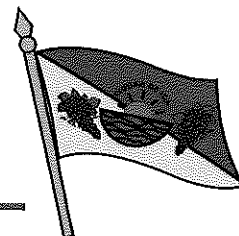




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 044-2024-MPI

ICA, 27 DE DICIEMBRE DEL 2024.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ICA:

VISTO: En la Sesión Ordinaria de fecha, 19 de diciembre del 2024, el Informe N° 239-2024-GPPR-MPI, el Informe N° 0141-2024-URMG-GPPR-MPI, el Informe N° 105-URMG-OPPR/MPI, la Carta N° 008-2024-MICEDUAR, el Informe N° 105-URMG-OPPR/MPI, la Reunión de Coordinación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de fecha 15 de noviembre del 2024, el Informe Legal N° 159-2024-HABH-GAJ-MPI, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales son Órganos de Gobierno Local. Tiene autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, informa al Gerente Municipal, que mediante Ordenanza Municipal N° 010-2024-MPI, de fecha 11 de abril del 2024, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica, y mediante el N° 0141-2024-URMG-GPPR-MPI, se remite el ROF actualizado con alcances en la Estructura Orgánica, elevando el documento de la materia, actualizado para que se realice las gestiones correspondientes para su aprobación por el Pleno del Concejo Municipal.

Que, en el Informe N° 0141-2024-URMG-GPPR-MPI, la Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, informa que con la Ordenanza Municipal N° 010-2024-MPI, de fecha 11 de abril de 2024, se aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y su Estructura Orgánica de la MPI, y con el Decreto de Alcaldía N° 007-2024-MPI, de fecha 31 de mayo del 2024, se dispone la implementación progresiva del ROF, y la nueva Estructura Orgánica de la MPI, y con el Informe N° 105-URMG-OPPR/MPI, el encargado de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, presenta el informe y Proyecto de Actualización de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones, por otro lado, según el Informe N° 008-2024-MICEDUAR, de fecha 17 de setiembre del año en curso, el Consultor sustenta que en su oportunidad elaboró y presentó el Proyecto de Modificación del ROF de la institución, el cual fue aprobado con Ordenanza Municipal N° 010-2024-MPI, de fecha 11 de abril del 2024, y el encargado de la Subgerencia de Racionalización y Estadística solicita se evalúe las propuestas y recomendaciones de las diferentes Unidades Orgánicas para actualizar el ROF.

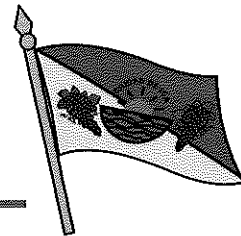
Que, con el Informe N° 105-URMG-OPPR-/MPI, el (e) de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, informa a la Jefa de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, que con el Informe N° 0019-2024-SGRE-GPPR-MPI, el Subgerente de Racionalización y Estadística, emite su informe señalando que el proyecto definitivo de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones presentado por el Consultor respecto a aclaraciones a las observaciones formuladas mediante Informe N° 0010-2024-SGRE-GPPR-MPI, presentando sustento técnico de la creación de Órganos y Unidades Orgánicas así como que se ha considerado las funciones estandarizadas, señalando además que el proyecto definitivo está acorde con los lineamientos N° 02-2020-SGP, que establece orientaciones para un diseño organizacional, principios generales en materia de organización, criterios para la creación de órganos y unidades orgánica, así como para el Reglamento de Organización y Funciones, se ha tomado en cuenta la norma técnica N° 001-2020-PCM./SSA, el D. S. N° 054-2018-PCM, lineamientos de organización del Estado y el D.S. N° 064-2021-PCM, que modifica los instrumentos de gestión del estado y que la propuesta de Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones toma como base la Estructura Orgánica vigente, así como las opiniones y/o aportes de funcionarios y regidores, proyecto que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2024-MPI, de fecha 11 de abril del 2024.

Que, posterior a la Ordenanza Municipal N° 010-2024-MPI, de fecha 11 de abril del 2024, el Concejo Municipal de Ica y algunas áreas usuarias formularon observaciones requiriendo aclarar el ROF; y con el Oficio N° 0030-2024-URGM, de fecha 23 de agosto del 2024 y el Oficio 035-2024-URMG, de fecha 11 de setiembre del 2024 se remite a la Consultoría algunas observaciones y recomendaciones formuladas al Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica aprobada; al respecto, la Consultora luego de evaluar las observaciones y recomendaciones propuestas por las áreas usuarias, procedió a su evaluación para implementar algunas recomendaciones propuestas y actualizar dicho ROF, en función a las recomendaciones y aclaraciones propuestas conforme lo indica en la Carta N° 008-2024-MICEDUAR, de fecha 16 de setiembre del 2024.

Que, conforme se acredita con la copia de la lista de asistencia de fecha 15 de noviembre del 2024 los funcionarios de la Alta Dirección: Econ. Magaly Pachas Landeo, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Lic. Manuel Chacallana García, Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Lic. José Aparcana Ascama, Asesor del Despacho de Alcaldía, el Econ. José Campos Aparcana, Jefe de la Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión, procedieron a la revisión y evaluación del proyecto presentado por la Consultora dando la conformidad correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), como documento normativo determina y regula la Estructura Orgánica, funciones, régimen económico, financiero, presupuestal y laboral de los órganos que la conforman buscando el cumplimiento de los objetivos, metas, misión y visión, de la Municipalidad Provincial de Ica.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Pleno del Concejo Municipal de Ica, aprobó por **UNANIMIDAD**, y con el trámite de dispensa de la lectura y la aprobación del Acta, la siguiente:

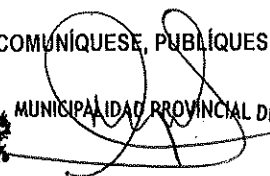
ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica, a mérito de las consideraciones expuestas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Ica, la **NOTIFICACIÓN** de la presente Ordenanza Municipal, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a las demás Gerencias y Subgerencias, así como a la Sala de Regidores, con las formalidades de Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Administración, por intermedio de la Subgerencia de Logística e Informática, se encarguen de **PUBLICAR** la presente Ordenanza Municipal, en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la provincia de Ica, conforme lo señala el artículo 44, inciso 2, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica: www.muniica.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE





**Municipalidad
Provincial de
Ica**

**Reglamento de Organización y
Funciones**

2024



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

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.

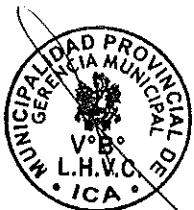
Artículo 2 °. Jurisdicción

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:

- Planificar integralmente el desarrollo local y ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
- 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.
- Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
- 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.
- Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente.
- Ejercer, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y 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.
- Otras que determinen las leyes sobre la materia.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 4°.- Base Legal

Las normas legales sustantivas que sustentan el presente Reglamento de Organización 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 N° 31433 que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Ley N° 31812, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal.
- f) Leyes N° 28440, 30937 y 31079 sobre Centros Poblados.
- g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado que establece que los órganos de Administración Interna (apoyo y Asesoría) deberían denominarse oficinas generales.
- h) Norma Técnica N° 01-2020-PCM./SSAP modelos de organización para las Municipalidades.
- i) Decreto Supremo N° 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, niños y adolescentes.
- s) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- t) Decreto Legislativo N° 276 Ley de bases de la carrera Administrativa.
- u) Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento del D. Leg. 276.
- v) Directiva N° 001-2024-PCM/SIP., aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- w) Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización.
- x) Las demás normas que regulan las competencias o funciones derresponsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

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 Comunes

03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública Municipal

ADMINISTRACIÓN INTERNA

05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización
 - 05.2.1 Unidad de Presupuesto
 - 05.2.2 Unidad de Planeamiento, Programación e Inversiones
 - 05.2.3 Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

06 ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Oficina de Integridad Institucional
- 06.2.1 Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
- 06.3 Oficina de Secretaría General





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

06.4.1 Unidad de Ejecución Coactiva

06.5 Oficina de Administración

06.5.1 Unidad de Contabilidad

06.5.2 Unidad de Tesorería

06.5.3 Unidad de Abastecimiento

06.5.4 Unidad de Control Patrimonial y Equipo mecánico

06.5.5 Unidad de Tecnologías de Información

06.6 Oficina de Gestión de Recursos Humanos

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

**07.1.-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD
CIUDADANA**

07.1.1 Subgerencia de Turismo

07.1.2 Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

07.1.3 Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción
Empresarial y Fiscalización

07.1.4 Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

**07.2.-GERENCIA DE GESTION DE PROTECCIÓN DEL
AMBIENTE Y SALUBRIDAD**

07.2.1 Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

07.2.2 Subgerencia de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Ornato

07.2.3 Subgerencia de Limpieza Pública

07.3.-GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

07.3.1 Subgerencia de Programas Sociales

07.3.2 Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud,
Educación, Cultura y Deporte

07.3.3 Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y
Registro Civil

07.4.-GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

07.4.1 Subgerencia de Transporte, Movilidad Urbana y
Seguridad Vial

07.4.2 Subgerencia de Fiscalización y Sanciones

**07.5.-GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

07.5.1 Subgerencia de Obras Públicas

07.5.2 Subgerencia Supervisión y Liquidación de Obras

07.5.3 Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

07.5.4 Subgerencia de Asentamientos Humanos

07.5.5 Subgerencia de Estudios, Proyectos y Unidad Formuladora

08. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

**08.1 Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ica
S.A**



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

08.2 Caja Municipal de Ahorro y Crédito Ica S.A.

08.3 Sociedad de Beneficencia de Ica

09. ORGANOS DESCONCENTRADOS

09.1 Servicio de Administración Tributaria

09.2 Instituto Vial Provincial

09.3 Agencia Municipal de 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 N° 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°.- ATRIBUCIONES 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 programade 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL 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 terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- 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 y convenios interinstitucionales.
 27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
 28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
 29. Aprobar el régimen de administración de 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. Aprobar el Programa Anual de Fiscalización.
 37. 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 las funciones y políticas de integridad en la Municipalidad.

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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

Artículo 10°.- ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA

Son Atribuciones 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 de los 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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, de ser 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 Municipalidad Provincial 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- funcional de integridad institucional – oficial de integridad.
38. Dirigir la implementación de las políticas y procedimientos de integridad institucional.
 39. Proponer al concejo municipal la aprobación del Programa Anual de Fiscalización.
 40. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 11°.- DE LA GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano 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 del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, y 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.

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,





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

organización de la 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 civil, 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 su cargo, 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 o disposición 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. Encargado de implementar y dirigir la unidad de ejecución coactiva.
20. Las demás que le asigne o delegue la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CAPÍTULO III ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 13°.- DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores se conforman mediante acuerdo de Concejo Municipal a propuesta del Alcalde; se constituyen en instancias consultivas del Concejo Municipal, son las encargadas de fiscalizar la gestión municipal, 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.

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.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 16.- JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

La Junta de Delegados Vecinales Comunes, 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 Comunes:

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 Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y 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 y servicios relacionados, conforme a las disposiciones legales y las que emita la Contraloría General de la República, como ente rector del Sistema Nacional de Control.

Artículo 19.- FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita 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 al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o de la Subgerencia de Control, según 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, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o a órganos desconcentrados de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dicho órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
 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 las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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 personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
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 emitida por 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 cual el OCI desarrolla funciones.
19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos 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, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
21. Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 20.- PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de defensa jurídica, se constituye en el órgano especializado responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y se encuentra vinculada funcionalmente a la Procuraduría General del Estado y administrativamente a la Municipalidad Provincial de Ica.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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 de los intereses de la Municipalidad Provincial de Ica.
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 del Estado.
7. Emitir informes a la Alcaldía 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. Las demás funciones que le correspondan en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TITULO III

CAPITULO I

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 de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades organizacionales de la Municipalidad Provincial de Ica.

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, Resoluciones de 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE 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 N° 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 la Gerencia Municipal.

Artículo 24.-OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

La oficina de Planeamiento, 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 PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, 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.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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, teniendo en cuenta la información financiera proporcionada por la Gerencia de Administración.
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 lineamientos técnicos sobre la materia.
12. Proponer y gestionar la suscripción, prorroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
13. Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y de la provincia.
14. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
15. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 26.- ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

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

- 1) Unidad de Presupuesto
- 2) Unidad de Planeamiento, 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 acuerdo con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 28.- FUNCIONES DE LA 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 ingresos y 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 Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 29.-UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

La Unidad de Planeamiento, 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 al Sistema Administrativo de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Ica.

