, los servicios de atención al público, la administración y custodia de información del acervo documentario a través del archivo central.

Es la unidad orgánica encargada de dar soporte administrativo, secretarial y técnico a la Alta Dirección, a la Alcaldía y al Concejo Municipal, Está a cargo del Secretario General, quien participa en las sesiones del Concejo Municipal como Secretario

Depende jerárquicamente de la Alcaldía.

Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Secretaría General

Son funciones de la Oficina de Secretaría General

1. Asistir y apoyar al Concejo Municipal en la gestión administrativa en materia de su competencia.
2. Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo
3. Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes y demás servidores involucrados en los temas de agenda.
4. Informar a la Alcaldía sobre los documentos que deben ser tratados en Sesiónde Concejo Municipal, para la elaboración de la Agenda.
5. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de concejo, así como difundir los acuerdos de concejo.
6. Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y su publicación de acuerdo a ley.
7. Realizar el seguimiento de la atención de los pedidos y acuerdos formulados por los regidores en las sesiones de Concejo, ante los diversos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad.
8. Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
9. Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos debidamente ingresados a través del Sistema de Gestión Documentaria.
10. Recepcionar, revisar, registrar, codificar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de Mesa de Partes.
11. Conducir el trámite y certificar las comunicaciones, resoluciones, ordenanzas, acuerdos y otras normas emitidas por la Alcaldía y el Concejo Municipal, así como los documentos internos que obran en el Archivo General de la Municipalidad.
12. 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 Oficialel Peruano, así como en el Portal Electrónico de la Municipalidad y en el Portalde Transparencia Estándar, en la forma prevista por Ley o por disposición del Concejo Municipal o la Alcaldía.
13. Gestionar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la Municipalidad
14. Planificar, organizar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de gestión documentaria, incorporando herramientas tecnológicas para la recepción, registro, clasificación, derivación y control de la documentación recibida y emitida por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica.
15. Planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar, controlar los procesos, procedimientos y las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de los documentos

provenientes de los archivos de gestión, en su calidad de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Ica.

16. Ejecutar la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo General de la Nación o el Archivo Regional.
17. Administrar el uso del Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Ica, y coordinar su mantenimiento
18. Gestionar los procesos de reclamos, consultas, orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales, disponiendo las acciones que permitan otorgar una respuesta veraz, adecuada y oportuna a los ciudadanos.
19. Supervisar la atención de las solicitudes y las comunicaciones que realiza el Responsable de Entregar Información de Acceso Público, en virtud a la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad de la materia.
20. Elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Ica
21. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de cooperación técnica nacional e internacional de la Municipalidad Provincial de Ica.
22. Expedir resoluciones en las materias de su competencia y conforme al procedimiento establecido.
23. Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en el marco de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 39.- OFICINA DE ADMINISTRACION

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo, responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, patrimonio, transformación digital de la información, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente el cumplimiento de los objetivos institucionales

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 40.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración:

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad tesorería, Control Patrimonial, así como del sistema nacional de transformación digital.
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas a los sistemas administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, Control Patrimonial, así como del sistema nacional de transformación digital.
3. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia
4. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Ica, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
5. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición,

administración,disposición, registro y supervisión de los bienes de la Municipalidad Provincialde Ica.

6. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en elalmacén de la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidadescompetentes sobre la situación financiera de la Municipalidad Provincial de Ica.
8. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Participar en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
10. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacionalde Control.
11. Programar, coordinar, controlar y supervisar el abastecimiento racional de los bienes y servicios; así como el mantenimiento mecánico preventivo de vehículos, maquinarias y equipos;
12. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de los funcionarios de la Municipalidad, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
14. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
15. Expedir resoluciones en las materias de su competencia y conforme al procedimiento establecido.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de Control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.
17. Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal

Artículo 41- Organización de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con lassiguientes unidades orgánicas:

4) Unidad de Tesorería
5) Unidad de Contabilidad
6) Unidad de Logística
7) Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico
8) Unidad de Tecnología de la Información

Artículo 42- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar los procesos del sistema nacional de contabilidad en la Municipalidad Provincial de Ica

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 43.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivasinternas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria consujeción al sistema contable.
5. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
6. Generar los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Ica y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
7. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
8. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
9. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Alcalde para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
10. Supervisar el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes.
11. Elaborar y presentar la información de carácter presupuestario que requiera la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Ica para la toma de decisiones.
12. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 44.- La Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar los procesos del sistema nacional de tesorería y del sistema nacional de endeudamiento público en la Municipalidad Provincial de Ica, orientado a la generación de valor público para los ciudadanos.

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración

Artículo 45.- Funciones de la Subgerencia de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de giro, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o aquel que lo sustituya.
4. Ejecutar el proceso de recaudación y depósito de los ingresos generados por la Municipalidad Provincial de Ica, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o aquel que lo sustituya.
5. Ejecutar el proceso de conciliación de los ingresos generados por la Municipalidad Provincial de Ica y el Servicio de Administración Tributaria (SAT-ICA), por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o aquel que lo sustituya.
6. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Municipalidad Provincial de Ica.
7. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la Municipalidad Provincial de Ica, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o aquel que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
8. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
9. Gestionar ante el ente rector del sistema nacional de tesorería la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la Municipalidad Provincial de Ica, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
10. Implementar las medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector del sistema nacional de tesorería.
11. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
12. Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal como haya sido aprobado por el Concejo Municipal
13. Planificar y efectuar los pagos al personal y las obligaciones

contraídas por la municipalidad conformidad a la política establecida.
14. Efectuar las retenciones que correspondan
15. Conciliar con la Oficina de Contabilidad los saldos de la cuenta Caja Bancos; información relacionada a transferencias y rendiciones por tipo de obra informando las discrepancias, proporcionando los saldos contables, así como el balance de la ejecución presupuestaria y el saldo financiero.
16. Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Endeudamiento Público
17. Recibir y ejecutar los desembolsos de endeudamiento de acuerdo con las disposiciones del sistema nacional de Endeudamiento Público.
18. Administrar los fondos para pagos en efectivos
19. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 46.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica, de conformidad con la normativa correspondiente

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración

Artículo 47.- Funciones de la Unidad de Logística

Son funciones de la unidad de Logística:

1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Ica.
3. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público
4. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del cuadro multianual de necesidades
5. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Municipalidad Provincial de Ica.
6. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión
7. Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Ica.

8. Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución de bienes e insumos adquiridos en la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Municipalidad
10. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Ica.
11. Proponer la mejora continua de los procedimientos propios de su gestión en el marco del sistema nacional de abastecimiento.
12. Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.
13. Integrar el Comité Especial Permanente de Adjudicaciones y/o Contrataciones de menor cuantía.
14. Efectuar el registro oportuno de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público en el Sistema Informático de Gestión Administrativa del Sistema Nacional de Abastecimiento (SIGA).
15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 48.- Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico

La Unidad de Control Patrimonial y equipo Mecánico es Unidad Orgánica de Apoyo, encargado de programar, organizar, coordinar, ejecutar controlar las actividades relacionadas con la administración de inmuebles, maquinarias equipos, mobiliario y enseres y otros bienes. Así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.

La Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico depende jerárquicamente de la Oficina de Administración

Artículo 49.- Funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico

Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico:

1. Verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la municipalidad.
2. Mantener actualizado el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la Municipalidad, su custodia y conservación.
3. Efectuar el Inventario Físico de Bienes, así como el registro y actualización patrimonial en el Módulo SIGA PATRIMONIAL
4. Programar, ejecutar los procesos técnicos de asignación, rotulación y codificación de los bienes muebles de la municipalidad.
5. Coordinar la contratación de seguros para los bienes patrimoniales de la municipalidad, así como la supervisión de los contratos.
6. Llevar el control de ingresos y salida de los bienes patrimoniales de la municipalidad

7. Llevar el control de altas y bajas de los bienes de activo fijo
8. Procurar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Ica que así lo requieran.
9. Proporcionar a la Sub - Gerencia de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes
10. Registrar, verificar y controlar la base de datos de inmuebles y terrenos de propiedad de la municipalidad.
11. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades para la operatividad del parque automotor y maquinaria de la Municipalidad que incluyen mantenimiento preventivo y correctivo
12. Cumplir otras funciones que le encomiende el Jefe de la Oficina de Administración, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 50.- Unidad de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

La Unidad de Tecnología de la Información y las comunicaciones, es la unidad orgánica responsable de coordinar, organizar, ejecutar y controlar la implementación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de los procesos del Sistema Nacional de Transformación Digital en la Municipalidad Provincial de Ica, incluyendo la gestión de desarrollo de los servicios y soluciones tecnológicas en la entidad,

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 51.- Funciones de la Unidad de Tecnología de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnología de la Información

1. Formular, proponer y ejecutar el Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad Provincial de Ica en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de la entidad.
2. Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad
3. Formular y gestionar la cartera de proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, innovación tecnológica, digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital, arquitectura digital u otros, en coordinación con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Gestionar y promover el uso de herramientas tecnológicas para la gobernanza de datos de la Municipalidad Provincial de Ica.
5. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las tecnologías de la información a nivel institucional
6. Elaborar, proponer y ejecutar convenios de colaboración interinstitucionales enTecnologías de la Información,
7. Cumplir con las normas estándares y directivas emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.
8. Proponer o aprobar lineamientos, normas, directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos de tecnologías de información de la Municipalidad Provincial de Ica
9. Promover y coordinar acciones con los demás órganos para la adecuada gestión de la seguridad de la información

10. Gestionar el mantenimiento a los activos de tecnologías de información, comunicaciones y de los servicios informáticos de la Municipalidad Provincial de Ica.
11. Brindar soporte técnico a los usuarios de las unidades orgánicas, en el uso de los recursos informáticos de la Municipalidad.
12. Implementar mecanismos, procedimientos y soluciones para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la plataforma tecnológica, servicios informáticos y de comunicaciones, entre otros, de la Municipalidad Provincial de Ica.
13. Formular, dirigir, implementar, supervisar y evaluar la seguridad de la información digital en la Municipalidad Provincial de Ica, de acuerdo a la normativa vigente.
14. Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
15. Coordinar el licenciamiento de software de la Municipalidad
16. Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad.
17. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 52.- DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar los procesos del sistema de gestión de los recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Ica.

Cuenta con las Áreas de Remuneraciones, Registro y escalafón, Control de Personal, Bienestar Social, Área Legal y la Secretaria Técnica de los Procesas Administrativos Disciplinarios

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal

Articulo 53.- Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos

Son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento de los planes en materia de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal en congruencia con los objetivos de la municipalidad.
3. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos del sistema de gestión de recursos humanos.

4. Establecer los procesos técnicos relacionados con la planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y capacitación, y gestión de relaciones humanas y sociales
5. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
6. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la Municipalidad Provincial de Ica, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
7. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la Municipalidad Provincial de Ica, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a las objetivosy metas de la entidad.
8. Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad
9. Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la Municipalidad Provincial de Ica.
10. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la Municipalidad Provincial de Ica.
11. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la Municipalidad, que involucra los procesos de convocatoria, la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
12. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades para garantizar aprendizajes individuales y colectivos.
13. Emitir actos resolutivos en materia de recursos Humanos
14. Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas a partir de las necesidades de capacitación de los recursos humanos y alineados a los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Ica
15. Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de los servidores civiles, así como los permisos y licencias que se soliciten.
16. Conducir, elaborar y controlar el proceso de elaboración de planillas de pago de los servidores civiles y pensionistas
17. Conducir el proceso de gestión del rendimiento de los servidores civiles de la entidad.
18. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
19. Tiene a su cargo el área de bienestar social que es la encargada de velar por la salud y seguridad social de los trabajadores
20. Tiene a su cargo el personal de la Secretaria Técnica de los procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), órgano de apoyo en los procedimientos administrativos sancionadores
21. Se constituye en el órgano instructor y/o sancionador de los

procedimientos administrativos disciplinarios, según corresponda
22. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despidos, así como los demás registros que sean de su competencia.
23. Programar, dirigir y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos,
24. Administrar los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social, educativo y preventivo.
25. Proponer y desarrollar programas preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Ley 29783, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-2012-TR y normas conexas, orientado a reducir los niveles de riesgo en. el trabajo.
26. Participar en el procedimiento de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales
27. Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por ley.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 54.-Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización, Seguridad Ciudadana; Gestión de Riesgos y Defensa Civil

La Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana, es la unidad orgánica responsable de promover el desarrollo ordenado y sostenible de la actividad económica, empresarial, productiva y comercial promoción de inversión privada y las pequeñas y medianas empresas en la provincia de Ica, así como la promoción del turismo, para ello desarrolla actividades de regulación, autorización y formalización también es la encargada de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar acciones relacionadas la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario; así como del control y fiscalización del cumplimiento de las normas municipales es responsable de la Gestión de Riesgo de Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, y Estimación del riesgo

Así mismo la Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización, Seguridad Ciudadana; Gestión de Riesgos y Defensa Civil tiene a su cargo la ejecución de medidas cautelares y de ejecución coactiva que le compete, conforme lo establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Provincial de Ica y la Tabla de Infracciones de Tránsito y para lo cual cuenta con un departamento de Ejecución Coactiva

Depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

Artículo 55- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, FISCALIZACIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL.

La Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1) Sub Gerencia de Turismo y Promoción a la Inversión Privada

2) Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

3) Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, Comercialización y Control Sanitario.

4) Sub gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

Artículo 56.-Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana:

1. Controlar y evaluar las políticas, estrategias, programas y proyectos vinculados con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial, con la regulación y formalización del comercio, regulación y control del comercio ambulatorio y cautelar el control sanitario y funcionamiento de los mercados, así como la promoción del empleo productivo, de la pequeña y microempresa.
2. Promover la inversión privada y conducir las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial
3. Promover y fomentar el turismo
4. Promover el desarrollo económico local mediante una decidida concertación con los agentes de desarrollo, tomando en consideración la visión, objetivos y estrategia organizativa de los órganos superiores de dirección, además de los dispositivos legales vigentes.
5. Promover el desarrollo económico sostenible, en función de las potencialidades y capacidades de la provincia y su población.
6. Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de la provincia, promoviendo el desarrollo de las capacidades empresariales locales.
7. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeñas empresas
8. Promover la organización y realización de ferias para los diferentes sectores productivos, de turismo, de comercialización y de servicios
9. Proponer las normas con respecto del acopio, expendio, almacenamiento comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
10. Programar, ejecutar. y controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio

11. Emitir opinión, instruir y coordinar los aspectos referidos al otorgamiento de certificados de zonificación y compatibilidad de uso para fines de autorizaciones municipales de funcionamiento de establecimientos administrativos, comerciales, industriales, profesionales, turísticos y de servicios.
12. Emitir opinión, instruir y coordinar en los procedimientos referidos al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, de acuerdo con la Ley 28976 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.
13. Emitir opinión, instruir y verificar los procedimientos y requisitos normados para la licencia de apertura de establecimientos, conjuntamente con la instalación de toldos y/o anuncios, publicidad exterior, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos.
14. Emitir opinión, instruir y coordinar los aspectos referidos al otorgamiento de certificados de zonificación y compatibilidad de uso para fines de autorizaciones municipales de 'funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
15. Emitir opinión, instruir· y verificar los procedimientos y requisitos normados para la presentación de espectáculos no deportivos en diversos escenarios públicos y privados.
16. Promover la formalización de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que carecen de licencia de funcionamiento, en los asuntos de su competencia.
17. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados, camales, control de pesas y medidas condiciones sanitarias, de higiene y salubridad, y supervisar los que corresponden a la propiedad privada.
18. Mantener actualizada la base de datos de autorizaciones de establecimientos, licencias de funcionamiento, anuncios y supervisiones realizadas para el análisis y la toma de decisiones
19. Desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo en los mercados para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano.
20. Velar por los derechos de los consumidores para que estos accedan a productos de buena calidad, y servicios idóneos y que gocen de los derechos y los mecanismos efectivos para su protección, corrigiendo, previniendo o eliminando las conductas y prácticas que afecten sus legítimos intereses.
21. Iniciar las acciones de coerción y expedir a través del Ejecutor y Auxiliar Coactivo, las resoluciones de inicio de procedimiento de ejecución coactiva, y disponer y ejecutar las medidas cautelares, y los actos de ejecución forzosa según ley, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones que establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la

Municipalidad Provincial de Ica y la Tabla de Infracciones de Tránsito.

22. Gestión de Riesgo de Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Estimación del riesgo y velar por el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local - COEL, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación
23. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal.

Artículo 57.- Sub Gerencia de Turismo y Promoción de la Inversión Privada

La Sub Gerencia de Turismo y Promoción de la Inversión Privada es un órgano de línea responsable del desarrollo de la actividad turística inclusiva, accesible y sostenible de la provincia de Ica, en concordancia con la política general del gobierno, los planes sectoriales y las normas jurídicas relacionadas con la actividad turística, Promover la inversión privada y conducir las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial de la provincia y Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeñas empresas

Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana

Artículo 58.- Funciones de la Sub Gerencia de Turismo, y Promoción de la Inversión Privada

Son funciones de la Sub Gerencia de Turismo y Promoción de la Inversión Privada:

1. Formular concertadamente las estrategias y programas de desarrollo turístico con enfoque de oferta y demanda, así como promover, en coordinación con los diversos actores de la actividad turística, la competitividad de los productos y destinos turísticos en la provincia de Ica; supervisando la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos.
2. Regular y fomentar la organización y formalización de la actividad turística, en la provincia de Ica.
3. Proponer, promover y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario, eventos de interés turístico y desarrollar circuitos turísticos que pueden convertirse en ejes del desarrollo en la provincia de Ica.
4. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en materia de desarrollo sostenible del turismo en la provincia de Ica, en concordancia con las entidades, el sector privado, y los actores sociales involucrados.
5. Mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos en la provincia de Ica de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
6. Implementar estrategias de turismo inclusivo, accesible y sostenible,

con organismos públicos y privados.

7. Impulsar, en coordinación con el ente rector del sector que corresponda, la formulación de planes referidos al uso y aprovechamiento turístico sostenible del patrimonio natural y/o cultural.
8. Coordinar y ejecutar acciones conjuntas en materia turística con otras dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica, así como con las municipalidades distritales en materia de integración y desarrollo turístico.
9. Promocionar los atractivos y recursos turísticos local y provincial a través de los medios de comunicación.
10. Promover actividades turísticas, tales como concursos, festivales, ferias, circuitos turísticos, etc.
11. Promover actividades que resalten las costumbres, la cultura, el folklor y la identidad local
12. Promover la inversión privada y conducir las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial de la provincia
13. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeñas empresas
14. Promover la generación de fuentes de trabajo, otorgando facilidades para la inversión privada y formalización empresarial
15. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana.

Artículo 59.- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal Es la unidad orgánica, encargada de planificar, organizar y desarrollar las actividades de orientación, disuasión y prevención delictiva para garantizar las condiciones de seguridad y moralidad de los vecinos que permitan una vida ordenada y digna dentro de la localidad y la provincia en concordancia con la normatividad vigente.

Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana

Artículo 60.- Funciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

Son funciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal:

1. Formular, proponer y aplicar normas y mecanismos para la seguridad ciudadana y la concertación y participación activa de los vecinos en materia de seguridad y vigilancia.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana; garantizando la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública de los vecinos
3. Dirigir, controlar y supervisar la ejecución de programas y proyectos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la Sociedad Civil, en el marco de la Ley N.º 27933 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

4. Recibir, clasificar y derivar las denuncias vecinales a las unidades orgánicas competentes.
5. Administrar el Servicio de Serenazgo en la Provincia
6. Desarrollar actividades de vigilancia y cuidado de las vías de comunicación en los puntos críticos.
7. Proponer procedimientos a desarrollar para las diferentes intervenciones, con la finalidad de unificar criterios y mantener. estadísticas reales y confiables.
8. Brindar seguridad en las dependencias municipales
9. Ejecutar actividades que fortalezcan la participación activa de juntas vecinales, comités de gestión y concejos de coordinación local provincial en los asuntos materia de su competencia.
10. Trabajar conjuntamente con la Policía Nacional del Perú en las acciones para la seguridad ciudadana
11. Realizar operativos esenciales en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
12. Efectuar las inspecciones de los bienes y vías de uso público de la Provincia e informar a las unidades orgánicas competentes cualquier situación anormal.
13. Ejecutar las acciones de capacitación del Cuerpo de Policía Municipal, Inspectores y Serenos, para su sólida formación moral y permanente actualización de las funciones inherentes
14. Desarrollar y ejecutar actividades y proyectos que promuevan la participación ciudadana de los diferentes actores existentes en la vida política, social, cultural, económica y ambiental del gobierno local, evaluando su cumplimiento en términos de resultados
15. Apoyar las acciones de control de las actividades y eventos especiales organizados por la Municipalidad.
16. Asesorar y coordinar con los vecinos, en los temas relacionados con la seguridad ciudadana, poniendo énfasis en la organización de las Brigadas de Seguridad Vecinal y Asociación de Vecinos debidamente reconocidas.
17. Identificar y ejercer vigilancia de las zonas y sectores de mayor riesgo delictivo de la provincia y diseñar estrategias para su neutralización y/o erradicación.
18. Coordinar, planificar, ejecutar y evaluar las intervenciones programadas e inopinadas conjuntamente con las dependencias municipales y en el ámbito de su competencia.
19. A través de la Policía Municipal cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones municipales, prevenir y vigilar el buen orden, la tranquilidad, la seguridad y la salud pública, controlar el comercio formal e informal, vigilar los espacios públicos, controlar el orden y el ornato de la ciudad.
20. Cumplir otras funciones que le encomiende la Gerencia Desarrollo Económico, Fiscalización, Seguridad Ciudadana Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

Artículo 61.- Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, Comercialización y Control Sanitario

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, comercialización y Control Sanitario es el órgano responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano, control de pesas y medidas, regulación del comercio ambulatorio y el control sanitario; la formalización de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios

Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico Fiscalización y Seguridad Ciudadana

Artículo 62.- Son Funciones Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, comercialización y Control Sanitario

Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, Comercialización y Control Sanitario:

1. Formular, proponer e implantar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, de acuerdo a la normatividad de la materia
2. Supervisar las actividades vinculadas con el otorgamiento de las autorizaciones y licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicios, controlar y supervisar el ordenamiento y formalización de la actividad ambulatoria, la administración de mercados, licencias de los terminales terrestres del servicio de transporte provincial en la provincia de Ica.
3. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas
4. Realizar el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos
5. Fiscalizar el cumplimiento de las normas higiene, salubridad y condiciones sanitarias de los establecimientos comerciales
6. Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano.
7. Mantener actualizado los registros de empadronamiento de comerciantes formales e informales, seguí giro de negocio.
8. Regular y autorizar la realización de ferias industriales, comerciales en el Cercado de Ica y el funcionamiento de campos feriales
9. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
10. Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento.
11. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
12. Las demás que les asigne la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control Sanitario en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 63- Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

La Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil es el órgano responsable técnicamente de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la política Local y el Plan Local de Gestión de Riesgo de Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Estimación del riesgo y velar por el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local - COEL, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación

Tiene como finalidad la prevención, reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad, así como la preparación y respuesta ante situaciones de desastres, para proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y del estado.