Depende Jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 30.-FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Programación e Inversiones:

1. Implementar y ejecutar las normas y lineamientos en materia de planeamiento en la Municipalidad Provincial de Ica, en el marco de las disposiciones que emita el CEPLAN.
2. Conducir el planeamiento estratégico bajo su competencia en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes, y con el CEPLAN.
3. Proponer a la Alta Dirección de la entidad la conformación del grupo de trabajo del Planeamiento Estratégico.
4. Brindar asistencia técnica oportuna y soporte metodológico al grupo de trabajo.
5. En los casos que corresponda puede desarrollar talleres participativos con actores, en coordinación con el grupo de trabajo.
6. Elabora un informe técnico y emite opinión sobre la versión final del proyecto de plan, de forma previa a su remisión al CEPLAN para la opinión técnica.
7. Asesorar a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica en la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Institucional (POI).
8. Coordinar con el órgano de presupuesto de la entidad que el proceso de programación presupuestal multianual sea concordante con los objetivos estratégicos institucionales.
9. Coordinar con la oficina de programación multianual de inversiones (OPMI), que la priorización de inversiones sea concordante con los objetivos y acciones estratégicas institucionales.
10. Coordinar con el órgano de abastecimiento la información requerida para el Plan Operativo Institucional – POI y el Cuadro Multianual de Necesidades.
11. Coordinar con los demás órganos de la entidad la ejecución de las actividades de seguimiento y evaluación de políticas y planes, velando por su cumplimiento y aplicando los procedimientos establecidos por el CEPLAN.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

12. Aprobar formalmente el reporte de seguimiento; gestionar la elaboración del informe de evaluación y remitir a la Alta Dirección de la entidad para su aprobación.
13. Elaborar y elevar a la Alta Dirección de la entidad la justificación para la actualización del plan respectivo.
14. Asesorar al Consejo de Coordinación Local Provincial en la coordinación del proceso de planeamiento estratégico provincial.
15. Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente a la Unidad Orgánica de Planeamiento, Programación e Inversiones.
16. Consolidar el POI de las Unidades Orgánicas.
17. Identificar las Actividades Operativas Institucionales (AOI), Unidad de medida y metas a conseguir en el horizonte del POI, según sus competencias.
18. Gestionar los reportes del POI (mensual) en el Aplicativo CEPLAN.
19. Mantener actualizada la Base de datos y las evidencias que demuestre la consecución de las metas físicas del POI.
20. Gestionar los reportes del PEI (semestral y anual) en el Aplicativo CEPLAN.
21. Conducir el Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados en la Municipalidad Provincial de Ica, en el marco de las disposiciones que emita el MEF.
22. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social la identificación y convocatoria de los Agentes Participantes al proceso de presupuesto participativo.
23. Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueden ser objeto de atención en el proceso.
24. Asesorar y coordinar con el Equipo Técnico de la Municipalidad Provincial de Ica las acciones necesarias para el desarrollo del proceso de presupuesto participativo.
25. Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos a los Órganos de Línea y a la Unidad Formuladora para su coordinación y programación.
26. Mantener actualizado el aplicativo interactivo en las diversas fases del proceso de presupuesto participativo.
27. Elaborar la Programación Multianual de Inversiones (PMI), en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como, con los órganos de planeamiento estratégico y presupuesto y con empresas públicas, en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales que correspondan.
28. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado.
29. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.
30. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
31. Aprobar las modificaciones del PMI, cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI,





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el Órgano Resolutivo.

32. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los Sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
33. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, de acuerdo a sus criterios de priorización.
34. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional.
35. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.
36. Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
37. Registrar a las UF, así como a sus Responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones.
38. Registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el Banco de Inversiones.
39. Otras funciones propias que le asigne el Jefe de la Oficina de Planeamiento, 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 de 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento, 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 Provincial de 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Ica.

13. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE APOYO

SUB CAPÍTULO I

DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 33.- OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

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.

Depende jerárquicamente de la Alcaldía.

Artículo 34.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL:

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional:

1. 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.
2. Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción.
3. Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en la Municipalidad.
4. Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la Municipalidad.
5. Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
6. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
7. 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.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

8. 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.
9. 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.
10. Otorgar medidas de protección al denunciante o testigos.
11. 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.
12. Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.
13. Otras funciones que le asigne la Alcaldía y aquellas funciones que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas.

SUB CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL



Artículo 35.-UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

La Unidad de Relaciones Publicas e Imagen Institucional, es una unidad orgánica 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.

Depende jerárquicamente de la Alcaldía.



Artículo 36.-FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

Son funciones de la Unidad de Relaciones Publicas e Imagen Institucional, 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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 los medios de comunicación social, entre ellos la publicación de los Acuerdos de Concejo, Ordenanzas, Decretos, etc.
11. Organizar y atender las sesiones solemnes del Concejo Municipal, y las ceremonias de 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 Municipalidades del país.
14. Organizar el Directorio y relaciones institucionales de la Municipalidad.
15. Organizar la agenda de entrevistas de prensa del Alcalde, Regidores y Funcionarios 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 en el 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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 la Alcaldía, de acuerdo a su competencia.

SUB CAPITULO III

DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Artículo 37.- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo, encargado de 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 el Órgano encargado de dar soporte administrativo, secretarial y técnico a la Alcaldía y al Concejo Municipal.

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 Sesión de 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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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. Recepcionar, revisar, registrar, codificar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de Mesa de Partes.
10. 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.
11. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones en el Diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del Distrito Judicial de Ica o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad, y cuando corresponda, en el Diario Oficial del Peruano, así como en el Portal Electrónico de la Municipalidad y en el Portal de Transparencia Estándar, en la forma prevista por Ley o por disposición del Concejo Municipal o la Alcaldía.
12. Gestionar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la Municipalidad.
13. 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.
14. 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.
15. Ejecutar la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo General de la Nación o el Archivo Regional.
16. Administrar el uso del Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Ica, y coordinar su mantenimiento.
17. 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.
18. Supervisar la atención de las solicitudes y las comunicaciones que realiza el Responsable de Entregar Información de Acceso Público, en virtud a la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad de la materia.
19. Elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Ica.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

20. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de cooperación técnica nacional e internacional de la Municipalidad Provincial de Ica.
21. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
22. Las demás funciones que le asigne la Alcaldía.

SUB CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

Artículo 39.-UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

La Unidad de Ejecución coactiva es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia Municipal, se encarga de ejercitar la facultad coactiva que tiene la administración municipal y, en consecuencia, ejecuta los actos administrativos sobre obligaciones de hacer o de no hacer, no reservadas ni asignadas a otros órganos de la municipalidad, para lo cual cuenta con ejecutor(es) y auxiliar(es) Coactivo designados de acuerdo a ley.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva:

Son funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva:

1. Ejecutar todo acto de coerción para la ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o demolición de las mismas, así como para la clausura o cierre temporal o definitivo de establecimientos.
2. Ejecutar las medidas cautelares que la administración disponga, a través de sus órganos instructores, dentro de la secuela de un procedimiento administrativo sancionador, conforme a ley y que sean coactivamente exigibles.
3. Ejecutar los actos administrativos que contengan obligaciones exigibles coactivamente en materia de demolición de construcciones, construcción de locales públicos, clausura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, adecuación a reglamentos de urbanización o similares.
4. Elaborar las actividades operativas y su presupuesto estimado para incorporarlos en el Plan Operativo Institucional Multianual.
5. Otras funciones y atribuciones que le corresponda conforme a lo dispuesto por la Ley 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias y ampliatorias.





SUB CAPITULO V

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Artículo 41.- 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 42.- 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 Provincial de Ica.
6. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en el almacén 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 entidades competentes 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 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de 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 resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
 14. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 15. 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.
 16. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 43- ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1) Unidad de Contabilidad
- 2) Unidad de Tesorería
- 3) Unidad de Abastecimiento
- 4) Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico
- 5) Unidad de Tecnologías de Información

Artículo 44- 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 45.- 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 directivas internas, y realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, según las normas 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 consuejcción 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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- 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 la Oficina de Administración.

Artículo 46.- 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 47.- FUNCIONES DE LA UNIDAD 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. Efectuar el proceso de registro de las recaudaciones y depósitos de los ingresos generados por la Municipalidad Provincial de Ica, y recaudado por el SAT ICA, por las diferentes fuentes de financiamiento, registrándolos oportunamente 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,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- 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 coordinar con la unidad de tecnología de la información, para 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 el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, coordinando con los responsables de efectuar las declaraciones y presentación de declaraciones juradas dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente de las oficinas responsables.
 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 de 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 la oficina de Administración.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 48.- UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

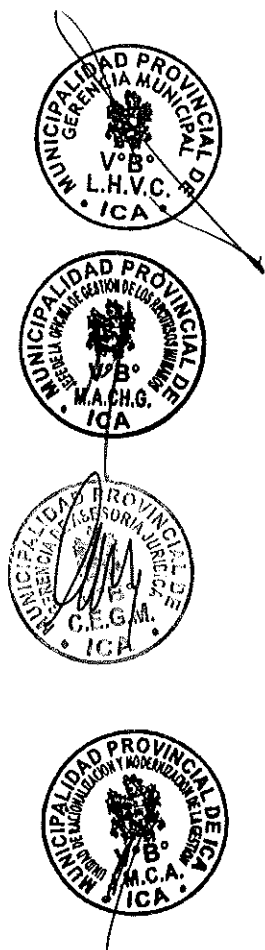
La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica, de conformidad con la normativa correspondiente.

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 49.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Son funciones de la unidad de Abastecimiento:

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 los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Municipalidad Provincial de Ica.
6. Gestionar la Administración de los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión.
7. Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones (PAC) de la Municipalidad Provincial de Ica, así como sus modificaciones por inclusión o exclusión de procesos de selección.
8. Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución de bienes e insumos adquiridos en la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Proponer la mejora continua de los procedimientos propios de su gestión en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
10. Está a cargo de los procedimientos de selección, e Integrar los Comité de selección que se designen para cada procedimiento, o de ser el caso proponer en su representación a uno de los tres integrantes del Comité.
11. 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) SIAF, SEACE.
12. Registrar las Órdenes de Compra y las Órdenes de Servicios en el aplicativo del SEACE, así como las que se encuentren excluidas y conforme a las directivas aprobadas.
13. Registrar los Contratos de consultoría en el aplicativo del Sistema





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC) de la Contraloría General de la República.

14. Garantizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras en términos de eficiencia, eficacia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

15. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración.

Artículo 50.- Unidad de Control Patrimonial y Equipo Mecánico

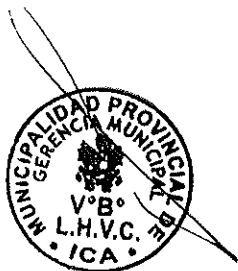
La Unidad de Control Patrimonial y equipo Mecánico es la Unidad Orgánica de Apoyo, encargado de programar, organizar, coordinar, ejecutar, controlar las actividades relacionadas con la administración de inmuebles, maquinarias equipos, mobiliario y enseres y otros bienes, así como la coordinación y supervisión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

Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 51.-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. Participar como facilitador en la elaboración del Inventario de Bienes, muebles patrimoniales cada año, brindando la información que fuera requerida por la Comisión del Inventario.
4. Efectuar la conciliación patrimonio contable en coordinación con los responsables de la unidad de Contabilidad y la Comisión de Inventario.
5. Presentar el Informe de inventario y el acta de conciliación de inventario, a través de su registro en el módulo de patrimonio del SIGA MEF., con cuya constancia de presentación que expide el modulo, se acredita el sustento de presentación del inventario.
6. Registro, Control y actualización patrimonial en el Modulo SIGA PATRIMONIAL.
7. Programar, ejecutar los procesos técnicos de asignación, rotulación y codificación de los bienes muebles de la municipalidad.
8. Coordinar la contratación de seguros para los bienes muebles patrimoniales (vehículos) de la municipalidad.
9. Llevar el control de ingresos y salida de los bienes patrimoniales de la municipalidad.
10. Llevar el control de altas y bajas de los bienes de activo fijo.
11. Realizar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Ica que así lo requieran.
12. Proporcionar a la Unidad de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

13. Registrar, verificar y controlar la base de datos de inmuebles y terrenos de propiedad de la municipalidad.
14. Supervisar los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, que fueron cedidos en cesión de uso e informar al superior si cumplen o no con la finalidad para que fueron cedidos.
15. Comunicar a la SBN. Los trámites administrativos de visación de planos y otros promovidos por terceros en terrenos del Estado.
16. 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.
17. Cumplir otras funciones que le encomiende la Oficina de Administración.