Artículo 64.- Funciones de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

Son Funciones de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil:

1. Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector
2. Gestionar los procesos de Defensa Civil en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normatividad vigente
3. Asesorar y proponer al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, las normas legales que aseguren procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación en caso de desastres naturales y de emergencias, así como otras que les sean encomendadas.
4. Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil. Promover la estandarización y articulación de los protocolos de operación de todas las entidades que participan en el proceso de respuesta, así como la ejecución de simulacros y simulaciones, efectuando el seguimiento correspondiente y proponer al ente rector las medidas correctivas.
5. Promover la instalación y actualización de los sistemas de alerta temprana y los medios de difusión y comunicación sobre emergencias y desastres a la población
6. Asumir las funciones de la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil.
7. Liderar la conformación de Comités Distritales de Defensa Civil como aliados estratégicos para una gestión conjunta, promoviendo la participación, responsabilidad, disciplina, orden y generando compromiso en la organización de brigadas de Defensa Civil, capacitando y preparando brigadistas.
8. Realizar coordinaciones con las entidades componentes del SINAGERD a nivel nacional y participar en el proceso de respuesta cuando el peligro sea inminente o el desastre afecte a la jurisdicción.

9. Administrar el Almacén Local de Defensa Civil, proporcionando a través de las autoridades competentes, apoyo a personas damnificadas y afectadas; y participar en la respuesta, cuando el peligro sea inminente o exista desastres naturales.
10. Mantener operativo el sistema de comunicaciones y los diferentes canales que se establezcan entre los Comités Distritales de Defensa Civil y· las entidades e instituciones que integran el Sistema Nacional de Defensa Civil.
11. Diseñar y proponer la política para el desarrollo de capacidades en la administración pública en lo que corresponde a la gestión reactiva del riesgo.
12. Coordinar la elaboración del Mapa de riesgos, identificando la naturaleza de los mismos, con las dependencias internas de la Municipalidad, que norman el desarrollo de la provincia.
13. Coordinar, organizar y ejecutar acciones de prevención de - desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las obligaciones afectadas en la provincia.
14. Promover, coordinar y controlar la prestación de servicios en casos de conmoción civil o desastre o de otra índole en la provincia.
15. Promover acciones de coordinación, colaboración y cooperación interinstitucional con la Compañía de Bomberos, Cruz Roja y demás instituciones de servicios, a la comunidad
16. Velar por el cumplimiento y aplicación de normas y disposiciones de seguridad emanadas por la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
17. Prestar servicios técnicos de inspección y seguridad en defensa civil a las unidades orgánicas de la Municipalidad, aplicando las normas técnicas de seguridad emitidas por el INDECI, como por otras entidades competentes.
18. Orientar, promover y establecer lineamientos para armonizar la formación y entrenamiento del personal operativo que interviene en la preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con las instituciones especializadas
19. Desarrollar e implementar-el Plan de Defensa Civil de la provincia en coordinación con los distintos actores sociales e instituciones, en función a la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
20. Supervisar y efectuar, en lo que corresponda, las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.
21. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en la provincia, contra incendios, inundaciones y otras catástrofes provocadas por la naturaleza o por la mano del hombre
22. Brindar información oficial a los medios de comunicación acerca de las medidas que se tomen como parte de la ejecución de los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
23. Realizar inspecciones técnicas básicas de seguridad en defensa civil y evacuar los informes correspondientes, en locales comerciales, industriales y de servicio, así como en edificaciones en construcción, con el objeto de otorgar Autorización Municipal de Funcionamiento o Licencia de Construcción.

24. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las Salas de Espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos con acceso de público.
25. Realizar el control interno de sus procedimientos en cumplimiento de la Ley Nacional del Sistema de Control
26. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
27. Coordinar las acciones con el Cuerpo General de Bomberos dentro del marco de la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil. Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia de Servicios a la Población y Medio Ambiente.
28. Otras funciones en materia de su competencia

Artículo 65.- Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad es un Órgano Línea, encargado de dirigir, planificar, organizar, controlar las actividades relacionadas con la protección y conservación del ambiente en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental; así como de implementar las políticas ambientales para la gestión municipal para prevenir, mitigar los impactos ambientales negativos generados por la actividad humana.

Tiene a su cargo la administración de la prestación de los servicios básicos de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, parques y jardines, ornato, limpieza pública de la ciudad, la disposición final de los residuos sólidos, y relleno sanitario

Artículo 66.- Funciones de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Son funciones de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad:

1. Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión ambiental y salubridad
2. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de implementación de la normatividad de gestión ambiental en la provincia, a través del correspondiente Plan de Trabajo.
3. Realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías en el uso sostenible de los recursos medio ambientales de la ciudad
4. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local y para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.

5. Proponer la práctica de Cultura Ambiental en la ciudadanía en general, mediante campañas de sensibilización y capacitación para mitigar la contaminación ambiental.
6. Proponer programas y desarrollar proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente derivados de la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y/o aire de la provincia.
7. Evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción en la provincia.
8. Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en la provincia.
9. Desarrollar y ejecutar proyectos a favor de la prevención de la contaminación y el ordenamiento ambiental, la calidad de agua para riego, manejo de residuos, el rescate de la identidad tradicional local, así como control de posibles riesgos de salud pública
10. Evaluar aspectos ambientales para el otorgamiento de licencia de funcionamiento a establecimientos industriales y comerciales.
11. Promover, difundir y apoyar programas de educación ambiental.
12. Promover acciones de relaciones internas, interinstitucionales, a favor de la gestión ambiental, particularmente con el Ministerio del Ambiente
13. Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y otros contaminantes.
14. Cumplir con las normas dispuestas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; así como levantar e implementar las recomendaciones emitidas por este organismo
15. Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos, así como las relacionadas a la ecología.
16. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos para gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final
17. Administrar el uso del relleno sanitario, y las lagunas de oxidación.
18. Administrar la prestación de los servicios básicos del mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines, limpieza pública y el ornato de la ciudad
19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 67.- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD

La Gerencia de Protección del Medio Ambiente, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1) Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad
2) Sub Gerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato
3) Sub Gerencia de Limpieza Publica

Artículo 68.- Sub Gerencia de Control Ambiental y salubridad

La Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad es la unidad orgánica encargada de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de relacionadas con la protección del medio ambiente y la ecología; Saneamiento y Salubridad, asimismo, con los procesos del Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental

La Sub Gerencia de Control Ambiental y salubridad depende de la Gerencia de Protección del medio Ambiente y Salubridad

Artículo 69- Funciones de la Sub Gerencia de Control Ambiental y salubridad

Son funciones de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

1. Formular, proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, Cambio Climático, Recursos Naturales y Diversidad Biológica, conservación de parques zonales, parques zoológicos, viveros, jardines botánicos, parques ecológicos bosques naturales, entre otros
2. Regular, evaluar, supervisar y fiscalizar los aspectos técnicos y administrativos de la gestión ambiental.
3. Formular, implementar y supervisar estrategias en materia de educación, cultura e información ambiental y la aplicación de medidas de prevención, control y mitigación de los impactos ambientales negativos en coordinación con las autoridades sectoriales y las Municipalidades Distritales.
4. Elaborar el Informe Anual de la Gestión Ambiental de la Municipalidad de Ica Implementar el Sistema de Denuncias Ambientales, ejecutando las acciones de control necesarias
5. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
6. Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente
7. Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación, a fin de contribuir a la descontaminación de la provincia.
8. Establecer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y áreas verdes.
9. Realizar el servicio de limpieza, mantenimiento de canales de regadío, para el riego de las áreas verdes de manejo municipal.
10. Facilitar y ejecutar acciones de sensibilización sobre el manejo integral de los residuos sólidos.
11. Expedir carnet de sanidad municipal.
12. Ejecutar actividades de análisis bromatológicos y microbiológicos de los productos alimenticios que se expenden en los mercados y establecimientos públicos en general; así como de los productos alimenticios que entregan los Programas Sociales municipales

13. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar programas de control de zoonosis y sanidad animal.
14. Ejecutar campañas de saneamiento ambiental, control de enfermedades zoonóticas, fumigaciones e inspecciones sanitarias en establecimientos comerciales, industriales de servicio, centros educativos, locales deportivos, mercados, centros de beneficios y comercialización de carnes y otros establecimientos
15. Proveer los servicios de saneamiento y coordinar con los centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
16. Realizar campañas de control de epidemias y de sanidad animal.
17. Cumplir otras que le encomiende la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y salubridad, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 70.- Sub Gerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato

La Subgerencia de Parque y Jardines, Áreas Verdes y ornato, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de conservación, mantenimiento y renovación de las áreas verdes de los parques, jardines y bermas promoviendo su buen estado de conservación como garantía para ofrecer a la población un mejor paisaje urbano.

La Sub Gerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato depende de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Artículo 71- Funciones de la Sub Gerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato

Son Funciones de la Sub Gerencia de Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato:

1. Supervisar la habilitación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes, acciones de arborización en el Cercado de Ica, inventario y Plan de áreas verdes.
2. Desarrollar acciones de inspección, evaluación, educación y control sobre el mantenimiento y preservación de las áreas verdes de uso público, priorizando aquellas que están orientadas hacia la prevención y el ordenamiento.
3. Proponer y ejecutar programas de sensibilización, orientada al cambio, promoción, recuperación y cuidado de las áreas verdes.
4. Realizar el servicio de limpieza y, mantenimiento de la infraestructura de riego de las áreas verdes de manejo municipal.
5. Controlar y notificar el cumplimiento de las normas municipales en materia conservación y mantenimiento de las áreas verdes de la ciudad, así como hacer los requerimientos cuando dichas actividades requieran de conocimiento especializado, emitiendo el informe de opinión técnica necesaria.

6. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de arborización y mejoramiento de las áreas verdes de la ciudad, contenidos en el plan de desarrollo concertado,
7. Proponer, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo y mantenimiento de las áreas verdes de la provincia.
8. Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación, a fin de contribuir a la descontaminación de la provincia.
9. Establecer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y áreas verdes.
10. Realización de programas de mantención, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arboladas urbanas.
11. Realización de los catastros actualizado de las plazas, plazueletas y áreas verdes de la comuna.
12. Realización de labores inspectivas, para erradicar los arbustos, resultados de poda, tala u otros escombros en la vía pública por ejecución de mejoras en áreas verdes o construcción de obras
13. Administrar el vivero municipal
14. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Artículo 72.- Sub Gerencia de Limpieza Publica

La Subgerencia de Limpieza Publica es la unidad orgánica encargada de Proponer, ejecutar y evaluar los programas de limpieza pública, traslado y disposición final de los residuos sólidos, programas de segregación y recuperación de residuos sólidos.

Depende de la Gerencia de Protección del medio Ambiente y Salubridad

Artículo 73- Funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Publica

Son funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Publica:

1. Planificar, programas, dirigir y controlar las actividades de limpieza pública, mantenimiento recolección de residuos sólidos y conservación del ornato de la ciudad
2. Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se produzcan en la provincia
3. Implementar el Plan de Manejo de los Residuos Sólidos – PMRS , aprobado para la jurisdicción provincial
4. Ejecutar programas de reducción y recuperación, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos, mediante la implementación de estrategias adecuadas, oportunas y con responsabilidad social

5. Ejecutar el programa de barrido manual y, de ser el caso, barrido mecanizado de calles, parques, mercados y espacios públicos urbanos.
6. Proponer y ejecutar acciones para lograr mayor eficiencia y competitividad de los servicios de limpieza
7. Proponer y ejecutar el plan de rutas de recolección de residuos sólidos por zonas residenciales, comerciales, industriales y urbanas
8. Promover campañas de limpieza de techos, cercas, paredes, pasadizos y otras áreas de contacto con las vías públicas, para la conservación del ornato.
9. Formular y elevar informes técnicos especializados a las instancias correspondientes sobre la prestación de los servicios de limpieza, traslado y disposición final de los residuos sólidos, así como del relleno sanitario
10. Ejecutar y controlar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción de la provincia; asimismo, el barrido de calles, recojo y eliminación de maleza y desmonte
11. Facilitar y ejecutar acciones de sensibilización sobre el manejo integral de los residuos sólidos.
12. Administrar el relleno sanitario
13. Realizar otras funciones afines con el cargo, que le asigne el Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Artículo 74- Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social es un órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra la droga, los servicios de salud, educación cultura deporte y recreación; tiene por función la promoción y mejoramiento de las condiciones de vida de la población más vulnerable y/o en riesgo social. Sus funciones incluyen la reinserción social de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo, la protección y promoción de las personas con discapacidad, adultos mayores y familias en situación de pobreza y pobreza extrema, la promoción y gestión de planes, acciones e intervenciones en materia de salud pública, de los programas alimentarios y al fortalecimiento de la juventud, familia. administrar el Programa del Vaso de Leche

Depende de la Gerencia Municipal

Artículo 75- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

Son Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

a) Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de Ica

b) Planificar, coordinar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción.
c) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las unidades de gestión educativa, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
d) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
f) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
g) Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
h) Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
i) Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados,
j) Supervisar programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
k) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
l) Supervisar el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, entre los vecinos y los programas sociales.
m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
n) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
o) Planificar, organizar, dirigir, evaluar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo humano y social, orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas vulnerables y grupos de riesgo, dentro del marco de las políticas de desarrollo poblacional en el ámbito local
p) Planear, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los programas de complementación alimentaria, Hogares, Albergues, Pan TBC, Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y otros
q) Promover la participación ciudadana en la planificación, gestión y control de los proyectos y programas de desarrollo e inversión social orientado al desarrollo de capacidades.
r) Elaborar y proponer políticas locales de protección y atención a la población en riesgo
s) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar actividades y programas locales de asistencia, relacionadas con la promoción de la población vulnerable como: niñas, niños, mujeres, adultos, adultos

mayores, personas con discapacidad, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo

t) Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los programas de Asistencia Alimentaria en la Provincia de Ica.
u) Elaborar Normas Técnicas y Administrativas, Guías de Manejo y protocolo de atención de salud integral al Adulto Mayor y mejorar su calidad de vida.
v) Las demás que le asigne el Gerente Municipal

Artículo 76- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

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

4) Sub Gerencia de Programas Sociales
5) Sub Gerencia de Promoción y Prevención de la Salud y Registro Civil
6) Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deportes

Artículo 77- Sub Gerencia de Programas Sociales

La Sub Gerencia de Programas Sociales es un órgano de línea encargada de programar, ejecutar y controlar los programas sociales y la defensa y promoción de los derechos de las personas vulnerables; así como ejecutar acciones para la determinación de la clasificación socioeconómica, Programar, ejecutar y controlar los servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, promoción de los derechos del niño, adolescentes, mujer y adulto mayor, y de desarrollo y promoción social de las personas.

Depende de la Gerencia de Desarrollo Social,

Artículo 78- Funciones de la Sub Gerencia de Programas Sociales

Son Funciones de la Sub Gerencia de Programas Sociales:

1. Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión de los programas sociales
2. Programar, Ejecutar y controlar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social, del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, promoviendo la igualdad de oportunidades
3. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores. Así como de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado.
4. Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura municipal
5. Coordinar y ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población
6. Mantener actualizada la información respecto a las organizaciones sociales los padrones de actores sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales
7. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local

8. Informar y orientar sobre los procedimientos vinculados a la determinación de la clasificación socioeconómica
9. Organizar implementar y controlar el servicio de defensoría Municipal de los Niños y adolescentes DEMUNA
10. Promover espacios de participación de adultos mayores de la localidad, en actividades de recreación, culturales, programadas por la municipalidad, y de acuerdo a la normatividad de la materia
11. Coordinar con los órganos de concertación, coordinación y consultivos; así como con organismos públicos y privados, especializados en promoción social, elaboración y ejecución de programas orientados a mejorar las condiciones de vida de la población para su desarrollo y lograr el bien común.
12. Brindar servicios de orientación socio legal para adultos mayores
13. Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia
14. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad
15. Sensibilizar, prevenir, detectar y atender toda forma de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, como crear las instalaciones provinciales de concertación, de acuerdo a ley.
16. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
17. Registrar y actualizar información en el padrón nominal
18. Promover programas y actividades orientadas a la inclusión social y laboral de la persona con discapacidad, grupos en riesgo social y/o abandono, aplicando los principios de igualdad y equidad de oportunidades.
19. Mantener actualizado el registro de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
20. Participar de las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de desarrollo e inclusión Social (MIDIS)
21. Solicitar a la DOF asistencia técnica para el fortalecimiento de sus capacidades de la ULE.
22. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda

Artículo 79- Sub Gerencia de Promoción y prevención de la salud y Registro Civil

La Sub Gerencia de Promoción y prevención de la Salud y Registro Civil es un órgano de línea responsable de velar por las condiciones de salud de los habitantes de la ciudad de la ciudad de Ica, a través de la de la promoción de la salud, en coordinación con las instancias competentes, y conforme al marco normativo vigente, es la encargada de programar, dirigir, coordinar, y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 80- Funciones de la Sub Gerencia de Promoción y prevención de la Salud y Registro Civil

Son Funciones de la Sub Gerencia de **Promoción y prevención de la salud y Registro Civil:**

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar las actividades de promoción, prevención de la salud y certificación de establecimientos públicos saludables.
2. Coordinar y promover la gestión compartida y alianzas estratégicas con actores sociales pertinentes para potenciar los recursos y las acciones de salud.
3. Programar, ejecutar, dirigir, coordinar y controlar las actividades en materia de organización y acreditación de los servicios de salud en establecimientos públicos y privados.
4. Supervisa, monitorear y evaluar los servicios de salud que presta la municipalidad mediante concesiones y/o directamente.
5. Desarrollar e implementar programas de prevención y promoción de la salud en coordinación con el sector salud y otras instituciones públicas y privadas, como alternativas de solución a las necesidades de salud de los vecinos, de la población objetivo. Así como programas de capacitación y actualización relacionados con educación sanitaria.
6. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar programas de promoción, prevención y recuperación de la salud, jornadas, campañas de salud gratuitas y operativos en poblaciones tugurizadas y urbano marginales de los grupos poblacionales expuestos a riesgo
7. Coordinar, promover, conducir programas de prevención y diagnóstico de enfermedades infecto contagiosas de transmisión alimentaria.
8. Coordinar, promover y proponer modelos de atención de salud, de acuerdo a las normas vigentes sobre manipulación y descentralización de los servicios de salud, en el marco de integridad y la gestión de redes sanitarias.
9. Planificar, ejecutar, promocionar y supervisar programas de educación, capacitación y actualización en temas de prevención de la salud humana.
10. Desarrollar, implementar y supervisar el sistema de vigilancia de riesgos, con otros actores sociales que permita monitorear la información a favor de la prevención de enfermedades infectocontagiosas.
11. Regular, fiscalizar y controlar el aseo, la higiene y la salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y piscinas.
12. Coordinar con los órganos competentes la organización de comités multisectoriales con la participación de los vecinos, que se aboque a la prevención del consumo de drogas, diagnóstico y prevención de enfermedades infectocontagiosas y de transmisión a través de alimentos, así como conductas de riesgo.

13. Diseñar, implementar, evaluar las políticas dirigidas al control de los brotes epidémicas y de zoonosis a través de la realización de campañas de prevención y control de vectores de enfermedades
14. Acreditar y controlar el estado de salud e higiene de las personas que por la naturaleza de sus labores brinden servicios al público y tengan contacto directo con productos destinados al consumo humano, sea en condición de propietarios o dependientes.
15. Iniciar de oficio o por disposición superior, procedimientos sancionadores por el incumplimiento de las disposiciones sanitarias.
16. 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
17. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los registros del estado civil, así las estadísticas de hechos vitales.
18. Celebrar matrimonios civiles de acuerdo a la normatividad vigente
19. Registra y expide las partidas de nacimiento, matrimonio, y de defunción a solicitud de los interesados.
20. Prepara informes de los nacimientos y defunciones, los mismos que deberá remitir a las instancias correspondientes.
21. Lleva el registro de los estados civiles.
22. Organizar y promover los matrimonios comunitarios, en estrecha coordinación con la Gerencia de Secretaría General
23. Realizar inscripciones, otorgar certificaciones y ejecutar otras acciones en el ámbito de su competencia.
24. Expedir copias certificadas de las inscripciones que se encuentra en los registros de la Municipalidad, de acuerdo con el TUPA vigente.
25. Cumplir con las normas, directivas y demás disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
26. Realizar acciones conjuntas con la Sub - Gerencia de Servicios y Programas Sociales, sobre registro, filiación, reconocimiento y otros relacionados con el registro civil.
27. Fomentar la inscripción de nacimientos en forma extraordinaria, para los niños, adolescentes y adultos, en armonía con la Ley 26497, el Código del Menor y el Adolescente.
28. Atender las solicitudes de legitimación, reconocimiento y otros como rectificaciones de partidas y derivar a las instancias que corresponda
23. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a ley.