Artículo 52.- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

La Unidad de Tecnologías de Información, 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 53.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información:

1. Formular, proponer, ejecutar y evaluar 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, proponer y evaluar 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 en Tecnologías de la Información.
7. Cumplir con las normas estándares y directivas emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

8. Proponer 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. Elaborar el Plan de Contingencias de la Municipalidad y controlar su aplicación a fin de sobrellevar los desastres informáticos por factores internos y externos, así como coordinar, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Seguridad de la Información financiera y presupuestaria contenida en el Sistema Integrado de administración Financiera (SIAF) y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
15. Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
16. Coordinar el licenciamiento de software de la Municipalidad.
17. Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad.
18. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración.

Artículo 54.- DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es el órgano 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.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 55.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Son funciones de la Oficina de Gestión 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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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 los objetivos y 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, vinculación 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 administración y Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a ley.
14. Es la unidad orgánica encargada del proceso de vinculación de personal, el cual comprende la elaboración de perfiles de puestos, suscribir contratos y/o resoluciones de vinculación de servidores civiles, así como las adendas de modificación de contratos (indistintamente del Régimen laboral); y expedir actos resolutivos aceptando renunciaciones voluntarias de personal contratado o permanente.
15. Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas a partir de las





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- necesidades de capacitación de los recursos humanos y alineados a los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Ica.
16. Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de los servidores civiles, así como los permisos y licencias que se soliciten.
 17. Conducir, elaborar y controlar el proceso de elaboración de planillas de pago de los servidores civiles y pensionistas.
 18. Conducir el proceso de gestión del rendimiento de los servidores civiles de la entidad.
 19. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
 20. 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.
 21. 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,
 22. Administrar los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social, educativo y preventivo.
 23. 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.º005-2012-TR y normas conexas, orientado a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
 24. Participar en el procedimiento de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales.
 25. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 56.-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, es el órgano de línea responsable de promover el desarrollo local ordenado y sostenible de la actividad económica, empresarial, productiva, industrial y comercial, así como de la promoción del Turismo e inversión privada, desarrollará actividades de fiscalización, regulación, autorización, formalización y control de las mismas; también es la encargada de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar, evaluar acciones relacionadas a la tranquilidad, orden, seguridad ciudadana, moralidad pública, prevención y mitigación de efectos de desastres



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

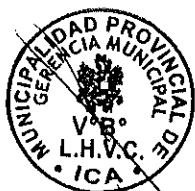
naturales en favor del vecindario y en cumplimiento de las normas nacionales, regionales y municipales; es responsable de la Gestión de Riesgo y Defensa Civil.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 57.-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA

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

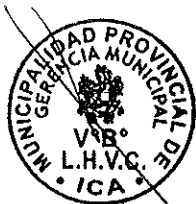
1. Formular, proponer y conducir el Plan de Desarrollo Económico local sostenible del distrito de Ica, con sujeción al Plan de Desarrollo Local Concertado y a la normatividad vigente.
2. Promover la inversión privada, de las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial.
3. Promover y fomentar el desarrollo del turismo sostenible de las pequeñas y medianas empresas en la provincia de Ica, a efectos de catalizar la innovación y el espíritu empresarial.
4. Promover el desarrollo económico local sostenible, en función a las potencialidades de la provincia y concertación con los agentes de desarrollo, tomando en consideración la misión, objetivos y estrategias institucionales, enmarcadas en dispositivos legales vigentes.
5. Proponer, evaluar y aplicar las políticas, estrategias, programas, proyectos vinculados con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo, y comercial; la fiscalización, regulación, autorización y formalización del comercio ambulatorio.
6. Efectuar la prestación de los Servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA), que sean de su competencia, así como aquellos que se le designen de acuerdo Ley.
7. Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
8. Formular proyectos de Ordenanza, Reglamentos, Directivas y convenios, de acuerdo a la competencia de la Gerencia.
9. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los instrumentos de gestión de la Gerencia, así como aquellas herramientas institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
10. Coordinar, supervisar y evaluar los informes en materia técnico legal de las fiscalizaciones en temas de su competencia.
11. Fomentar e incentivar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y Pequeñas empresas, así como de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio que no cuenten con licencia Municipal.
12. Promover la organización y realización de ferias para los diferentes





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- sectores productivos, de turismo, de comercialización y de servicios.
13. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio.
 14. Emitir licencias y autorizaciones municipales de funcionamiento, de los establecimientos administrativos, comerciales, industriales y de servicios, en el marco de la ley de Licencias de funcionamiento; previa coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, sobre la zonificación y compatibilidad de uso.
 15. Emitir autorización municipal, para la realización de espectáculos públicos no deportivos, la instalación de toldos, anuncios, publicidad exterior y paneles publicitarios simples o luminosos de diferente envergadura, así como la autorización temporal a las personas con discapacidad por utilización de la vía pública en lugares permitidos, previa verificación del cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos en el TUPA.
 16. Disponer la clausura de los locales que no cuenten con licencia de funcionamiento o que no reúnan los requisitos técnicos y/o legales o que contravengan la tranquilidad, orden y salud pública.
 17. Supervisar y fiscalizar los espectáculos públicos no deportivos, en los casos que corresponda.
 18. Promover y formular Políticas, Normas, Planes y Programas Provinciales del proceso de Gestión del Riesgo de Desastres: Estimación, Prevención, Reducción, Preparación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción; para su aprobación y correspondiente implementación.
 19. Supervisar y velar por el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local COEL.
 20. Coordinar con la Dirección Regional INDECI, acciones de respuesta inmediata ante emergencias y Desastres Naturales.
 21. Formular y mantener actualizado el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana de Ica, de conformidad con el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
 22. Planificar, organizar y controlar el servicio de Seguridad Ciudadana.
 23. Coordinar con las Municipalidades Distritales de la jurisdicción de la Provincia de Ica y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de Seguridad Ciudadana.
 24. Formular y proponer normas sobre Seguridad Ciudadana en coordinación con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
 25. Planificar, dirigir y controlar las acciones de la Policía Municipal.
 26. Ordenar la disposición final de los bienes decomisados retenidos y retirados declarados en abandono a favor de las entidades, instituciones sin fines de lucro.
 27. Supervisar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de los mercados, mataderos, ferias autorizadas entre otras; así como el control de pesas y medidas.
 28. Mantener actualizada la base de datos de autorizaciones de establecimientos, licencias de funcionamiento, autorizaciones temporales, anuncios, paneles publicitarios y supervisiones realizadas para el análisis y evaluación correspondiente.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

29. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
30. Otras funciones afines al cargo que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 58.-ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, Y SEGURIDAD CIUDADANA

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

- 1) Subgerencia de Turismo.
- 2) Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.
- 3) Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización.
- 4) Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 59.- SUBGERENCIA DE TURISMO

La Subgerencia de Turismo es la unidad orgánica responsable del desarrollo de la promoción del turismo y la ejecución de las actividades de nivel local, provincial e internacional que ejecute la Municipalidad, revalorando la cultura, costumbres y promoción de sus productos emblemáticos, en concordancia con la política Provincial, Regional y Nacional, así como promover la creación, formalización y funcionamiento de las micro y pequeñas empresas turísticas, a fin de contribuir a la reactivación económica en la Provincia de Ica.

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



Artículo 60.-FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE TURISMO,

1. Formular estrategias y programas de desarrollo turístico en la Provincia de Ica.
2. Promover Alianzas Estratégicas con operadores turísticos, empresas locales y organismos gubernamentales diseñando campañas de marketing para abrir nuevos mercados.
3. Promover en coordinación con los diversos actores de la actividad turística, la competitividad de los productos y destinos turísticos en la provincia de Ica.
4. Supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos en normas legales.
5. Regular y fomentar la organización y formalización de la actividad turística, en la provincia de Ica.
6. 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.
7. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

actividades en materia de desarrollo sostenible del turismo en la provincia de Ica, en concordancia con entidades competentes, el sector privado, y los actores sociales involucrados.

8. Mantener actualizados los directorios de los prestadores de servicios turísticos (agencias, restaurantes, hospedajes, etc.), calendarios de eventos en la provincia de Ica de acuerdo a lo establecido por el MINCETUR.
9. Implementar estrategias de turismo inclusivo, accesible y sostenible, con organismos públicos y privados.
10. Impulsar en coordinación con el ente rector del sector, la formulación de planes referidos al uso y aprovechamiento turístico sostenible del patrimonio natural y/o cultural.
11. Promocionar los atractivos y recursos turísticos local y provincial a través de los medios de comunicación, promoción digital, plataformas de marketing on line, redes sociales.
12. Coordinar y ejecutar acciones conjuntas en materia de integración y desarrollo turístico con otros Órganos de línea de la Municipalidad Provincial de Ica, así como con las Municipalidades Distritales.
13. Promover, incentivar y desarrollar actividades turísticas, tales como concursos, festivales, ferias, circuitos turísticos, etc., que puedan convertirse en ejes del desarrollo local.
14. Promover e incentivar actividades que resalten las costumbres, la cultura, el folklor y la identidad local.
15. Fomentar la actividad artesanal, en coordinación con el Comité Local de Fomento Artesanal.
16. Promover la inversión privada y conducir las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, turístico, artesanal, productivo y comercial de la provincia.
17. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeñas Empresas en materia turística.
18. Formular y proponer el Plan Anual de Actividades Educativas, Culturales, Deportivas y festivas dirigidas a promocionar el Turismo en la Provincia de Ica.
19. Ejecutar en coordinación con las demás unidades organizacionales las actividades contenidas en el Plan Anual de Actividades Culturales y festivas.
20. Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico, Seguridad Ciudadana.

Artículo 61- SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL

La Subgerencia 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, y dar cumplimiento a las



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

normas y disposiciones municipales a través de la policía municipal.

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

Artículo 62- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL

1. Formular, proponer, 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 de Acción Provincial 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° 27933 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
4. Recibir, clasificar y derivar las denuncias vecinales a las unidades orgánicas competentes.
5. Administrar, Planificar, ejecutar, dirigir y controlar la prestación del servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción de Ica.
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 la dependencia municipal.
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 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 en la jurisdicción de Ica e informar a las unidades orgánicas competentes cualquier situación anormal.
13. Ejecutar las acciones de capacitación del Cuerpo de Policía Municipal y Serenos, para su sólida formación moral y permanente actualización de las funciones inherentes.
14. Desarrollar, ejecutar actividades y proyectos que promuevan la participación ciudadana de los diferentes actores existentes en el





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

aspecto social, cultural, económico 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 reconocidos.
17. Identificar y hacer 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. 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. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las operaciones de fiscalización municipal, el cual está incluido los operativos, a través de la Policía Municipal, detectar y verificar las conductas infractoras y determinar las sanciones administrativas que correspondan; así como la aplicación de las medidas complementarias inmediatas según el caso en concreto (clausura temporal, retiro y retención).
21. Disponer en grado de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, la clausura temporal de los locales comerciales y/o de servicios y otras acciones inmediatas en locales que no reúnan requisitos técnicos y/o legales o que contravengan la tranquilidad y salud pública.
22. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones de la Policía Municipal en su rol de Autoridad de Órgano Instructor del procedimiento administrativo sancionador.
23. Coordinar con las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ica y con las Instituciones Públicas competentes para la organización de operativos, que resulten necesarios para asegurar el cumplimiento de las normas municipales vigentes.
24. Proponer la modificación, incorporación y/o actualización del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas aplicables en el ámbito de la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica.
25. Planear, organizar, ejecutar y dirigir, campañas educativas, de sensibilización y orientación de las normas municipales vigentes.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

26. Realizar el control de pesas y medidas en los centros de abastos y establecimientos comerciales y/o de servicios del Distrito de Ica.
27. Planificar, ejecutar, dirigir y controlar el ordenamiento del comercio ambulatorio a través de la Policía Municipal, en cumplimiento a las normas establecidas por la Municipalidad Provincial de Ica.
28. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Subgerencia conforme a su ámbito de competencia.
29. formular, proponer e implementar ordenanzas, directivas, instructivos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a sus competencias.
30. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamientos de la Sub Gerencia, en coordinación con los órganos competentes.
31. Brindar apoyo al Comité Provincial de Seguridad Ciudadana y Policía Nacional del Perú de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana y otros según convenio.
32. Cumplir otras funciones que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Económico, y Seguridad Ciudadana.