Artículo 81- Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte es un órgano de línea encargado de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar acciones relacionadas con la participación organizada de la población en los asuntos municipales, la promoción de actividades en beneficio de la juventud, la promoción de la educación en todos los niveles, la promoción de la cultura y el deporte

Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 82- Funciones de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte

Son Funciones de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte:

1. Organizar, planificar, Promover y conducir el sistema de participación ciudadana y la integración y participación activa y organizada de los vecinos en la gestión municipal
2. Promover, organizar y supervisar los procesos democráticos de elección de los representantes de la Sociedad Civil y el reconocimiento de las organizaciones de base
3. Brindar asistencia técnica y apoyo administrativo a los espacios de participación ciudadana y mantener actualizado el registro de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción.
4. Promover el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones de la Sociedad Civil Organizada
5. Proponer las políticas y estrategias para la promoción de actividades para garantizar el bienestar de la Juventud, la calidad de la educación en todos sus niveles, la cultura y el deporte.
6. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con el bienestar y promoción de la Juventud, la calidad de la educación, la promoción de la cultura y las costumbres tradicionales, resaltando nuestros valores, incentivando el deporte con enfoque cultural.
7. Proponer la aprobación del proyecto educativo y la ejecución de los programas y planes operativos de las unidades orgánicas que conforman la Sub Gerencia de la Juventud, Educación, Cultura y Deporte Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el buen funcionamiento de la Biblioteca Municipal, Registro Civil, Unidad de la Juventud y la Unidad de Educación, Cultura y Deporte.
8. Promover el desarrollo integral de los jóvenes fortaleciendo la Promoción y Gestión de Políticas de Juventud.
9. Promover la creación de organizaciones de jóvenes (Red de Lideres, Asociaciones Juveniles, etc.) y registrarlos.
10. Promover los derechos ciudadanos de las y los jóvenes con un enfoque generacional y de género que contribuya a la creación de una nueva mentalidad democrática participativa y crítica, el desarrollo de sus conductas de riesgo, habilidades y manifestaciones artísticas, culturales, recreativas y deportivas.
11. Promover las oportunidades de vínculo laboral de los jóvenes y el desarrollo de programas de emprendimiento y generación de ingresos, principalmente a través de la formación y capacitación para el trabajo y la implementación de iniciativas productivas.
12. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación, Planificar, implementar y ejecutar los programas de alfabetización en la jurisdicción provincial, en coordinación con las municipalidades distritales, juntas vecinales centros poblados y organizaciones sociales de base.
13. Fortalecer la identidad cultural de la población promoviendo y difundiendo expresiones o manifestaciones artísticas regionales y

nacionales, talleres formación artística con proyección de desarrollo a la comunidad así promoviendo el intercambio cultural en coordinación con diversas instituciones.

14. Programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las actividades orientadas al fomento y promoción del deporte y la recreación a través de la participación del vecindario y las organizaciones sociales deportivas (Comités Deportivos Comunales).
15. Organizar y sostener centros culturales, teatros y talleres de arte en la provincia, fomentando diferentes expresiones artísticas, espectáculos culturales de diversos géneros.
16. Promover y contribuir en el ejercicio de su derecho a la participación de los jóvenes y niños en la vida cultural y social de la provincia.
17. Promover espacios de participación, deportivos y de recreación destinados a la comunidad
18. Proponer y desarrollar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas que realizan funciones similares y/o afines, para promover la educación- y la cultura en la provincia.
19. Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles.
20. Garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información existen en la Biblioteca Municipal
21. Promover programas y actividades orientadas a la inclusión social y laboral de la persona con discapacidad, grupos en riesgo social y/o abandono, aplicando los principios de igualdad y equidad de oportunidades.
22. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social, de acuerdo a su competencia.

Artículo 83- Gerencia de Transporte, Transito, Movilidad Urbana y Seguridad Vial

La Gerencia de Transporte, Transito, Movilidad Urbana y Seguridad Vial es un Órgano de Línea, responsable de formular, evaluar, ejecutar, conducir y supervisar los procesos de regulación del transporte, del tránsito, de la movilidad urbana, del transporte de carga, de vehículos menores y uso de las vías y otras infraestructuras que permitan el desarrollo de la movilidad en el ámbito de la provincia de Ica, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.

Es responsable del mantenimiento de la infraestructura vial, la señalización de las vías locales de la provincia de Ica, el funcionamiento del sistema semafórico, de la gestión y fiscalización electrónica del sistema de tránsito, fiscalización de transporte de carga y/o mercancías y del servicio especial de pasajeros y carga en vehículos menores, así como autorizar, supervisar y fiscalizar las interferencias en la vía pública y otras medidas cautelares y de coerción para el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales y de la ley general de tránsito.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal

Artículo 84. Funciones de la Gerencia de Transporte Transito, Movilidad Urbana y Seguridad Vial

Son Funciones de la Gerencia de Transporte, Transito Movilidad Urbana y Seguridad Vial:

1. Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, tránsito Movilidad Urbana y ordenamiento vial, de acuerdo a la normatividad vigente
2. Promover que la movilidad urbana sea sostenible, segura y accesible, en coordinación con todos los sectores implicados
3. Planificar, regular y gestionar el transito urbana de peatones y vehículos motorizados, con el uso de la tecnología eficiente y eficaz
4. Impulsar la formación de proyectos de infraestructura de movilidad sostenible
5. Promover el desarrollo, renovación y mantenimiento de la infraestructura vial vigente.
6. Ejecutar y controlar los estudios y proyectos referidos a vialidad en función de los planes y proyectos establecidos.
7. Planificar, dirigir y controlar el proceso de ordenamiento del tránsito y seguridad vial.
8. Proponer acciones para mejorar el tránsito en concordancia con la normatividad vigente
9. Difundir normas de educación vial en apoyo a la Policía Nacional del Perú, en prevención de accidentes de tránsito.
10. Ejecutar acciones conjuntas con la Policía Nacional, para el control del tránsito y vialidad en concordancia con la normatividad vigente
11. Detectar e imponer sanciones por incumplimiento de las normas en materia de tránsito vehicular
12. Realizar operativos de control de vehículos de transporte público urbano e identificar paraderos no autorizados, en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
13. Otorgar la concesión de rutas, conforme a ley, así como autorizaciones temporales para la prestación del servicio de Transporte público urbano e interurbano.
14. Otorgar permisos, placas y tarjetas de propiedad para la circulación y uso de vehículos menores tales como motocicletas, carretas, triciclos, bicicletas y análogos
15. Autorizar y controlar el servicio de taxi. Efectuar las demás funciones que le sean asignadas en materia de su competencia.

Artículo 85- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA TRANSPORTE, TRANSITO, MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

La Gerencia de Transporte, Transito, Movilidad Urbana y Seguridad Vial, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

7) Sub Gerencia de Transporte, Transito y Movilidad Urbana
8) Sub Gerencia de Seguridad Vial, Fiscalización y Sanciones

Artículo 86- Sub Gerencia de transporte, Tránsito y Movilidad Urbana

La Sub Gerencia de transporte, Transito y Movilidad Urbana, es un Órgano de Línea, responsable de supervisar, conducir, planificar y administrar los procesos de regulación del transporte público de pasajeros, en vehículos motorizados y no motorizados, así como la Movilidad Urbana, la circulación vial y el tránsito urbano, dentro del ámbito de la provincia de Ica

Depende de la Gerencia de transporte Transito Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

Artículo 87. Funciones de la Sub Gerencia de transporte, Transito y Movilidad Urbana:

Son Funciones de la Sub Gerencia de transporte, Transito y Movilidad Urbana:

1. Ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de regulación del servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros en el ámbito de la provincia de Ica, en observancia de las disposiciones legales vigentes
2. Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, tránsito Movilidad Urbana y ordenamiento vial, de acuerdo a la normatividad vigente
3. Promover que la movilidad urbana sea sostenible, segura y accesible, en coordinación con todos los sectores implicados
4. Planificar, regular y gestionar el transito urbano de peatones y vehículos motorizados, con el uso de la tecnología eficiente y eficaz
5. Normar, regular y planificar el transporte terrestre urbano
6. Proponer lineamientos, objetivos, reglamentos y planes de acción en materia de tránsito y transporte, para el desarrollo de las actividades de su competencia en concordancia con las disposiciones legales vigentes
7. Formular, ejecutar, evaluar su Plan Operativo y el Cuadro de Necesidades.
8. Formular, la memoria anual de la dependencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Planificar y administrar la gestión del transporte terrestre urbano e interurbano, tránsito urbano de peatones y vehículos
10. Ejecutar, controlar y/o actualizar el Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Ica.
11. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar el proceso de administración de infracciones y sanciones, dentro de la jurisdicción de la provincia.
12. Elaboración de informes mediante el área correspondiente, respecto a infracciones al Registro Nacional de Tránsito.
13. Dirigir y administrar el Depósito Municipal Vehicular, reglamentando sus funciones y acciones afines.

14. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades referidas al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación del servicio regular de transporte público urbano de pasajeros.
15. Otorgar y/o desestimar habilitaciones vehiculares, habilitaciones para conductores y cobradores, permisos eventuales, autorizaciones para paraderos y zonas reservadas, permisos para restringir el tránsito, constancias y certificaciones, y otros de similar naturaleza y operatividad.
16. Supervisar, controlar y vigilar el servicio de transporte urbano detectando infracciones e imponiendo papeletas de infracciones y las sanciones correspondientes
17. Regular el servicio público de transporte urbano de la Provincia de Ica, de conformidad con las leyes, reglamentos nacionales y ordenanzas sobre la materia.
18. Regular, organizar, administrar y mantener los sistemas de señalización y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos
19. Regular, organizar, administrar y mantener los sistemas viales para el tránsito urbano de peatones y vehículos
20. Regular el transporte público urbano y otorgar las correspondientes autorizaciones o concesiones de rutas en sus diferentes modalidades, previo informe Técnico y Legal de su dependencia.
21. Ejercer la función de supervisión del servicio público de transporte urbano provincial, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.
22. Planificar y organizar el proceso de instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de tránsito
23. Calificar y revisar las infracciones de tránsito vehicular.
24. Orientar e incentivar la participación de los inversionistas en el mejoramiento del servicio de transporte urbano en sus diferentes modalidades
25. Expedir autorizaciones para la circulación de vehículos para el Transporte público, escolar, turismo, taxis, carga y descarga.
26. Formular, proponer y ejecutar los planes de mejoramiento del parque automotor y de reestructuración para el sistema de transporte público.
27. Mantener actualizado el padrón de transportistas del servicio público de pasajeros urbano e interurbano.
28. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Transporte Transito y seguridad Vial.

Artículo 88- Sub Gerencia de Seguridad Vial, Fiscalización y Sanciones

La Sub Gerencia de Seguridad Vial es un Órgano de Línea, encargado de promover una cultura educación preventiva y promocional de la seguridad vial entre peatones y usuarios de vehículos y utilizar dispositivos tecnológicos para regular el tránsito, entre otras acciones, así como del planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de control y fiscalización del cumplimiento de las normas de tránsito, transporte de carga y/o mercancías, servicio especial de pasajeros y

carga en vehículos menores, vialidad, interferencias de vías, zonas reservadas, zonas de seguridad, zonas rígidas, sentido de circulación y restricción de circulación de unidades vehiculares en vías o zonas determinadas en la provincia de Ica, encontrándose facultada a imponer sanciones, medidas administrativas y medidas cautelares y de coerción para cobranzas a través de la vía coactiva; así como la supervisión de la implementación de las medidas de mitigación, realizando estudios de accidentabilidad, así como desarrollar políticas que contribuyan a la reducción de los factores de riesgo en la provincia de Ica.

Depende de la Gerencia de transporte, Transito Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

Artículo 89. Funciones de la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Fiscalización y Sanciones

Son Funciones de La Sub Gerencia de Seguridad Vial, Fiscalización y Sanciones:

1. Proponer el Plan Preventivo promocional de Seguridad Vial, identificando los puntos críticos o saturados de la circulación vehicular, proponiendo alternativas de solución
2. Promover, gestionar y ejecutar programas de educación preventivas y promocionales de seguridad vial.
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 publico
5. Coordinar con la Policía Nacional la ejecución de acciones de fiscalización, control sobre las condiciones de seguridad y operatividad de los vehículos, especialmente los de servicio de transporte publico
6. Gestionar el internamiento y liberación de vehículos
7. Instalar, señaléticas de calles y vías, de acuerdo con la regulación aprobada para la materia.
8. Instalar, organizar, mantener y novar los sistemas de realización de tránsito y semáforos, en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo y en concordancia con las municipalidades distritales.
9. Ejecutar el plan anual de prevención, supervisión y fiscalización en materia de seguridad vial frente a siniestros de tránsito.
10. Conducir e implementar el sistema de Seguridad Vial de acuerdo a los principios y disposiciones previstos en el marco legal, la política nacional de seguridad vial y demás normas, políticas, planes estrategias, programas y acciones destinadas a coadyuvar a la reducción de siniestros viales.

11. Supervisar y promover el mantenimiento de los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos
12. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de transito
13. Emitir actos administrativos e imponer sanciones y medidas administrativas y cautelares y de coerción a través de los procedimientos de ejecución coactiva, en el ámbito de su competencia
14. Las demás que les asigne la Gerencia de Transporte tránsito, Movilidad Urbana y seguridad Vial

Artículo 90- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

La Gerencia de desarrollo Urbano es un Órgano de Línea, encargado de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de la inversión privada en proyectos de interés local, autorizaciones y certificaciones de obras privadas, catastro urbano; asimismo, es el encargado de normar regular la ocupación de terrenos, promover la mejora de la infraestructura urbana, así como de la calidad de los servicios básicos.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 91.-Funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Son Funciones de La Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial:

1. Proponer las normas, políticas y estrategias para el uso de suelos y para el otorgamiento de licencias de construcción, el control y fiscalización de las licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de Asentamientos Humanos, nomenclatura de calles, parques y vías
2. Formular y proponer las políticas de desarrollo urbano, dentro de las previsiones del Plan de Desarrollo Concertado de la provincia, planes de zonificación y planes de Acondicionamiento Territorial.
3. Formular y proponer al Gerente Municipal el Plan de Desarrollo Urbano en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia de Ica.
4. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normas sobre construcciones y edificaciones en el ámbito de su competencia.
5. Proponer inversiones públicas municipales de infraestructura básica, servicios públicos, transporte y circulación vial, en concordancia con las necesidades de desarrollo local.

6. Formular el Catastro Urbano de la ciudad y mantenerlo actualizado.
7. Supervisar el funcionamiento de las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas, calificadoras de proyectos y supervisión de obras.
8. Controlar y Recepcionar las obras que la Municipalidad ejecuta a través de terceros por Contratos, por encargos, por Administración Directa, etc.
9. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias sobre zonificación, habilitación urbana, saneamiento físico legal, renovación urbana, vialidad, patrimonio histórico, cultural y paisajístico, entre otros.
10. Controlar el correcto uso del espacio y garantizar un armónico diseño urbano, mediante la calificación de las instalaciones en la vía pública.
11. Reglamentar, otorgar licencia y controlar las construcciones, remodelaciones y demolición de los inmuebles de las áreas urbanas, de conformidad con las normas contenidas en el Reglamento General de Construcciones.
12. Supervisar y otorgar certificación de finalización de obra y declaratoria de fábrica de las obras de edificación privada ejecutadas
13. Efectuar la valoración de los terrenos que como aporte correspondan a la provincia, en los procedimientos de habilitaciones urbanas, en el caso que éstos sean redimidos en dinero
14. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deba realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con el Gobierno Regional.
15. Tramitar adjudicación de terrenos eriazos de propiedad fiscal.
16. Organizar el ámbito provincial priorizando y contribuyendo a desarrollar en forma racional la infraestructura básica de apoyo a la producción, transporte, a los servicios sociales, a la comercialización y abastecimiento de alimentos, mediante la promoción o ejecución de obras, como vías vecinales, promoción de viviendas populares, aulas escolares, etc.
17. Organizar y disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
18. Reconocer los Asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
19. Participar como área usuaria en las acciones preparatorias, proceso de selección y ejecución contractual de conformidad con la ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, modificatorias y directivas emanadas del OSCE.
20. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obra.
21. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de Construcciones y de las normas que emita la Municipalidad, proponiendo las sanciones a los infractores.
22. Controlar las obras de mantenimiento y reparación de los pavimentos, calzadas, puestos de salud, lugares deportivos, recreativos y de obras públicas en general.
23. Cumplir otras que le encomiende la Gerencia Municipal, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Articulo 92.- La Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

1.- Sub Gerencia de Obras Publicas
2.- Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
3.- Sub Gerencia de Obras Privadas y catastro
4.- Sub Gerencia de Asentamientos Humanos
5.- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Unidad Formuladora

Artículo 93- Sub Gerencia de Obras Publicas

La Sub Gerencia de Obras Publicas es un Órgano de Línea, encargado de programar, organizar, coordinar y evaluar la ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras de inversión públicas y de infraestructura urbana.

La Sub Gerencia de Obras Públicas, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Artículo 94. Funciones de la Sub Gerencia de Obras Publicas

Son Funciones de La Sub Gerencia de Obras Publicas:

1. Programar, dirigir, coordinar y evaluar los estudios y proyectos de obras de infraestructura urbana.
2. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras.
3. Velar por el cumplimiento del Plan de Inversiones De Obras Públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la ejecución de las obras.
5. Coordinar con entidades públicas y privadas correspondientes las actividades de ejecución de obras y los criterios de aplicación.
6. Elaborar informes para el pago de adelanto directo y adelanto de materiales en la ejecución de obras de inversión publica
7. Atender las solicitudes de licencias de obras, publicas desde la precalificación hasta la expedición de la licencia.
8. Atender las solicitudes de finalización de obras públicas y declaratoria de fábrica.
9. Elaborar informes de valorizaciones periódicas, calendarios de avances de obras, informes técnicos adicionales, reducciones de obras y ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras.
10. Controlar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, reposición de la calzada, veredas y pavimento, afectadas por la ejecución de obra en la vía pública.
11. Atender solicitudes de modificación de bermas laterales, construcción de veredas y sardineles, solicitadas por particulares en vías arteriales, colectoras y locales dentro del distrito.
12. Mantener actualizados la normatividad específica para proyectos y obras públicas.
13. Informar al Gerente de Desarrollo Urbano, sobre la situación de los estudios y avances de ejecución de obras públicas.
14. Aplicar la normatividad que regula el otorgamiento de autorización de ejecución de obras en vía pública.

15. Promover la habilitación urbana de áreas rústicas zonas deprimidas.
16. Promover la ejecución de infraestructura urbana básica de vialidad y saneamiento, en zonas que no cuentan con habilitación urbana.
17. Promover y orientar los procesos para el saneamiento de la propiedad
18. Autenticar planos de los expedientes de proyectos de obras públicas y ante - proyecto arquitectónico en consulta.
19. Proponer y supervisar estudios. y/o diseños de proyectos de obras públicas y proyectos tendientes a mejorar la infraestructura del distrito.
20. Administrar la documentación técnica y la planoteca de los proyectos a su cargo.
21. Cumplir otras que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, en el ámbito de su competencia.

Artículo 95- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es un Órgano de Línea, encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la supervisión, evaluación y liquidación de obras ejecutadas por administración directa, convenio o contratos, encontrándose como entidad ejecutora la Municipalidad.

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Artículo 96. Funciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Son Funciones de La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras:

1. Dirigir, supervisar y controlar los trabajos de Liquidación Técnica y Financiera de las Obras ejecutadas por la Municipalidad Provincial tanto por Administración Directa, Contrato, Encargo o concesión
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
3. Supervisar las Obras públicas respecto de sus necesidades para el desarrollo de su labor de Liquidación Técnica y Financiera.
4. Coordinar con los Residentes de Obra a la culminación de la obra para proponer la fecha de entrega de las pre liquidaciones técnico financieras de las Obras por Administración Directa concluidas; revisar y evaluar las liquidaciones de obras por contrata o encargos.
5. Dirigir y Supervisar las Liquidaciones Técnico Financieras de Obras para su remisión a la comisión correspondiente.
6. Supervisar y ejecutar las obras bajo modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato.
7. Otorgar certificados de conformidad de obra informando al área correspondiente para la actualización catastral.

Artículo 97- Sub Gerencia de obras Privadas y catastro

La Sub Gerencia de obras Privadas y catastro es un Órgano de Línea, encargado de planificar el desarrollo urbanístico de la Provincia, evaluar las solicitudes de la ejecución de obras privadas, fiscalizar el cumplimiento de las normas y el Reglamento Nacional de construcciones y edificaciones y de administrar el catastro de la Municipalidad.
La Sub Gerencia de Obras Privadas y catastro depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Artículo 98. Funciones de la Sub Gerencia de obras Privadas y catastro

Son Funciones de La Sub Gerencia de obras privadas y catastro:

1. Proponer y desarrollar la formulación y actualización del Plan Integral de Desarrollo Urbano.
2. Elaborar y mantener el Catastro Distrital periódicamente a través de las siguientes actividades:
3. Levantamiento de información catastral, datos literales y gráficos de campo.
4. Mantenimiento de la Información cartográfica, planos de usos de suelos, Información Estadística de consolidación urbana y las características de predios en concordancia a los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
5. Actualizar, evaluar, otorgar y llevar el registro de nomenclatura de vías, parques, urbanizaciones, así como asignar la numeración de los predios.
6. Informar, calificar y proponer el Otorgamiento de certificados, resoluciones y otros de su competencia a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
7. Llevar la estadística de las licencias de construcción, declaratoria de fábrica y otros documentos que otorga el municipio de su competencia.
8. Realizar las propuestas de reformas de bases catastrales, la numeración y nomenclatura de vías de acuerdo a la normatividad correspondiente.
9. Evaluar y opinar respecto a la celebración de convenios y prestación de servicios catastrales.
10. Brindar a los solicitantes el acceso a planos de su interés.
11. Organizar, diseñar, programar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades para el inicio, desarrollo de estudios preliminares, regularización y modificación de habilitaciones urbanas en la provincia.
12. Evaluar y emitir informe técnico sobre los expedientes de licencias de construcción, por edificación, nueva ampliación, remodelación y demolición de inmuebles del distrito de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Dar la conformidad previa inspección de trámite de: Conformidad de Obras, Declaratoria de Fábrica y procedencia o no del cambio de uso de inmuebles.
14. Otorgar Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Certificado de Numeración, Certificados de habitabilidad, Certificado de Alineamiento, Certificado de Jurisdicción, Constancia Catastral

Autorización de uso y Construcción Provisional en Retiro, visado y /o resellado de planos, Licencia de Obra Menor.

15. Llevar el registro de expedientes de licencia de construcción aprobada, certificaciones emitidas y expedientes de declaratoria de fábrica conformes.
16. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y acondicionamiento territorial, normas y/o reglamentos que regulen las edificaciones, así como los proyectos y programas de renovación urbana y conexa.
17. Ejecutar acciones para el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y Control Urbano.
18. Formular y remitir a los órganos correspondientes, Plan Operativo, Evaluación Semestral y Anual, Cuadro de necesidades, Plan Trabajo y otros documentos de gestión de su competencia.
19. Realizar el control interno de sus procedimientos en cumplimiento de la Ley Nacional del Sistema de Control.
20. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial en materia de su competencia.