Artículo 63.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, PROMOCION EMPRESARIAL Y FISCALIZACION

La Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización, es la unidad orgánica responsable de administrar las acciones y actividades que permitan la promoción de la formalización, del desarrollo empresarial de la ciudad, con relevancia en generación, impulso y sostenibilidad de la economía local; así como también la regulación de las actividades comerciales, industriales y de servicios, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes aplicables. Ejecuta el trámite administrativo para el otorgamiento de la emisión de licencias de funcionamiento, autorizaciones para anuncios públicos, entre otras autorizaciones que correspondan de acuerdo a sus competencias.

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

Artículo 64.-FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y FISCALIZACIÓN

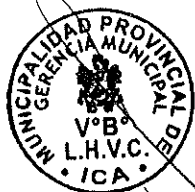
Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización:

1. Elaborar las actividades operativas y su presupuesto estimado para incorporarlos en el Plan Operativo Institucional Multianual.
2. Promover y fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa a través de iniciativas municipales,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- talleres, y otras acciones que fomenten ello.
3. Promover la inversión privada y conducir las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial de la provincia de Ica.
 4. Promover la generación de fuentes de trabajo, otorgando facilidades para la inversión privada y formalización empresarial.
 5. Supervisar las actividades vinculadas con el otorgamiento de las autorizaciones y licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
 6. Emitir opinión técnica y aprobar los expedientes administrativos para el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
 7. Supervisar las actividades vinculadas con el otorgamiento de las autorizaciones de anuncios publicitarios de los establecimientos comerciales, autorizaciones para la realización de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene, salubridad y condiciones sanitarias de los establecimientos comerciales; así como también dar inicio al procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a funciones, competencias y atribuciones.
 8. Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, mataderos, y locales similares, desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano.
 9. Fomentar, promover, regular y autorizar la puesta en marcha de ferias industriales, comerciales, talleres, capacitaciones entre otros similares en el Cercado de Ica; así como también el uso de campos feriales para la realización de este tipo de actividades.
 10. Supervisar, monitorear y fiscalizar todas las actividades económicas en el cercado de Ica, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones de cada una de las actividades comerciales en amparo de las disposiciones municipales como ordenanzas, directivas, y demás legislaciones que amparan y brindan facultades para su cumplimiento.
 11. Promover ordenanzas municipales que permitan fortalecer las acciones administrativas de control, supervisión y fiscalización en favor de los intereses institucionales como fortalecimiento del principio de autoridad; así como también promover ordenanzas municipales que promuevan el Desarrollo Económico y Promoción Empresarial.
 12. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia, iniciar de oficio o por disposición superior procedimientos sancionadores en relación a asuntos de su competencia.
 13. 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 pertinentes.
 14. Cumplir otras funciones que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

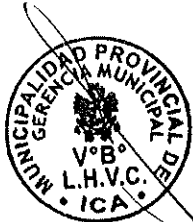
Artículo 65.- SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres es la unidad orgánica responsable técnicamente de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la política Local y el Plan de Prevención, Reducción y Estimación del riesgo y velar por el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local – COEL, En los procesos de Estimación, Prevención, Reducción, Preparación, Respuesta y Rehabilitación y Reconstrucción.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico, y Seguridad Ciudadana.

Artículo 66.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

1. Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de Gestión de 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 Gestión de Riesgo de Desastres - GRD en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Asesorar y proponer al Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastres, las normas legales que aseguren procesos técnicos y administrativos que faciliten la Estimación, Prevención, Reducción, Preparación, Respuesta y Rehabilitación y Reconstrucción en caso de desastres naturales y de emergencias, así como otras que le sean encomendadas.
4. Elaborar, proponer e implementar el Plan de Prevención, Plan de Contingencias, Plan de Operaciones y de Estimación de Riesgo para la atención de situaciones de emergencias, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el CENEPRED y el INDECI. 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 de la población.
6. Asumir las funciones de la secretaria técnica de la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
7. Liderar la conformación de la Plataforma Provincial de Defensa Civil a nivel de los distritos 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

8. Realizar coordinaciones con las entidades componentes del SINAGERD a nivel nacional, local y participar en el proceso de respuesta cuando el peligro sea inminente o el desastre afecte a la jurisdicción.
9. Administrar el Almacén Adelantado de Ayuda Humanitaria, proporcionando a través de las autoridades componentes, 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 la Plataforma Provincial de Defensa Civil y las entidades e instituciones que integran el SINAGERD.
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 29964 SINAGERD y su reglamento y la demás normas vigentes.
17. 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.
18. Realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE, Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos – ECSE y las Visitas de Inspección de Seguridad en Edificaciones - VISE
19. 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.
20. 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.
21. Realizar las Visitas de Inspección de Seguridad en Edificaciones VISE en forma inopinada y en el caso de incumplimiento de las Condiciones de Seguridad comunicar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

22. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centro de Labores, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
23. Coordinar acciones con el Cuerpo General de Bomberos dentro del marco de la Ley SINAGERD.
24. Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana y Sub Gerencia Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización.
25. Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.
26. Otorgar Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Resoluciones Sub Gerencial conforme a la normativa vigente.
27. Evaluar y emitir opinión que sustente la revocatoria de Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que no cumplan con las condiciones de Seguridad con las que fueron expedidas.
28. Registrar la información referida a las Evaluaciones de Riesgo EVAR en el marco de las normas emitidas CENEPRED, generados internamente o por instituciones técnicas científicas del ámbito de la jurisdicción de competencia.
29. Coordinar las acciones para el fortalecimiento de capacidades humanas de la población, fomentando las acciones de autoayuda mediante la formación de voluntarios (brigadista), capacitando a la población en concordancia del SINAGERD.
30. Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades EDAN PERU, lo mismos que deben ser registrados en el SINPAD.
31. Proponer proyectos de ordenanzas, decretos, resoluciones, directivas u otros dispositivos normativos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.
32. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o tareas programadas.
33. Velar por el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Local en los procesos de Estimación, Prevención, Reducción, Preparación, Respuesta y Rehabilitación y Reconstrucción.
34. Gestionar, implementar y administrar el Centro de Operaciones de Emergencia Local.
35. Cumplir otras funciones que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana en materia de su competencia.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 67.- GERENCIA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUBRIDAD

La Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad, es un Órgano de Línea, encargado de dirigir, organizar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la protección de la salud del consumidor en cumplimiento a la normatividad sanitaria nacional, regional y local, así como velar por la conservación, protección y mejora del ambiente en el marco del Sistema Nacional y Regional de la Gestión Ambiental; con la respectiva implementación de la política ambiental; a efectos de mejorar las condiciones de vida de la población, enmarcadas en la gestión municipal. Tiene a su cargo garantizar la prestación de los servicios básicos de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, parques y jardines, ornato, limpieza pública de la ciudad de Ica.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 68.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUBRIDAD

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

1. Implementar y evaluar Políticas, Ordenanzas, Resoluciones y estrategias, de aplicación institucional, en materia de Gestión Ambiental y Salubridad, a efectos de prevenir la salud pública y mitigar la contaminación ambiental.
2. Coordinar e implementar con los órganos competentes, las normas para el acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a efectos de garantizar la inocuidad de los mismos.
3. Solicitar y supervisar la formulación de informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materia ambiental, salubridad e inocuidad alimentaria.
4. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las actividades en materia ambiental y salubridad, en coordinación con las Subgerencias a su cargo; y evaluar los avances en función a los indicadores, prioridades y atribuciones delegadas por los organismos competentes.
5. Convocar a los integrantes de la Comisión Ambiental Municipal (CAM), ejerciendo la función de Secretaría Técnica por ende constituir a los integrantes de los Grupos Técnicos en materia ambiental.
6. Proponer y dirigir la práctica de Cultura Ambiental y Salubridad, a través del Programa municipal EDUCCA en la ciudadanía en general, con la participación de sus Subgerencias.
7. Promover y evaluar planes, programas y proyectos en el tema de salubridad, y materia medio ambiental para resolver o mitigar la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y/o aire de la provincia, en coordinación con sus Subgerencias.
8. Supervisar y dirigir la ejecución de actividades de vigilancia higiénica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

sanitaria de los establecimientos de elaboración y expendio de alimentos y bebidas, así como el control de la salubridad e higiene de los establecimientos comerciales.

9. Implementar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito de Ica.
10. Mantener información actualizada sobre inocuidad agroalimentaria en el portal institucional y, de ser posible, en algún otro medio de difusión y divulgación, enfatizando en los servicios de transporte y comercialización existentes en el distrito para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia, en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas competentes.
11. Emitir Certificado de Conformidad de los análisis físicos químicos de los alimentos, con las respectivas visaciones del Sub Gerente de Control Ambiental y Salubridad, Responsable del Área Funcional de Salud Preventiva y Salubridad.
12. Expedir el Carnet o Carné de Sanidad.
13. Mantener comunicación estrecha con autoridades y asociaciones de consumidores, coordinando y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.
14. Promover acciones de coordinaciones internas, interinstitucionales, a favor del Sistema Local de Gestión Ambiental, particularmente con el Ministerio del Ambiente.
15. 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, a través de sus Subgerencias.
16. Supervisar, evaluar y controlar el mantenimiento y conservación de las Áreas Verdes, Parques y Jardines, Vivero municipal y Zoológico Municipal, en coordinación con la Subgerencia de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Ornato.
17. Supervisar, evaluar y controlar el recojo, transferencia y disposición final de los residuos sólidos, Relleno Sanitario, Programa de segregación en la fuente, servicio de limpieza pública (barrido y recojo de los RR. SS, desarene de las vías públicas).
18. Promover operativos multisectoriales de vigilancia, control y supervisión de empresas operadoras de RR.SS. que generen contaminación ambiental y daño a la salud pública.
19. Emitir certificación sanitaria de Principios Generales de Higiene (PGH) sustentados en los Programas de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y los Programas de Higiene y Saneamiento (PHS).
20. Emitir constancia de formalización de recicladores con el acto resolutivo correspondiente, previo informe técnico de la Subgerencia de Limpieza Pública; y remitir información de las organizaciones de recicladores y de sus miembros a la plataforma del SIGERSOL al MINAM, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

21. Emitir actos resolutiveos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
22. Desarrollar actividades como Autoridad Decisora en materia ambiental.
23. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 69.- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUBRIDAD

A efectos del cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Subgerencias:

- 1) Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad
- 2) Subgerencia de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Ornato
- 3) Subgerencia de Limpieza Pública

Artículo 70.- SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

La Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad es la unidad orgánica encargada de promover, programar, organizar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades en materia Ambiental y Salubridad Pública, en el ámbito de la Provincia de Ica, con la respectiva implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA), en concordancia con el Sistema Nacional y Regional de Gestión Ambiental.

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

Artículo 71.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

Son funciones de la Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad:

1. Proponer, dirigir y supervisar los planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento del Sistema Local de Gestión Ambiental y Salubridad Pública.
2. Proponer ordenanzas, resoluciones, directivas, convenios y normas de aplicación municipal en cumplimiento de las obligaciones ambientales y de salubridad e inocuidad alimentaria, para garantizar la calidad de vida del ciudadano iqueño; en coordinación con sus Áreas Funcionales.
3. Implementar el sistema de quejas y denuncias ambientales y de Salubridad e inocuidad alimentaria y brindar una mejor atención a la población; teniendo como instancia operativa sus áreas funcionales.
4. Supervisar, fiscalizar y promover el cumplimiento de los servicios de análisis Físico Químicos y Microbiológico de alimentos y bebidas, que se realiza en el Laboratorio Bromatológico Municipal, provenientes de los operativos en los mercados, establecimientos comerciales, de los Programas Sociales municipales y todo producto alimenticio remitido al Laboratorio.
5. Organizar, dirigir, supervisar, evaluar y garantizar la calidad y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

procedencia de los alimentos / productos de consumo humano en las actividades de la cadena alimentaria: transporte, comercialización, elaboración, almacenamiento y expendio de alimentos y bebidas, de los establecimientos comerciales, mercados, comercio ambulatorio.

6. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de actividades programadas en la Vigilancia higiénico Sanitaria del transporte, comercialización, elaboración y expendio de alimentos y bebidas, de los establecimientos comerciales, mercados en la vía pública; así como en los establecimientos de servicios.
7. Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones higiénicas sanitarias y su aptitud para el consumo humano.
8. Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito de Ica que incumplan la normatividad de Inocuidad Agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores.
9. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución del control de la elaboración y comercialización de las bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano a nivel distrital.
10. Organizar, dirigir, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la Ley y reglamento del uso del alcohol metílico, en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales.
11. Actualizar trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos.
12. Emitir opinión técnica y legal, sobre los reclamos y descargos de los administrados por las intervenciones inspectivas y de supervisión en materia ambiental y de salubridad.
13. Elaborar, ejecutar y reportar el PLANEFA, previa aprobación del alcalde; en estrecha coordinación con el Área Funcional de Control y Protección Ambiental.
14. Participar en la Implementación del Plan Provincial de Gestión de Residuos Sólidos –Municipal, en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes.
15. Cumplir funciones como Entidad Fiscalizadora Ambiental de la Municipalidad Provincial de Ica (EFA - MPI), ejecutando acciones de evaluación, supervisión y fiscalización en materia ambiental de acuerdo a la normatividad vigente, pudiendo realizar las coordinaciones necesarias con las demás Instituciones Públicas relacionadas con el tema materia de la denuncia como Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y otras unidades orgánicas de la MPI; en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
16. Evaluar los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), relacionados con los proyectos de inversión pública y privada de infraestructura

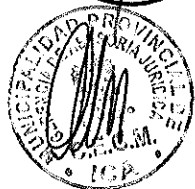




REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

de Residuos sólidos municipales y/o actividades a ejecutarse en el ámbito local, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA.

17. Desarrollar actividades como Autoridad Supervisora a través de su Área Funcional designada.
18. Desarrollar actividades como Autoridad Instructora a través de su Área Funcional designada, debiendo elaborar la resolución de apertura de Procedimiento Administrativo Sancionador o caso contrario, realizar el archivamiento del expediente.
19. Aplicar medidas administrativas (preventivas, correctivas, cautelares, otras.) durante la etapa de supervisión y/o instrucción.
20. Elaboración, Aprobación e Implementación del Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental (Programa Municipal EDUCCA), como instrumento de planificación y gestión para la implementación de la Política Nacional del Ambiente y la Ley Orgánica de Municipalidades.
21. El Programa Municipal EDUCCA es el responsable de ejecutar actividades en relación a la Formación de promotores ambientales escolares, comunitarios y juveniles; Diseño e implementación de espacios públicos que educan ambientalmente; y, Diseño e implementación de campañas y eventos en materia ambiental.
22. Reportar el Plan Anual del PROGRAMA EDUCCA, previa opinión técnica del MINAM y aprobación correspondiente del titular del pliego.
23. Supervisar y Fiscalizar cuando se atente contra el ornato de la ciudad, mobiliario urbano público, y los espacios públicos en general.
24. Responsable de dirigir la formulación de los Planes de Acción en materia ambiental
25. Promover, fiscalizar y controlar el sistema de tenencia responsable de canes, con el registro de canes.
26. Coordinar la elaboración e implementación de los planes de prevención y control de la contaminación sonora, así como el cumplimiento de los Estándares de Calidad Ambiental para ruido de las actividades y servicios bajo su competencia en coordinación con las Municipalidades Distritales.
27. Normar, fiscalizar, supervisar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
28. Supervisar y fiscalizar el transporte de residuos peligrosos en la jurisdicción de la Provincia de Ica, en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
29. Evaluar los informes técnicos, de los expedientes que soliciten Autorización Municipal para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos.
30. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

Artículo 72.- LA SUBGERENCIA DE PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES y ORNATO

La Subgerencia de Parques, 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 y jardines; promoviendo su buen estado de conservación, y manejo sostenible, así como de cautelar el orden, mantenimiento y protección del mobiliario urbano, y de los espacios públicos.

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

Artículo 73.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ORNATO:

Son funciones de la Subgerencia de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Ornato:

1. Proponer Ordenanzas, Resoluciones, Directivas, Convenios y Proyectos, con opinión técnica relacionadas al manejo de parques, jardines y áreas verdes, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Supervisar la habilitación, rehabilitación y mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes, así como la arborización en el cercado de Ica y Zoológico municipal.
3. Programar y ejecutar campañas de sensibilización, orientada al cambio, promoción, recuperación y cuidado de las áreas verdes, en estrecha coordinación con el Programa EDUCCA.
4. Coordinar el servicio de limpieza y mantenimiento de la infraestructura de riego de las áreas verdes de manejo municipal, controlar y notificar el cumplimiento de las normas municipales en materia de conservación y mantenimiento de las áreas verdes de la ciudad, contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado.
5. Supervisar el cumplimiento de los proyectos de arborización y mejoramiento de las áreas verdes de la ciudad, contenidos en el plan de trabajo del área funcional competente.
7. Establecer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y áreas verdes, a fin de contribuir a la descontaminación de la provincia.
8. Promover, difundir y realizar campañas de poda, desbrozado y control fitosanitario de árboles; de corresponder en caso de alto riesgo la tala de los mismos.
9. Implementar y actualizar el catastro de las plazas, plazuelas y áreas verdes de la ciudad, a través del área funcional competente.
10. Realizar labores inspectivas, para la erradicación de las malezas, arbustos, resultados de poda, tala u otros escombros en la vía pública.
11. Administrar el Vivero y planta de compostaje.
12. Formular y emitir informes técnicos especializados, a la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad, sobre el





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- cumplimiento del Plan de trabajo, y desarrollo de las actividades ejecutadas.
13. Promover el cuidado del ornato de la ciudad, cautelando el orden, mantenimiento y protección del mobiliario urbano, y de los espacios públicos en general.
 14. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad.

Artículo 74.- SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

La Subgerencia de Limpieza Publica es la unidad orgánica encargada de formular, ejecutar, supervisar y regular en la jurisdicción del distrito de Ica, los servicios de limpieza pública tales como el almacenamiento en espacios públicos, barrido y limpieza de espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, valorización, tratamiento y disposición final, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Ministerio del Ambiente; así como, el cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental en materia de residuos sólidos a cargo de la Municipalidad Provincial de Ica; de la misma manera, puede proponer y evaluar los planes, programas y proyectos de Inversión Pública en materia de residuos sólidos.

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

Artículo 75- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Son funciones de la Subgerencia de Limpieza Publica:

1. Elaborar el Plan Provincial de Gestión de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS), instrumentos de gestión ambiental de Infraestructuras de Residuos Sólidos, Programa Operativo Institucional (POI) articulado al Programa Presupuestal 0036: Gestión Integral de Residuos Sólidos, Programación Multianual de Inversiones (PMI), arbitrios por el servicio de limpieza pública, régimen de sanciones, entre otros.
2. Desarrollar actividades para el fortalecimiento de capacidades de los actores involucrados en la gestión y manejo de residuos sólidos.
3. Informar al Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL), en el cual se reporta información sobre la generación y valorización de residuos, administración y finanzas, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública.
4. Reportar informes técnicos a la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad, del cumplimiento del (SIGERSOL), Plan Provincial de Gestión de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS), Plan de Manejo de Residuos Sólidos Municipales (PMR), instrumentos de gestión ambiental de Infraestructuras de Residuos Sólidos y Programa Operativo Institucional (POI), y subir a la plataforma del Sistema.
5. Planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del servicio de limpieza pública, desde el barrido, desarene, limpieza de espacios públicos, recolección, valorización, transporte,





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, en coordinación con el Responsable del Área Funcional.
6. Ejecutar programas de reducción, minimización, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos, mediante la implementación de estrategias adecuadas, oportunas y con responsabilidad social, a través del Área Funcional correspondiente.
 7. Implementar el programa de barrido mecanizado de calles, parques, mercados y espacios públicos urbanos.
 8. Promover la constitución legal, formalización y registro municipal de las organizaciones de recicladores, así como implementar progresivamente el Programa de Formalización de recicladores y el programa de segregación en la fuente y la recolección selectiva de los residuos sólidos en todo el ámbito de la jurisdicción del Distrito, facilitando la valorización de los residuos y asegurando una disposición final técnicamente adecuada.
 9. Inscribir en el registro municipal de organizaciones de recicladores, a las organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad; así como conducir el Registro de las Organizaciones de Recicladores autorizadas legalmente establecidas e inscritas en el MINAM y Registros Públicos; con la sistematización correspondiente de las cantidades de residuos sólidos que son reciclados.
 10. Proponer y ejecutar el plan de rutas y horarios de recolección de residuos sólidos, en los sectores residenciales, urbanizaciones, comerciales y industriales distribuidas por zonas.
 11. Promover campañas de limpieza de techos, cercas, paredes, pasadizos, cauces y otras áreas de contacto con las vías públicas, para la conservación del ornato.
 12. Formular y emitir informes técnicos a la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad, sobre la prestación de los servicios de limpieza, traslado y disposición final de los residuos sólidos, así como del relleno sanitario.
 13. Constituir comisiones para enfrentar y solucionar problemas de emergencia por residuos sólidos que requieran respuesta de la Subgerencia.
 14. Administrar el relleno sanitario, aplicando la normatividad correspondiente, con la previsión de la vida útil de la infraestructura del mismo; así como promover la reducción al menor volumen posible en el transcurso de las diferentes etapas desde la Generación, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los residuos sólidos.
 15. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y salubridad.

Artículo 76° - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

La Gerencia de Desarrollo Social, es un órgano de línea responsable de brindar diversos servicios de índole social, a través de los programas sociales, registros de hechos vitales, promoción de la educación, cultura, deporte, participación vecinal, promover actividades de prevención de la violencia y el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

personas con discapacidad, adultos mayores, de la mujer e integrantes del grupo familiar, articular y ejecutar acciones de promoción y prevención de la salud. Impulsar la creación de organizaciones sociales de base para combatir la inseguridad alimentaria, a través de los programas alimentarios, implementar acciones de recojo de información de los hogares bajo los lineamientos del sistema de focalización de hogares (SISFOH), asimismo articular y gestionar intervenciones para promover la participación de las organizaciones juveniles, promover el emprendimiento y desarrollo de la población en situación de vulnerabilidad.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 77° - FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

1. Coordinar con la Dirección Regional de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local, el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo de su jurisdicción.
2. Participar en el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados, realizar el seguimiento, cumplimiento y evaluación del proyecto educativo local.
3. Supervisar la conducción de los locales deportivos y de esparcimiento de propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica.
4. Promover, coordinar y evaluar con la Dirección Regional de Educación y el Gobierno Regional, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
5. Promover y supervisar el funcionamiento de centros culturales, bibliotecas, teatros, talleres de artes y de actividades culturales diversas.
6. Coordinar acciones de protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y de la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
7. Elaborar y proponer proyectos de directivas y reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
8. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez, juventud, adulto mayor y del vecindario en general.
9. Supervisar y fortalecer los servicios que brinda la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA).
10. Administrar el Programa del Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población.
11. Establecer canales de concertación entre la población y los programas sociales.
12. Supervisar los servicios de promoción, prevención de la salud y del Registro Civil, de conformidad a las normas emitidas por el órgano rector.
13. Promover la realización de espectáculos educativos, recreacionales,





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

culturales y deportivos, en locales municipales, así como en las vías y áreas de uso o dominio público.

14. Promover, ejecutar y supervisar planes y programas tendientes a asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores.
15. Supervisar el funcionamiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor –CIAM, en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley N°30490 y su Reglamento.
16. Supervisar el funcionamiento y la atención que brinda la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad –OMAPED, establecidas en la Ley N°29973 y su reglamento.
17. Promover la participación ciudadana en la planificación, gestión, control y ejecución de proyectos y programas de atención a la población.
18. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
19. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Desarrollo Social e informar trimestralmente, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
20. Supervisar y promover las acciones de la Focalización de Hogares, a través de las actividades de registro y recojo de información que ejecuta la Unidad Local de Empadronamiento.
21. Promover convenios interinstitucionales relacionados a la prevención, promoción y atención de la salud, así como dirigido a atender a la población en situación de vulnerabilidad.
22. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar programas de promoción, prevención y recuperación de la salud, a través de jornadas, visitas domiciliarias, campañas de salud gratuitas y operativos; en poblaciones tugurizadas y urbano marginales de los grupos poblacionales expuestos a riesgo y de menor acceso.
23. Promover y gestionar la atención de la salud, priorizando a la población en situación de riesgo de anemia, desnutrición, salud mental, en el marco del desarrollo infantil temprano.
24. Diseñar, formular, implementar y evaluar los programas de Salud y Nutrición Infantil y de Prevención de Tuberculosis.
25. Planificar, ejecutar, promocionar y supervisar programas de educación, capacitación y actualización sobre prevención de la salud.
26. Promover la participación, derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de una ciudadanía sin exclusión.
27. Implementar procesos, de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
28. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
29. Supervisar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
30. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
 31. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 78° - ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

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

- 1) Subgerencia de Programas Sociales.
- 2) Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte.
- 3) Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil.