Artículo 99- Sub Gerencia de Asentamientos Humanos

La **Sub Gerencia de asentamientos Humanos** es un Órgano de Línea, encargado de prestar apoyo, para el saneamiento físico legal de posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares, o para el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos, para mejorar las condiciones de vida de la población ubicada en los asentamientos humanos marginales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares a través con la finalidad de que puedan acceder a los servicios básicos, mediante la organización de sus pobladores y la formalización de sus propiedades.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 100. Funciones de la Sub Gerencia de asentamientos Humanos

Son Funciones de La Sub Gerencia de Asentamientos humanos:

1. Normar y orientar el ordenamiento do los asentamientos humanos, en el marco de los Planes de Desarrollo Urbano Provincial y el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos
2. Supervisar y coordinar el apoyo técnico y legal que se brindará a los posesionarios de los asentamientos humanos, centros urbanos informales y urbanizaciones populares para su reconocimiento legal para posterior obtención de sus títulos de propiedad.
3. Supervisar y coordinar el apoyo administrativo y legal, los procesos de habilitación urbana en asentamientos humanos no formalizadas.
4. Promover, conducir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de lea.
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, de bajos recursos.

6. Tramitar las Inscripciones regístrales, manteniendo actualizada el archivo de títulos de inscripción regístrales del patrimonio.
7. Supervisar y apoyarlos procesos de remodelación urbano en asentamientos humanos.
8. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social, a ejecución de acciones culturales y recreativas en asentamientos humanos.
9. Promover y ejecutar programas municipales de viviendas alternativas, económicas y seguras en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.
10. Emitir copias certificadas de los documentos que produzca.
11. Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de prescripción adecuación de dominio y regulación de trámite sucesivo respecto a posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares.
12. Proponer, promover, conducir y coordinar el saneamiento físico legal de los asentamientos humanos de nuestra competencia, así como la elaboración del proyecto de título de propiedad.
13. Proponer y promover el cambio de zonificación de los asentamientos humanos de nuestra competencia, así como pronunciarse sobre solicitudes de cambio de zonificación de los asentamientos humanos en concordancia con la Subgerencia de obras privadas y Catastro.
14. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Asentamientos Humanos e Informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución Tareas programadas.
15. Otorgar Certificados de Posesión y Constancias de Posesión para Servicios Básicos en beneficio de los pobladores de los distintos AA.HH. y/o posesiones informales siempre que los lotes integrantes de estas sean destinados a vivienda y se encuentren dentro de los alcances del marco normativo correspondiente.
16. Coordinar con la SBN, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y demás instituciones para el acceso de la población de los asentamientos humanos a programas o mecanismos de financiamiento de vivienda o casa propia.
17. Apoyar y canalizar las iniciativas de los representantes de los asentamientos humanos para elevar la calidad de vida de los pobladores
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas en el Plan de Acondicionamiento Territorial en la Provincia de Ica y Planes de Desarrollo Urbano.
19. Apoyar técnica y normativamente en los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgos de desastres en conformidad con el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres
20. Proponer e intervenir en la elaboración de los instrumentos de gestión de desarrollo urbano.
21. Proponer iniciativas para proyectos de equipamiento urbano dentro del área de expansión urbana del área municipal.

22. Informar oportunamente a la procuraduría para la defensa y recuperación de predios municipales y/o predios del estado.
23. Emitir opinión técnica para el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos
24. Controlar el registro y acervo documentario sustentatorio de los títulos de propiedad expedidos.
25. Emitir opinión técnica en los procesos de expedición de Certificados de Posesión.
26. Otorgar Certificados de Posesión y Constancias de Posesión para Servicios Básicos en beneficio de los pobladores de los distintos AA.HH. y/o posesiones informales siempre que los lotes integrantes de estas sean destinados a vivienda y se encuentren dentro de los alcances del marco normativo.
27. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
28. Realizar control previo y concurrente a las operaciones, actividades y tareas asignadas.
29. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 101- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y unidad Formuladora

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y unidad Formuladora es un Órgano de Línea, encargada organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la formulación de estudios y proyectos para la Municipalidad, sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con la responsabilidad de realizar las funciones de unidad formuladora establecida por la normatividad de dicho sistema. Responsable de elaborar fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos y de su aprobación y/o viabilidad, así también como la elaboración de los estudios de pre inversión, expedientes técnicos o documentos.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y unidad Formuladora depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Artículo 102. Funciones de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Unidad Formuladora:

Son Funciones de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y unidad Formuladora:

1. Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos aplicando los contenidos mínimos, metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías especificas aprobadas por los sectores en el marco del Sistema Nacional de Programación.

2. Elaborar los estudios de pre inversión (perfil, pre factibilidad, y factibilidad) de proyectos de inversión pública (PIP) enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Ley 27293.
3. Elaborar los estudios de inversión definitivos con arreglo a las normas técnicas y al sistema Nacional de Inversión Pública (SNP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad
4. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustento la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
5. Formular y registrar en el Banco de Proyectos del SNIP, los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública que se elaboren.
6. Remitir el perfil a la Sub Gerencia de Programación de Inversiones para su evaluación, acompañando la ficha de registro.
7. Reformular los perfiles y/o estudios de Pre inversión si el informe técnico señala observaciones.
8. Elaborar los Estudios de Pre Inversión en función a los Planes de Desarrollo Concertados y Presupuesto Participativo.
9. Elaboración de expedientes técnicos de proyectos declarados viables.
10. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
11. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de Inversión a ser financiados con Fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad
12. Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la formulación del PIP cuando corresponda
13. Informar al OPMI respecto del estado de sus inversiones independientemente de la etapa del Ciclo de Inversión en el cual se encuentren, así como aquellas inversiones que se encuentren a nivel ideal, proyectos con estudios de pre inversión en elaboración o inversiones con fichas técnicas en elaboración, según corresponda.
14. Efectuar las demás funciones que le sean asignadas en materia de su competencia.

SUB CAPITULO IV

ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 103°La Municipalidad Provincial de Ica, cuenta con los siguientes órganos descentralizados:

1.- Empresa Prestadora de Servicios-EPS EMAPICA S.A.
2.- Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica S.A – CMAC-ICA S.A.
3.- Sociedad de Beneficencia Pública de Ica.

Artículo 104° EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS - EPS EMAPICA S.A

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 la 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.

Artículo 105° CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE ICA S.A.-CMAC ICA S.A

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.

Artículo 106° SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE ICA

Es un órgano descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica encargada de atender a la población en estado de riesgo es decir aquellas en estado de abandono y precariedad económica de la provincia de Ica.

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 107°La Municipalidad Provincial de Ica, cuenta con los siguientes órganos Desconcentrados:

1.- Servicio de Administración Tributaria de Ica – SAT. ICA
2.- Instituto Vial Provincial – IVP.
3.- Agencia Municipal de Huacachina

Artículo 108° SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA – SAT. ICA

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

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

Artículo 109° INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

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.

Artículo 110° AGENCIA MUNICIPAL DE HUACACHINA

La Agencia Municipal de Huacachina es un órgano desconcentrado, encargado del desarrollo y mantenimiento del Balneario de Huacachina de acuerdo a las competencias de la Municipalidad Provincial de Ica

Son funciones de la Agencia Municipal de Huacachina:

1. Representar a la Municipalidad en toda ocasión y eventos de carácter público de su jurisdicción
2. Convocar y presidir las Asambleas de Vecinos, usuarios y operadores que se encuentran en el Ambiente Urbano Monumental y ejecutar los acuerdos arribados, en el marco de la ley y sus reglamentos internos.
3. Velar por el normal funcionamiento de los servicios exclusivos comunales, dando cuenta a las instancias municipales correspondientes.
4. Participar y colaborar en las campañas de protección al medio ambiente, la salud y la educación que programe la Municipalidad.

5. Promover actividades turísticas y eventos deportivo - recreacionales dentro de su jurisdicción.
6. Organizar y supervisar los servicios de limpieza pública, mantenimiento y cuidado de parques y jardines, abastecimientos de agua, participación en las acciones para la seguridad vecinal, entre otros.
7. Promover y cumplir las disposiciones municipales y políticas de desarrollo de la gestión municipal.
8. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Agencia Municipal de Huacachina e informar mensualmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
9. Formular y ejecutar el Presupuesto Anual en base al Plan Estratégico Institucional (PEI) en coordinación con las unidades orgánicas competentes respecto de los servicios desconcentrados.
10. Programar, ejecutar y evaluar las funciones delegadas por la Gerencia Municipal.
11. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización, propendiendo a la mejora continua de su gestión.
12. Emitir opinión vinculante para la formulación y suscripción de Convenios, Contratos y afines que concede la Gerencia Municipal y/o Gerencias que tengan que ver en el Ambiente Urbano Monumental de Huacachina con relación a las fincas municipales u otros, que se encuentren en la Jurisdicción de Huacachina y bajo la administración de la Municipalidad Provincial.
13. Promover, organizar eventos de desarrollo micro empresarial para los prestadores formalizados de servicios turísticos, artesanales y otros que funcionen en la Jurisdicción de Huacachina.
14. Cumplir otras funciones que le asigne el alcalde, relacionadas con el ámbito de su competencia.

TITULO TERCERO

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 111º.- Los Gerentes y sub gerentes tienen la obligación de implementar en sus respectivas unidades orgánicas el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Son responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones, en tal sentido deberán cautelar que su actuación se enmarque dentro de la ley, debiendo emitir sus informes y requerimientos debidamente respaldados por el área legal de su unidad orgánica.

TITULO CUARTO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, REGIMEN LABORAL, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 112º.- Relaciones interinstitucionales:

El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica, en su calidad de titular es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diversos organismos y niveles del Gobierno Nacional, Regional, provincial y los Poderes del Estado.

Además coordina con la Contraloría General de la República en asuntos de la materia, con el Ministerio de Economía y Finanzas en lo relacionado a los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, con la Superintendencia de Bienes Nacionales, con el Concejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones – CONSUCODE referente a los procesos de contratación y adquisición de bienes, servicios u obras, con el INEI, respecto del registro nacional de municipalidades, con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de sus disposiciones conforme a ley; y con otros Organismos y Empresas Públicas y Privadas.

También coordina permanentemente con las municipalidades Distritales del ámbito Provincial y departamental, así como con las Municipalidades de Centros Poblados y Agencias Municipales para la ejecución de obras, prestación de servicios y para optimizar la gestión municipal.

Finalmente mantiene y coordina con las organizaciones de base y la sociedad civil, a fin de concertar y priorizar proyectos de inversión, que coadyuven a lograr el desarrollo integral, armónico y sostenible del ámbito Provincial

CAPITULO II

REGIMEN LABORAL

Artículo 113º.- Régimen Laboral de empleados y funcionarios

Los funcionarios y empleados (nombrados y contratados) de la Municipalidad Provincial de Ica, se sujetan al régimen laboral general aplicable a la Administración Pública, normado por el Decreto Legislativo N°276 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM- Ley y Reglamento de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y sus normas complementarias y modificatorias, así como de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

El citado marco legal norma y regula los procesos técnicos del Sistema de Personal del Sector Público, así como los deberes, derechos, responsabilidades, prohibiciones, régimen disciplinario, entre otros que le son aplicables a los trabajadores de la Municipalidad

Para el ingreso de personal bajo el régimen laboral del Dec.Leg.1057 (CAS) contrato a tiempo determinado o indeterminado para realizar funciones de carácter permanente, se requiere obligatoriamente concurso público de méritos de acuerdo a ley

Para el caso de funcionarios CAS confianza, la ley 29849 en su primera disposición complementaria final, establece que la contratación de personal de confianza sujeto a Contratación Administrativa de Servicios tiene por finalidad ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional de la entidad (CAPP), sin la necesidad de pasar por un concurso público de méritos, y no requiere de un nuevo acto administrativo de designación en la medida que este es independiente al régimen laboral. No obstante, la remuneración es fijada por la entidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y sujeta a parámetros objetivos

Artículo 114º.- Régimen Laboral de obreros

Los trabajadores obreros que prestas sus servicios en la Municipalidad Provincial de Ica, son servidores públicos, comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 (08-11-1991) aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR- Ley de Productividad y Competitividad Laboral del 21 de Marzo de 1997 y sus normas reglamentarias y modificatorias.