Artículo 79°.- SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

La Subgerencia de Programas Sociales es una unidad orgánica encargada de programar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar los programas sociales, promover la protección de los derechos del niño, niña, adolescente, adulto mayor, persona con discapacidad, priorizando a la población en situación de vulnerabilidad, pobre y pobre extremo; responsable de la gestión de los programas alimentarios de acuerdo a la normatividad vigente, promover la participación activa de las Organizaciones Sociales de Base, ejecutar acciones para el recojo de información de los hogares para la obtención de su clasificación socio económica en el marco de Las Políticas y Lineamientos establecidos.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 80° FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales.

1. Administrar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades relacionadas con el programa del Vaso de Leche - PROVAL, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.
2. Administrar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades relacionadas con el Programa de Complementación Alimentaria, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.
3. Ejecutar las acciones necesarias para promover espacios de participación, que permitan fortalecer las acciones articuladas para el cumplimiento de los objetivos institucionales a favor de la población.
4. Formular y remitir la información a las instancias correspondientes de acuerdo a los lineamientos y normativa vigente, sobre ejecución del programa vaso de leche, programa de complementación alimentaria, ejecución de actividades a favor de la persona con discapacidad,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

adulto mayor, recojo de información del empadronamiento de hogares y otros.

5. Ejecutar programas de lucha contra la pobreza.
6. Formular estrategias para identificar a la población en situación de vulnerabilidad, pobre y pobre extremo, para proveer su atención a través de los programas sociales.
7. Promover las organizaciones sociales de base en la comunidad como estrategia para luchar contra la inseguridad alimentaria y su capacitación constante para una participación social activa.
8. Mantener el registro actualizado de los beneficiarios de los programas sociales.
9. Ejecutar programas de capacitación en emprendimiento y desarrollo humano que promuevan el auto sostenimiento de los beneficiarios de los programas sociales.
10. Dirigir, ejecutar y controlar las acciones de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y del Adolescente (DEMUNA), conforme al marco legal vigente.
11. Proponer las políticas y estrategias de promoción y bienestar social en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y población vulnerable, en situación de pobreza y pobreza extrema.
12. Supervisar el cumplimiento de las acciones que fortalece la protección integral de niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los dispositivos legales en la materia.
13. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, en el marco de la Ley N°29973 y su reglamento.
14. Dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -CIAM de la Municipalidad Provincial de Ica, en el marco de la Ley N°30490 y su Reglamento.
15. Formular, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de la Unidad Local de Empadronamiento- ULE, conforme a la normatividad legal vigente.
16. Dirigir y supervisar la recolección, levantamiento, verificación y sistematización de la información de la población y el espacio físico donde esta habita, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), dentro de la jurisdicción.
17. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Programas Sociales e informar trimestralmente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
18. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
19. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

20. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional.
21. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 81° SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

La Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte es una unidad orgánica responsable de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas a promover la participación organizada de la población en los asuntos municipales, el desarrollo de la juventud, educación, cultura y deporte, así como administrar los locales deportivos y recreativos de la municipalidad.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 82° FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Son Funciones de la Subgerencia 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, orientar, registrar y reconocer a las organizaciones vecinales, sociales, y coordinar su participación en los asuntos municipales de conformidad a la normativa vigente.
3. Promover periódicamente el proceso eleccionario para la renovación de los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Provincial de Ica.
4. 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.
5. Promover el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones de la Sociedad Civil Organizada.
6. 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.
7. 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





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

enfoque inclusivo.

8. Promover el desarrollo integral de los jóvenes fortaleciendo la creación de organizaciones juveniles, brindando la asistencia técnica para su reconocimiento y registro ante el gobierno local.
9. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el buen funcionamiento de la Biblioteca Municipal, para fomentar la educación y cultura.
10. 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.
11. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación en el distrito de Ica.
12. 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, nacionales, talleres de formación artística con proyección de desarrollo a la comunidad, así como promoviendo el intercambio cultural en coordinación con diversas Instituciones.
14. Programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las actividades culturales, recreativas y deportivas a través de la participación ciudadana.
15. Formular el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunes.
16. Elaborar informes técnicos que sustenten el reconocimiento a las juntas vecinales, comités vecinales, organizaciones sociales de participación ciudadana; implementar el Registro de Organizaciones y velar por su constante actualización de acuerdo con las normas que se emitan para tal fin.
17. Promover actividades deportivas y de recreación con la participación de la comunidad en general.
18. Promover programas de resocialización y reinserción de los grupos en riesgo social y/o abandono.
19. Promover, proponer y desarrollar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas que realizan funciones similares y/o afines, para promover el deporte, la educación y la cultura en la provincia.
20. Administrar los locales deportivos y recreativos de propiedad municipal.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

21. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
22. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social, en el marco de su competencia o aquellas que le corresponda de acuerdo a Ley.

Artículo 83° SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y REGISTRO CIVIL

La Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil es una unidad orgánica responsable de programar, articular y coordinar las estrategias de intervención con las instancias competentes, para prevenir y promocionar la salud en la población, gestionando el fortalecimiento de la atención primaria de la salud conforme al marco normativo vigente; dirigir, coordinar, y supervisar las actividades de registros civiles, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil — RENIEC.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 84°.-FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y REGISTRO CIVIL

Son Funciones de la Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil:

1. Coordinar y promover la gestión compartida y alianzas estratégicas, con actores sociales pertinentes para potenciar los recursos y las acciones de salud pública.
2. 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.
3. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar programas de promoción y prevención de la salud, a través de jornadas, campañas de salud gratuitas y operativos en poblaciones tugurizadas y urbano marginales de los grupos poblacionales expuestos a riesgo.
4. Coordinar, promover y ejecutar en coordinación con la dirección regional de salud, programas de prevención, diagnóstico y atención, de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
5. Coordinar con los órganos competentes la organización de comités multisectoriales con la participación de los vecinos, para promover la prevención del consumo de drogas.
6. Diseñar, implementar y prevenir los brotes epidémicos, en coordinación con las instituciones del sector salud pública, privada y sociedad civil.
7. Coordinar con los establecimientos y puestos de salud, acciones de prevención de la anemia y desnutrición infantil.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

8. Promover y ejecutar las sesiones del consejo provincial de la salud, como espacio de articulación para abordar las necesidades, cumplimiento de objetivos, metas, estrategias y proyectos en materia de salud.
9. Coordinar, promover y proponer modelos de atención de salud, de acuerdo a las normas vigentes sobre descentralización de los servicios de salud.
10. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los registros del estado civil, así como las estadísticas de los hechos vitales y demás actos que modifique el estado civil de las personas.
11. Promover los servicios de salud a través de convenios, concesiones y/o prestación directa por parte de la Municipalidad Provincial de Ica.
12. Celebrar matrimonios civiles de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Registrar y expedir las partidas de nacimiento, matrimonios, y de defunción a solicitud de los interesados.
14. Organizar y promover la celebración de matrimonios civil comunitarios.
15. Expedir copias certificadas de documentos que forman parte del acervo documentario.
16. Cumplir con las normas, directivas y demás disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.
17. Formular y remitir dentro de los plazos establecidos, la información requerida por el Registro Nacional de Identificación de Estado Civil - RENIEC.
18. Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda.
19. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) e informar trimestralmente de los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
20. Formular, proponer e implementar Convenios, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Directivas y otros de acuerdo a su competencia.
21. Atender las solicitudes de legitimación, reconocimiento y otros como rectificación de partidas en vía administrativa, judicial y notarial, y derivar a las instancias correspondientes.
22. Promover la inscripción de nacimientos en forma extraordinaria, para los niños, adolescentes y adultos.
23. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
24. Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 85°.- GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

La Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana es el órgano de línea encargado de ejecutar y administrar las acciones y actividades vinculadas al transporte y la Movilidad Urbana Sostenible, Planes Reguladores de Transporte público, masivo de pasajeros, vehículos menores y otras modalidades, además del uso especial de las vías y otras infraestructuras complementarias, que permitan el desarrollo de la movilidad sostenible, inclusivo, seguro y eco amigable con el medio ambiente, además del mantenimiento de la infraestructura vial, la señalización horizontal, vertical, semaforización y fiscalización.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 86. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

Son Funciones de la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana:

1. Administrar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el Transporte y la Movilidad Urbana y ordenamiento vial, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proponer ordenanzas, normas, políticas y estrategias para el transporte y tránsito en concordancia con las normas vigentes.
3. Planificar, regular y gestionar el tránsito urbano de peatones y vehículos motorizados, con el uso de la tecnología eficiente y eficaz.
4. Proponer el Plan Operativo institucional y el Cuadro de Necesidades de la gerencia de transportes y movilidad urbana.
5. Coordinar y aprobar el Plan Regulador de Rutas de transporte en todas sus modalidades de la Provincia de Ica.
6. Promover que el servicio de transporte y la movilidad urbana sea sostenible, segura, inclusiva y accesible, en coordinación con todos los sectores implicados.
7. Impulsar los proyectos de infraestructura de transporte y movilidad urbana dentro del marco normativo Dirección General de Programas Multianuales de Inversiones (DGPMI).
8. Acreditar a los inspectores Municipales de transporte (IMT), inspectores municipales viales (IMV) mediante Resolución de Gerencia.
9. Promover el desarrollo, renovación y mantenimiento de la infraestructura vial vigente.
10. Dirigir y promover los estudios referidos a vialidad en función de los planes establecidos.
11. Dirigir, supervisar y evaluar el sistema de transporte y tránsito con la participación de la Policía Nacional del Perú.
12. Coordinar los operativos de control y fiscalización de vehículos de transporte público y/o mercancías en todas sus modalidades.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

13. Coordinar y/o aprobar la concesión de rutas, conforme a ley, así como autorizaciones temporales para la prestación del servicio de Transporte público urbano dentro de la provincia de Ica.
14. Promover convenios interinstitucionales para el mejoramiento del servicio del transporte público en sus diferentes modalidades dentro de su jurisdicción.
15. Proponer y coordinar programas de capacitación en materia de Movilidad Urbana.
16. Coordinar, planificar los sistemas de señalización. Infraestructura vial y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos.
17. Coordinar el Plan Preventivo y correctivo de la Seguridad Vial, identificando los puntos críticos o saturados de la circulación vehicular,
18. Otorgar Licencias de conducir de clase B.
19. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
20. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 87° - ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

La Gerencia de Transporte y movilidad Urbana, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1) Subgerencia de Transportes, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.
- 2) Subgerencia de Fiscalización y Sanciones.

Artículo 88°.- SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

La Subgerencia de Transportes, Movilidad Urbana y Seguridad Vial es una unidad orgánica, responsable de supervisar, conducir, planificar y administrar los planes de Transportes y Movilidad Urbana Sostenibles, así como los planes reguladores de rutas, dentro del ámbito de la provincia de Ica. Es responsable de la ejecución del mantenimiento de la infraestructura vial, la señalización horizontal y vertical de las vías de la provincia de Ica, proyección, ejecución y el funcionamiento del sistema semafórico, así como autorizar, supervisar y fiscalizar las interferencias en la vía pública.

Depende Jerárquicamente de la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana.

Artículo 89°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

Son Funciones de la Subgerencia de Transportes, Movilidad Urbana y Seguridad Vial:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

1. Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la Movilidad Urbana y ordenamiento vial, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo institucional y el Cuadro de Necesidades de la sub gerencia.
3. Formular, la memoria anual de la dependencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Elaborar el Plan Regulador de Rutas de transporte en todas sus modalidades de la Provincia de Ica.
5. Administrar, ejecutar, planificar y mantener los sistemas de señalización. Infraestructura vial y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos.
6. Proponer el Plan Preventivo y correctivo de la Seguridad Vial, identificando los puntos críticos o saturados de la circulación vehicular, proponiendo alternativas de solución.
7. Ejecutar lineamientos, objetivos, reglamentos y planes de acción, para el desarrollo de las actividades de su competencia en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
8. Evaluar y emitir opinión técnica vinculante sobre proyectos de infraestructura vial y renovación de la infraestructura vial existente competencia de la Municipalidad Provincial de Ica.
9. Promover, gestionar y ejecutar programas de educación preventiva y promocional de seguridad vial.
10. Evaluar y aprobar la presentación del estudio de Impacto vial y supervisar su cumplimiento.
11. Emitir opinión técnica sobre la instalación de paneles publicitarios, reductores de velocidad, tranqueras, plumillas, rejas, otros.
12. Dirigir, coordinar y administrar el Depósito Municipal Vehicular, reglamentando sus funciones y acciones afines asimismo gestionar el internamiento y liberación de vehículos.
13. Emitir informes finales de instrucción de actas de control con respecto a las sanciones por interferencias de vías a imponer.
14. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Transporte y movilidad urbana.

Artículo 90°.- **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES**

La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones es una unidad orgánica, encargada de dirigir, programar, coordinar y ejecutar las acciones de gestión, autorización, regulación y fiscalización de los servicios del transporte público de pasajeros en sus diferentes modalidades, la circulación vial y el tránsito urbano en la provincia de Ica.

Asimismo, se encuentra facultada a imponer sanciones, multas y medidas administrativas y otras según corresponda.

Depende jerárquicamente de la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 91º.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES:

Son Funciones de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades referidas al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en todas sus modalidades.
2. Formular, proponer y ejecutar los planes de mejoramiento del parque automotor y de reestructuración para el sistema de transporte público en todas sus modalidades.
3. Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo institucional y el Cuadro de Necesidades de la sub gerencia.
4. Formular, la memoria anual de la dependencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las normas complementarias, en el procedimiento administrativo sancionador de ser necesario, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.
6. Emitir los informes finales de instrucción de actas de control y papeletas de infracción al tránsito.
7. Regular, controlar y fiscalizar el servicio de transporte público en todas sus modalidades en la Provincia de Ica, de conformidad con la normativa vigente, reglamentos nacionales y ordenanzas sobre la materia, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.
8. Ejecutar lineamientos, objetivos, reglamentos y planes de acción, para el desarrollo de las actividades de su competencia en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
9. Emitir informes de autorizaciones para la circulación de vehículos para el Transporte público, en todas sus modalidades dentro de la jurisdicción de la provincia de Ica.
10. Mantener actualizado el padrón de transportistas en todas sus modalidades.
11. Realizar jornadas permanentes de capacitación sobre las normas de tránsito y transporte a los conductores de vehículos, principalmente de transporte en todas sus modalidades.
12. Emitir opinión para otorgar y/o desestimar habilitaciones vehiculares, habilitaciones para conductores, cobradores, permisos eventuales, autorizaciones para paraderos, zonas reservadas, permisos para restringir el tránsito, constancias, certificaciones, y otros de similar naturaleza y operatividad.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

13. Emitir opinión a través de un informe para otorgar permisos, para la circulación de vehículos en todas sus modalidades dentro de la jurisdicción que le compete.
14. Programar los exámenes de manejo de las licencias de conducir de clase B.
15. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana.

Artículo 92°.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

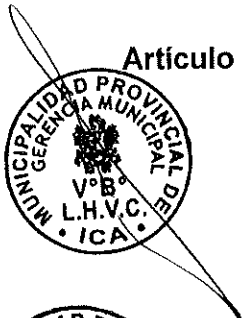
La Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial es un Órgano de Línea, encargado de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local 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.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 93°.- 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 al 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 de 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 las provincias, planes de zonificación y planes de acondicionamiento territorial de Ica.
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 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. Supervisar el Catastro Urbano y Rural de la ciudad; y, mantenerlo actualizado.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

7. Supervisar el funcionamiento de las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas, calificadoras de proyectos y supervisión de obras.
8. Controlar, recepcionar las obras que la Municipalidad ejecuta a través de terceros por contratos, por encargos, por administración directa, y de otras Indoles que sean aplicables de acuerdo a la Ley.
9. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias sobre zonificación, habilitación urbana, saneamiento físico legal, renovación urbana, viabilidad, patrimonio histórico, cultural y paisajístico, entre otros, previo informe legal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
10. Controlar el correcto uso del espacio y garantizar un armónico diseño urbano, mediante la calificación de las instalaciones en la vía pública.
11. Supervisar, Reglamentar; y, 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 obras y declaratoria de fábrica de las obras de edificación privada ejecutadas.
13. Efectuar la valoración de los terrenos que sean objeto de aporte municipal en los procedimientos de habilitaciones urbanas, de acuerdo a lo dispuesto en la norma que establezca el valor arancelario correspondiente, siempre que se dispongan ser redimidos en dinero.
14. Tramitar adjudicación de terrenos eriazos de propiedad fiscal.
15. 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 promoción o ejecución de obras, como vías vecinales, promoción de viviendas populares, aulas escolares, etc.
16. Organizar y disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
17. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
18. 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.
19. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obra.
20. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de Construcciones y de las normas que emita la Municipalidad, proponiendo las sanciones a los infractores.
21. Controlar las obras de mantenimiento y reparación de los pavimentos, calzadas, puestos de salud, lugares deportivos, recreativos y de obras





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

públicas en general.

22. Emitir pronunciamiento respecto de las acciones de demarcación territorial, así como las controversias que surjan en el ámbito de la Provincia de Ica.
23. Fiscalizar el cumplimiento y la correcta aplicación de las infracciones que se encuentran establecidas en las normas.
24. Supervisar a los supervisores e inspectores de las obras que se ejecuten por la modalidad de contrato o administración directa.
25. Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos para mejorar la gestión de la administración municipal de acuerdo a las competencias de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
26. Aprobar las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de inversión pública.
27. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan, sustentadas en las modificaciones de las normas legales o para simplificar los procedimientos que se encuentren a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
28. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI), de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, e informar trimestralmente, a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o tareas programadas.
29. Solicitar las modificaciones presupuestales necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
30. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, adecuados al ámbito de sus funciones.
31. Emitir actos resolutivos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
32. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 94°.- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1) Subgerencia de Obras Públicas.
- 2) Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- 3) Subgerencia Obras Privadas y Catastro.
- 4) Subgerencia de Asentamientos Humanos.
- 5) Subgerencia de Estudios, Proyectos y Unidad Formuladora.

Artículo 95°.- SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.-

La Subgerencia de Obras Públicas es una unidad orgánica, encargada de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

programar, organizar, coordinar y evaluar la ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras de inversión pública y de infraestructura urbana.

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

Artículo 96°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.-

Son Funciones de La Subgerencia de Obras Públicas:

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 pública.
7. Atender las solicitudes de licencias de obras públicas, desde la precalificación hasta la expedición de la licencia.
8. Atender las solicitudes de finalización de obras públicas y declaratorias 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 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 y 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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.
22. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan, sustentadas en las modificaciones de las normas legales o para simplificar los procedimientos que se encuentren a cargo de la Sub Gerencia.
23. Ejecutar obras por la modalidad de administración directa.
24. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 97°.- SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.-

La Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es una unidad orgánica, encargada de organizar, administrar y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con la supervisión, evaluación y liquidación de obras que se ejecuten por administración directa, convenio o contratos, encontrándose como entidad ejecutora la Municipalidad.

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

Artículo 98°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.-

Son Funciones de La Subgerencia 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 la ejecución de 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.
8. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan, sustentadas en las modificaciones de las normas legales o para



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

simplificar los procedimientos que se encuentren a cargo de la Sub Gerencia.

9. Controlar a los supervisores e inspectores de las obras que se ejecutan por Administración Directa, encargo o Concesión.
10. Formular procedimientos y realizar las liquidaciones de obras de oficio, en los casos en que estas no se hayan realizado en los plazos establecidos y a falta de una completa documentación sustentatoria.
11. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 99°.- SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

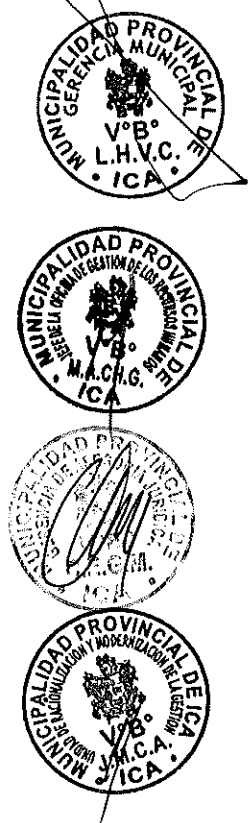
La Subgerencia de Obras Privadas y Catastro es una unidad orgánica, encargado de planificar el desarrollo urbanístico, y actualizar el Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia, evaluar y atender las solicitudes de ejecución de obras privadas, fiscalizar el cumplimiento de las normas y el reglamento nacional de construcciones y edificaciones, y de administrar el Catastro Municipal.

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

Artículo 100°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Son Funciones de la Subgerencia de obras privadas y catastro:

1. Proponer y desarrollar la formulación y actualización del Plan Integral de Desarrollo Urbano.
2. Ejecutar, elaborar y mantener el Catastro Municipal actualizado periódicamente, y emitir un informe trimestral con respecto al avance de dicha función.
3. Organizar, diseñar, programar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades para el inicio, desarrollo de estudios preliminares, regularizaciones y modificación de habilitaciones urbanas en la provincia de Ica.
4. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de obtención, previa evaluación e inspección de trámite de Licencias de Construcción, por Edificación, nueva ampliación, remodelación; y, demolición de inmuebles, declaratoria de edificación, así como las autorizaciones de obras privadas sobre vía pública conforme a la normatividad vigente.
5. Evaluar y dar la conformidad previa inspección de trámite en los procedimientos de Conformidad de Obras y Declaratoria de fábrica.
6. Evaluar y emitir opinión técnica en los procesos de aprobación para el otorgamiento de Certificados de Parámetros Urbanísticos y edificatorios, Certificado de Numeración, Certificados de habilidad,





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

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.

7. Llevar el registro de expedientes de licencia de construcción aprobada, certificaciones emitidas y expedientes de declaratoria de fábrica conformes.
8. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, normas y reglamentos que regulen las edificaciones; así como los proyectos y programas de renovación urbana y conexas.
9. Ejecutar acciones para el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y Control Urbano.
10. Formular y remitir a los órganos que correspondan, el Plan Operativo, Evaluación Semestral y Anual, Cuadro de Necesidades, el Plan de Trabajo; y otros documentos de gestión de su competencia.
11. Informar Trimestralmente a su jefe inmediato de sus Procedimientos, en cumplimiento de la Ley Nacional del Sistema de Control.
12. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de control de la ejecución de obras privadas.
13. Establecer acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas legales aplicables a los procesos de ejecución de obras privadas.
14. Otorgar certificados de zonificación y vías, compatibilidad de uso y parámetros urbanísticos.
15. Emitir opinión técnica y proponer la demolición de construcciones que atenten contra los parámetros establecidos.
16. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de licencias de edificaciones y de habilitaciones urbanas.
17. Emitir informes técnicos y evaluar las solicitudes de cambio de zonificación.
18. Realizar inspecciones técnicas tendientes a controlar los procesos constructivos de las obras privadas.
19. Elaborar el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Ica, incorporando en el mismo, consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad.
20. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, incorporando consideraciones pertinentes de existencia de amenazas y condiciones de vulnerabilidad.
21. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
22. Emitir opinión técnica respecto de las acciones de demarcación territorial en la Provincia.
23. Emitir opinión para la aplicación de sanciones, a los infractores de planes y normas sobre el Acondicionamiento Territorial.
24. Emitir opinión técnica sobre las modificaciones al Plan de Acondicionamiento Territorial y atender los pedidos de refacción o





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

acondicionamiento de la Provincia de Ica.

25. Emitir informe y evaluar los pedidos de visación de planos en general y de prescripción adquisitiva de dominio o título supletorio, acompañado del informe legal respectivo.
26. Proponer la aplicación de multas a los infractores de las normas legales que rigen las edificaciones privadas o norma municipal dictada sobre aspectos relacionados con el funcionamiento de la Subgerencia.
27. Controlar los procesos de habilitación urbana.
28. Emitir opinión técnica en los procesos de aprobación de habilitaciones urbanas, subdivisión de terrenos, cambios de zonificación, lotizaciones, transferencias, denuncias, cambios de nombre.
29. Emitir medidas cautelares dentro de un procedimiento sancionador y ejecutar las medidas cautelares dispuestas por la Gerencia de desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
30. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda.
31. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro e informar trimestralmente, a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
32. Formular el Plan de Desarrollo Catastral, controlar su aplicación y actualizarlo anualmente.
33. Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
34. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan, sustentadas en las modificaciones de las normas legales o para simplificar los procedimientos que se encuentren a cargo de la Sub Gerencia.
35. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 101°.- SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

La Subgerencia de Asentamientos Humanos es la unidad orgánica, encargado de prestar apoyo, para el saneamiento físico legal de posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares, y para el reconocimiento, verificación, saneamiento físico legal; y, titulación de asentamientos humanos, para mejorar las condiciones de vida de la población, y accedan a los servicios básicos mediante la formalización de sus propiedades, de acuerdo a los requisitos establecidos por ley.