Artículo 115º.- Régimen Laboral de funcionarios públicos

Los funcionarios y Empleados de Confianza no están comprendidos en la carrera administrativa, de acuerdo a la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento, por lo que no tienen derecho a estabilidad laboral.

Artículo 116º.-Del Régimen de Seguridad Social.

Los servidores públicos, funcionarios, empleados y obreros, de la Municipalidad Provincial de Ica, están amparados por un Régimen de Prestaciones en Salud normado por Ley N° 26790 Ley de prestaciones en Salud y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-97-SA y por un régimen pensionario, según corresponda, normado por el Decreto Ley N°20530 del 26 de Febrero de 1974 y el Decreto Ley N° 25897 Sistema Privado de Pensiones,

Artículo 117°.-De la Organización e Implementación del Legajo Personal.

La Municipalidad Provincial de Ica, en concordancia a la legislación laboral vigente y señalada en los artículos precedentes, a través del Área de Personal deberá organizar e implementar el Legajo Personal de cada uno de los servidores públicos, tanto activos como cesantes.

Todo servidor que ingresa a trabajar a la Municipalidad Provincial de Ica, ya sea en cargos de confianza, o de carrera o en la condición de contratados bajo la modalidad CAS, 276, o 728, antes de ingresar a laborar, deberán presentar copia fedateada o legalizada de sus legajos personales, documentados, para verificar el cumplimiento de los requisitos y el perfil para el cargo en el cual van a ser designados.

CAPITULO III

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 118°.-Régimen Económico

La Municipalidad Provincial de Ica, obtiene sus recursos económicos por las siguientes fuentes:

1 Los tributos municipales creados por ley y por el Concejo Municipal Provincial.
2 Las transferencias del Gobierno Nacional vía FONCOMUN y por concepto de canon, rentas de aduanas y otros conforme a ley.
3 Las transferencias específicas para atender los programas sociales de su jurisdicción.
4 Ingresos directamente recaudados por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y causes de los ríos y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
5 Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, vía empréstitos internos y externos, con arreglo a ley.
6 Las multas tributarias y administrativas por infracciones a las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
7 **Rentas** provenientes por la venta de bienes.
8 **Rendimientos** de las Empresas Municipales constituidas o por constituirse.
9 Derechos de tramitación de procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
10 Legados y donaciones que se hagan a su favor y aprobadas por el Concejo Municipal.
11 Los demás bienes y recursos económicos que se obtengan por mandato expreso de la ley.

REGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO IV

REGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 119°.- Procedimientos Administrativos

Los procedimientos y los actos administrativos en la Municipalidad Provincial de Ica, se rigen por lo normado por la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, su TUO D.S. 006-2017-JUS D.S. 004-2019-JUS TUO. de la Ley 27444, la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, Su Reglamento de Organización y Funciones, su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y otras disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 120°.- Instancias

La Municipalidad Provincial de Ica, conforme a lo establecido por la Ley N°27444 y los Arts. 50° y 20° numerales 20 y 33 de la Ley N°27972 resuelve los actos administrativos a través de dos (2) instancias, correspondiendo a los Jefes de las oficinas de Administración Interna y gerentes de los órganos de Línea emitir actos resolutivos en primera instancia; y resolviendo el Gerente Municipal, o el Alcalde Provincial de acuerdo a ley, según corresponda en última instancia, cuya decisión agota la vía administrativa.

Artículo 121°.- DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES

Autorizar al Titular de la Municipalidad Provincial de Ica, a reglamentar y precisar las instancias administrativas, así como delegar expresamente las competencias o facultades al Gerente Municipal, Jefes de las oficinas de Administración interna, y los Gerentes de los órganos de línea para emitir Resoluciones, en concordancia al mandato expreso de la Ley y al presente reglamento

TITULO QUINTO

DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS MUNICIPALES

Artículo 122° Las Audiencias Públicas constituyen mecanismos de rendición de cuentas cuyo objetivo es dar a conocer la gestión del gobierno local, tanto en los aspectos presupuestales, como también en los referidos a los logros de la gestión y las dificultades que impidieron el cumplimiento de compromisos.

La Municipalidad realiza como mínimo dos audiencias públicas municipales al año, una en mayo y la otra en setiembre, con la finalidad de evaluar la ejecución presupuestal y examinar la perspectiva de la institución con proyección al cierre del año fiscal".

TITULO SEXTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 123°.- Primero

Autorizar al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica, para la implementación gradual de las Unidades Orgánicas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera, las que serán cubiertas con funcionarios o servidores que reúnan el perfil del cargo, dando prioridad, de ser el caso, al personal de carrera que actualmente presta servicios en esta corporación edil, ya sea en calidad de nombrados o contratados permanentes, así mismo se le autoriza para que con arreglo a ley efectúe las acciones de personal para contratación, nombramiento y designación del personal según corresponda, cumpliendo estrictamente las normas y disposiciones en materia de personal.

Artículo 124°.- Segundo

La implementación de la nueva Estructura Orgánica no significará vulnerar los derechos adquiridos de los servidores públicos, en cuanto a su estabilidad laboral, nivel o categoría remunerativa, remuneraciones y demás beneficios, en estricta observancia a la Constitución Política y a las leyes laborales vigentes.

Artículo 125°.- Tercero

Disponer la previsión de cargos necesarios para implementar progresivamente las unidades orgánicas y garantizar el normal funcionamiento de la organización Municipal, para lo cual se deberán formular los documentos técnicos normativos que debe ser aprobados de acuerdo a ley.

Artículo 126°.- Cuarto

El Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAPP), el Manual de Clasificación de Cargos, el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P)., el Manual de Perfil de puestos (MPP), el Manual de Operaciones (MO), según corresponda, así como el Cuadro Nominativo de Personal – CNP, se formulará en sujeción al marco normativo vigente, instrumentos de gestión que serán aprobados vía Decreto o resolución de Alcaldía.

Artículo 127°.- Quinto

Las autoridades ediles y los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ica, cuando corresponda, presentaran dentro de los plazos preestablecidos su Declaración Jurada de los Ingresos y de los Bienes y Rentas conforme a Ley y en concordancia al segundo párrafo del art. 149° de la Ley Orgánica de Municipalidad N°27972.

Artículo 128.- Sexto

La Estructura Orgánica representada gráficamente por el Organigrama Estructural que se anexa al presente, forma parte integrante del Reglamento de Organización y Funciones

Artículo 129°.- Sétimo

Los funcionarios que tienen a cargo órganos de segundo y tercer nivel organizacional, tales como Jefes de oficinas, jefes de unidades, Gerencia y Sub Gerencias, deberán disponer la elaboración o actualización de los documentos de gestión, tomando como base el presente ROF; así mismo deberán disponer la elaboración de los Manuales de Procedimientos (MAPRO), tomando como fuente el ROF y la estructura orgánica aprobada.

CAPITULO II.
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 130°.- Primero

Aprobar como cargos de confianza en la Municipalidad Provincial de Ica, los cargos de Gerente Municipal, Jefes de las Oficinas y jefes de las unidades de los órganos de Apoyo y Asesoría, Gerentes y Sub Gerentes de los Órganos de Línea, los que no serán mayor al 5% del total de los servidores de la municipalidad, ni mayor a 50 ello de conformidad con el D.S. 084-2016-PCM.

Artículo 131°.- Segundo

La Gerencia Municipal, las jefaturas de oficinas y de las unidades de apoyo, asesoría y Gerentes y Sub Gerentes de los órganos de línea, son las encargadas de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, y propondrán las medidas para perfeccionar su contenido y aplicación.

Artículo 132°.- Tercero

El presente Reglamento de Organización y Funciones, ha sido aprobado por ordenanza municipal aprobado por el Concejo Municipal, el mismo que obligatoriamente deberá ser publicado de a acuerdo a lo establecido en el Art° 44 de la Ley 27972 para su vigencia

CAPITULO III.
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 133°.- Primero

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ica, que forma parte del presente Reglamento, establece los niveles organizacionales, que servirán de referencia para establecer los niveles y escala remunerativa de servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ica

EQUIVALENCIAS:

.- Los Jefes de Oficinas de los órganos de apoyo y asesoría, tendrán la misma equivalencia y nivel remunerativo que los Gerentes de los órganos de línea

.- Los Jefes de Unidades de los órganos de apoyo y de asesoría, tendrán la misma equivalencia y nivel remunerativo que los Sub Gerentes de los órganos de línea

Artículo 134º.-Segundo. - Autorizar al Alcalde, para que disponga la provisión de disponibilidad presupuestal y económica que demande la implementación de la nueva estructura orgánica y el presente Reglamento de Organización y Funciones; el que deberá irse implementando progresivamente de acuerdo a las necesidades del servicio.

Articulo 135º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Ordenanza que lo apruebe, y de conformidad con lo establecido en el Artº 44 numeral 3 y 4 de la ley 27972; y de lo que dará fe la autoridad competente.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Órgano de Control Institucional

Procuraduría Pública Municipal

Concejo Municipal

- Comisiones de Regidores
- Concejo de Coordinación Local Provincial
- Junta de Delegados Vecinales Comunales

ÓRGANOS DE COORDINACION

ORGANOS DE ALTA DIRECCION

Alcaldía

- Oficina de Integridad
- Oficina de Secretaria General
- Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones

Gerencia Municipal

ORGANOS DE APOYO

- Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Oficina de Administración
  - Unidad de Tesoreria
  - Unidad de Contabilidad
  - Unidad de Logística
  - Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico
  - Unidad de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina Planificación, presupuesto y Racionalización
  - Unidad de Presupuesto
  - Unidad de Planificación, Programación e inversiones
  - Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Desarrollo Económico, Fiscalización y Seguridad Ciudadana
  - Sub Gerencia de Turismo y Promoción a la Inversión Privada
  - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
  - Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias, Comercialización y Control Sanitario
  - Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil
- Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad
  - Sub Gerencia Control Ambiental y Salubridad
  - Sub Gerencia, Parques y Jardines, Áreas Verdes y Ornato
  - Sub Gerencia, Limpieza Publica
- Gerencia de Desarrollo Social
  - Sub Gerencia de Programas Sociales
  - Sub Gerencia de Promoción, y Prevención de la Salud Y Registro Civil,
  - Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación Cultura y Deportes
- Gerencia de Transportes, Transito, Movilidad Urbana y Seguridad Vial
  - Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y movilidad Urbana
  - Sub Gerencia de Seguridad Vial, fiscalización y Sanciones
- Gerencia de Desarrollo Urbano Y Acondicionamiento Territorial
  - Sub Gerencia de Obras Publicas
  - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
  - Sub Gerencia de Asentamientos Humanos
  - Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro
  - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Unidad Formuladora

EMPRESAS DESCENTRALIZADAS

- E:P:S. EMAPICA
- CMAC ICA S.A.
- Beneficencia Pública de Ica

EMPRESAS DESCONCENTRADAS

- SAT ICA
- Instituto Vial Provincial
- Agencia Municipal de Huachachina

Las líneas discontinuas significan que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de organización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. José Humberto Reyes Roque
ALCALDE