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

Artículo 102°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Son funciones de la Subgerencia de Asentamientos Humanos:

1. Normar y orientar el ordenamiento de los asentamientos humanos, en el marco de los Planes de desarrollo Urbano Provincial y el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos.
2. Supervisar y Coordinar el apoyo técnico y legal que se brindara a los posesionarios de los asentamientos humanos, centros urbanos informales y urbanizaciones populares para su reconocimiento legal.
3. Supervisar y coordinar los procesos de habilitación urbana en asentamientos humanos no formalizados.
4. Promover, conducir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.
5. Supervisar los procesos de transferencia, cambio de nombre de propiedad que se encuentren inscritos en asentamientos humanos y procesar los expedientes correspondientes, así como realizar el empadronamiento y calificación de las familias de bajos recursos.
6. Tramitar las inscripciones registrales, manteniendo actualizado el archivo de títulos de inscripción registral de lotes que se han formalizado.
7. Supervisar y apoyar en los procesos de remodelación urbana aplicándolo en los asentamientos humanos.
8. Promover y ejecutar programas municipales de viviendas alternativas, económicas.
9. Emitir copias certificadas de los documentos que se produzcan dentro de la Sub gerencia.
10. Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de prescripción de dominio; y regulación de trámite sucesivo respecto a posesiones informales, centros urbanos informales; y urbanizaciones populares.
11. 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.
12. 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.
13. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Sub Gerencia de Asentamientos Humanos e informar trimestralmente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre los avances en la ejecución sobre las tareas programadas.
14. Otorgar 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

15. 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.
16. Apoyar y canalizar las iniciativas de los representantes de los asentamientos humanos, que les permita elevar la calidad de la vida de los pobladores.
17. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas en el Plan de Acondicionamiento Territorial en la Provincia de Ica y Planes de Desarrollo Urbano.
18. 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 (SINAGERD).
19. Informar oportunamente a la procuraduría para la defensa y recuperación de predios municipales y/o predios del estado.
20. Emitir opinión técnica para el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos.
21. Controlar el registro y acervo documentario sustentatorio de los títulos de propiedad expedidos.
22. Emitir opinión técnica en los procesos de expedición de Certificados de Posesión.
23. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan.
24. Evaluar, Reconocer y Registrar a las Juntas directivas de las Organizaciones sociales de los Asentamientos Humanos, que cumplan con los requisitos de acuerdo a su naturaleza.
25. Supervisar y coordinar el apoyo de asesoría técnica y legal a las Organizaciones Sociales de los AA.HH. que no cuenten con personería jurídica.
26. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 103.-SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y UNIDAD FORMULADORA:

La Subgerencia de Estudios, Proyectos y Unidad Formuladora es una unidad orgánica, encargado de 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, cumple 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.

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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

**Artículo 104.-FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS,
PROYECTOS Y UNIDAD FORMULADORA:**

Son Funciones de la Subgerencia de Estudios, 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 específicas aprobadas por los sectores en el marco del Sistema Nacional de Programación.
2. Elaborar los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión (PI) e Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (INVIERTE.PE).
3. Elaborar los estudios de inversión definitivos con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (INVIERTE.PE).
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 de INVIERTE.PE, los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública.
6. Reformular los perfiles y/o estudios de Pre Inversión si el informe técnico señala observaciones.
7. Elaborar los Estudios de Pre Inversión en función a los planes de desarrollo concertados y presupuesto participativo.
8. Elaborar los expedientes técnicos de proyectos declarados viables.
9. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión.
10. 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.
11. Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la formulación del PI (Proyecto de Inversión e Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) cuando corresponda.
12. Informar a la Unidad de Planeamiento, Programación, e Inversiones, 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 de idea, proyectos con estudios de pre inversión en elaboración o inversiones con fichas técnicas en elaboración, según corresponda.
13. Proponer modificaciones al TUPA, en los casos que correspondan.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

14. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

SUB CAPITULO IV

ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 105°.-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 de Ica.

Artículo 106°.-EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS - EPS EMAPICA S.A

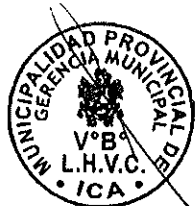
La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Ica S.A., es un órgano descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica, es una empresa pública de derecho privado encargada de prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en la provincia de Ica, Palpa y los 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 107°.- 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.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Artículo 108°.- SOCIEDAD DE BENEFICENCIA 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.

Se rige por la Ley de Sociedades de beneficencias y demás disposiciones que le sean aplicables.

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 109°.- 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 110°.- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA – SAT. ICA.

El Servicio de Administración Tributaria de Ica-SAT 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 Ica; sus funciones específicas se determinan en sus Estatutos y demás disposiciones legales que le son aplicables.

Artículo 111°.- 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 funciones específicas se determinan en sus Estatutos y demás disposiciones legales que le son aplicables.

Artículo 112 °.- 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 otorgadas por la Municipalidad Provincial de Ica.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

TITULO TERCERO

**DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTACION
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Artículo 113°.- Las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades Orgánicas, tienen la obligación de implementar 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.

TITULO CUARTO

**DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, REGIMEN LABORAL,
ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO**

CAPITULO I

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 114°.- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

La Alcaldía como órgano máximo administrativo es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diversos organismos en los tres niveles del Gobierno y los Poderes del Estado.

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 115°.- RÉGIMEN LABORAL DE LOS SERVIDORES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

El personal que presta servicios en la Municipalidad Provincial de Ica, se sujetan a los regímenes laborales establecidos por los Decretos Legislativos N°276, 728 y 1057, y otros según corresponda.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CAPITULO III **REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 116°.- 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.



CAPITULO IV

REGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 117°.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Los procedimientos y los actos administrativos en la Municipalidad Provincial de Ica, se rigen por lo normado por el D.S. 004-2019-JUS que aprueba el TUO. De la Ley N° 27444 y modificatorias.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TITULO QUINTO

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 118°.- Las Audiencias Públicas constituyen mecanismos de rendición de cuentas teniendo como objetivos, contribuir con los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia, dar cuenta de la gestión que viene realizando la autoridad edil y facilitar el ejercicio del control social de la gestión pública municipal.

La Municipalidad Provincial de Ica, realiza dos audiencias públicas municipales al año, una en el mes mayo y la otra en el mes 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

Primero.-

Autorizar al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica, para la implementación gradual de las nuevas Unidades Organizacionales de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

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.

Tercero.-

El Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el Manual de Clasificación de Cargos (MCC), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Manual de Perfil de puestos (MPP), según corresponda, se formularan en sujeción al marco normativo vigente.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Cuarto.-

Los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ica, cuando corresponda, presentaran dentro de los plazos preestablecidos su Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas (DDJJ) y Declaración Jurada de Intereses, conforme a las Leyes N°27482 y N°31227, respectivamente.

Quinto.-

La Estructura Orgánica representada gráficamente por el Organigrama Estructural, forma parte integrante del Reglamento de Organización y Funciones.

CAPITULO II

DISPOSICIONES FINALES

Primero.-

El presente Reglamento de Organización y Funciones entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Ordenanza Municipal que lo apruebe.

Segundo.-

Deróguese y déjese sin efecto toda disposición que se oponga a la aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

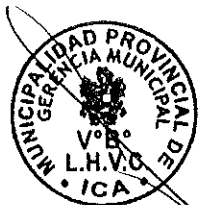
SIGLAS A UTILIZAR

Nº	UNIDAD ORGANICA	SIGLAS
01	Concejo Municipal	CM
02	Alcaldía	ALC
03	Gerencia Municipal	GM
04	Comisión de Regidores	CR
05	Consejo de Coordinación Local Provincial	CCLP
06	Junta de Delegados Vecinales Comunes	JDVC
07	Órgano de Control Institucional	OCI
08	Procuraduría Pública Municipal	PPM
09	Oficina de Asesoría Jurídica	OAJ
10	Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización	OPPR.
11	Unidad de Presupuesto	UP.
12	Unidad de Planeamiento, Programación e Inversiones.	UPPI.
13	Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión.	URMG.
14	Oficina de Integridad Institucional	OII.
15	Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	URRPPII.
16	Oficina de Secretaría General	OSG.
17	Unidad de Ejecución Coactiva	UEC
18	Oficina de Administración	OA.
19	Unidad de Contabilidad	UC.
20	Unidad de Tesorería	UT.
21	Unidad de Abastecimiento	UA
22	Unidad de Control Patrimonial y Equipo mecánico	UCPEM.
23	Unidad de Tecnologías de Información	UTI.
24	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	OGRRHH.
25	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.	GDESC.
26	Subgerencia de Turismo	SGT.
27	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	SGSCPM.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

28	Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización	SGDEPEF.
29	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	SGRD.
30	Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	GGPAS.
31	Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad	SGCAS.
32	Subgerencia de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Ornato	SGPJAVO.
33	Subgerencia de Limpieza Pública	SGLP.
34	Gerencia de Desarrollo Social	GDS.
35	Subgerencia de Programas Sociales	SGPS.
36	Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes	SGPCJECD.
37	Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil	SGPPSRC.
38	Gerencia de Transportes y Movilidad Urbana	GTMU.
39	Subgerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial	SGTMUSV.
40	Subgerencia de Fiscalización y Sanciones	SGFS.
41	Gerencia de Desarrollo Urbano, y Acondicionamiento Territorial	GDUAT.
42	Subgerencia de Obras Públicas	SGOP.
43	Subgerencia Supervisión Liquidación de Obras	SGSLO.
44	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	SGOPC.
45	Subgerencia de Asentamientos Humanos	SGAAHH.
46	Subgerencia de Estudios, Proyectos y Unidad Formuladora	SGEPUF.
47	Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ica S.A	EPS EMAPICA S.A.
48	Caja Municipal de Ahorro y Crédito Ica S.A.	CMAC ICA S.A.
49	Sociedad de Beneficencia de Ica	SBI.
50	Servicio de Administración Tributaria	SAT ICA.





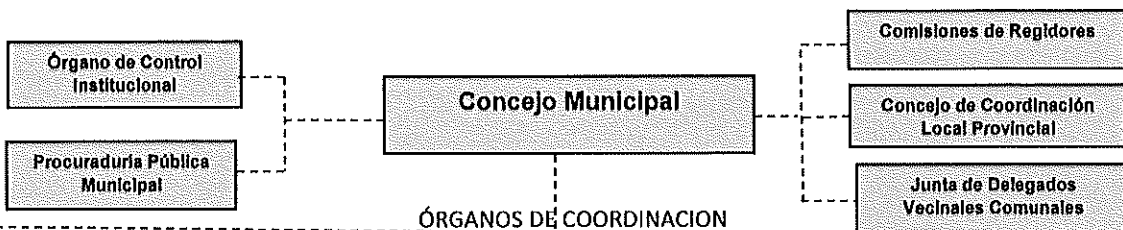
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA

51	Instituto Vial Provincial	IVP.
52	Agencia Municipal de Huacachina	AMH





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



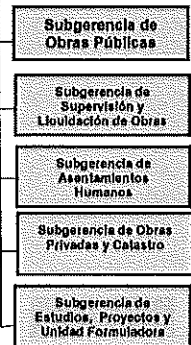
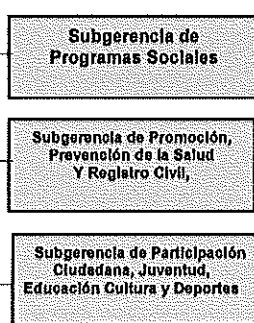
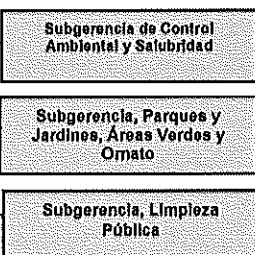
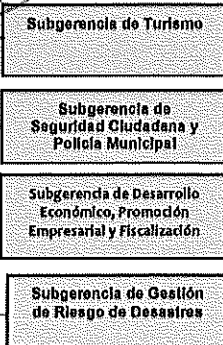
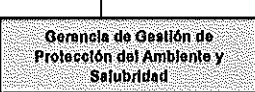
ÓRGANOS DE COORDINACION

ORGANOS DE ALTA DIRECCION



ORGANOS DE APOYO

ORGANOS DE ASESORAMIENTO



ORGANOS DE LINEA



EMPRESAS DESCENTRALIZADAS

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

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