



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

**REGLAMENTO
DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
(ROF)**

**GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

2003

ALCALDE

DR. JUAN SOTOMAYOR GARCIA

REGIDORES

**DR. MIGUEL REAÑO LLAMOSA
Teniente Alcalde**

SR. RAUL ECHE PURISACA

SRA. NELLY VILLAFANI VENTURO

SR. CARLOS MARTINEZ HERNANDEZ

SRA.VICTORIA NUÑEZ DE BONILLA

SRA.GABRIELA GUERRA DE CURAY

SR.OSCAR DELGADO VIVANCO

DR. ALDO LAMA MORALES

DR. LUIS MITTA CURAY

INTRODUCCIÓN

Como parte de la implementación del proceso de Descentralización, el 27 de Mayo del presente año se promulgó la nueva Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, estableciendo nuevas normas para las Municipalidades del Perú. Normas que para ser incorporadas en la Municipalidad de Bellavista, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del 16 de Junio del 2003 declaró en emergencia administrativa y financiera a la Municipalidad por un lapso de 90 días, mediante Acuerdo de Concejo N° 037-2003-MDB para que se implementen las reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar sus recursos y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos, conforme a lo establecido en la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley orgánica de Municipalidades N°27972.

En ese marco se efectuó la Propuesta Interna de Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de la Municipalidad tomando en cuenta como base legal y técnica lo que establecen las nuevas normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, competencias, clasificación, mecanismos de participación ciudadana y régimen económico de las Municipalidades, entre otras, para el Diseño Organizacional y la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, el Diseño Organizacional se ha elaborado en concordancia con normas racionalizadoras y criterios establecidos para Instituciones Públicas y Gobiernos Locales, conjuntamente con el primigenio documento de gestión que es el Reglamento de Organización y Funciones.

La fijación de atribuciones y funciones y la orientación de los recursos humanos están diseñadas y contempladas en dicho instrumento de Gestión Municipal; por lo tanto, el nuevo Diseño Organizacional, además de descartar los problemas de superposición, duplicidad de funciones y distribución antitécnica de órganos estructurales, va a permitir alcanzar los objetivos que se planteen en el Plan de Acción Municipal con visión de futuro.

La correspondencia entre atribuciones, funciones y políticas de gestión están expresadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) principal documento normativo y de orden organizativo estructural, que determina la naturaleza, fines, competencias, funciones y atribuciones de las Unidades Orgánicas así como sus responsabilidades y dependencia jerárquica. Que a su simple lectura las AUTORIDADES, FUNCIONARIOS y SERVIDORES pueden conocer sus deberes, responsabilidades, funciones y atribuciones.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se constituye en la columna vertebral de los documentos de gestión, pues a partir de tal se formulan los otros documentos de gestión como son: Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Nominativo de Personal (PNP) Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y otros.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

INDICE

- TITULO I** : Del Contenido y Alcance
- TITULO II** : De la Naturaleza, Finalidad, Objetivos y Competencia
- TITULO III** : De la Estructura Orgánica, Funciones y Atribuciones
 - Capítulo I** : Estructura Orgánica
 - Capítulo II** : De los Órganos de Gobierno
 - Sección I** : Concejo Municipal
 - Sección II** : Alcaldía
 - Capítulo III** : De los Órganos Consultivos y Participativos
 - Sección I** : Comisiones de Regidores
 - Sección II** : Consejo de Coordinación Local
 - Sección III** : Consejo Local de Educación
 - Sección IV** : Consejo Distrital de la Juventud
 - Sección V** : Comité de Seguridad Ciudadana
 - Sección VI** : Comité Administración del Vaso de Leche
 - Sección VII** : Comité de Defensa Civil
 - Sección VIII** : Junta de Delegados Vecinales
 - Capítulo IV** : De los Órganos de Control
 - Sección I** : Órgano de Control Institucional
 - Capítulo V** : De los Órganos de Dirección
 - Sección I** : Gerencia Municipal
 - Capítulo VI** : De los Órganos de Asesoría
 - Sección I** : Oficina de Asesoría Jurídica
 - Sección II** : Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - Capítulo VII** : De los Órganos de Apoyo
 - Sección I** : Oficina de Programación e Inversiones
 - Sección II** : Procuraduría Pública Municipal
 - Sección III** : Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica
 - Sección IV** : Secretaría General
 - Sección V** : Oficina de Administración y Finanzas
 - Sección VI** : Unidad de Ejecutoria Coactiva
 - Sección VII** : Unidad de Informática
 - Capítulo VIII** : De los Órganos de Línea
 - Sección I** : Dirección de Participación Vecinal
 - Sección II** : Dirección de Desarrollo Urbano
 - Sección III** : Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental
 - Sección IV** : Dirección de Administración Tributaria y Rentas
 - Sección V** : Dirección de Servicios Sociales
 - Sección VI** : Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana
 - Capítulo XI** : De los Órganos Desconcentrados
 - Sección I** : Programa del Vaso de Leche
- TITULO IV** : Atribuciones y Obligaciones de los Directores
- TITULO V** : De las Obligaciones de los Jefes
- TITULO VI** : De las Relaciones Interinstitucionales

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

TITULO VII : Regímenes Laboral y Económico

Capítulo I : Régimen Laboral

Capítulo II : Régimen Económico

TITULO VIII : Disposiciones Complementarias y Transitorias

Capítulo I : Disposiciones Complementarias

Capítulo II : Disposiciones Transitorias

TITULO IX : Disposición Final

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

TITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1°.- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento normativo de gestión institucional, que precisa la naturaleza, finalidad, funciones generales, atribuciones de los Titulares de las Unidades Orgánicas y sus relaciones entre sí. Establece la estructura funcional y orgánica de las dependencias, tipificándose las atribuciones y responsabilidades de los cargos directivos; especificándose la capacidad de decisión y jerarquía del cargo así como el ámbito de supervisión y los canales de coordinación dentro de lo que establece la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 y demás Disposiciones Legales vigentes aplicables.

Artículo 2°.- Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio en la Municipalidad Distrital de Bellavista.

TITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y COMPETENCIA

Artículo 3°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista es el Órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Artículo 4°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista tiene como finalidad esencial representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico del Distrito.

Artículo 5°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista, tiene como objetivos planificar, ejecutar y promover a través de sus órganos competentes el conjunto de acciones necesarias, orientadas a proporcionar al ciudadano calidad de vida e impulsar el desarrollo de capacidades, social y económico de la localidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Artículo 6°.- La estructura, organización y funciones específicas de la Municipalidad Distrital de Bellavista se cimientan en una visión de gobierno democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible socio económico del Distrito.

Artículo 7°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista se interrelaciona con los niveles de gobierno regional y nacional por acciones de cooperación y coordinación, siendo la base del principio de subsidiariedad. Ejerce el gobierno dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

**Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Artículo 8°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista está sujeto a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Artículo 9°.- Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Artículo 10°.- El proceso de planeación de la Municipalidad Distrital de Bellavista, es integral, permanente y participativo, articulándose la Municipalidad con sus vecinos, estableciéndose las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas.

Artículo 11°.- El sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración.

**TITULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y
ATRIBUCIONES**

**CAPITULO I
Estructura Orgánica**

Artículo 12°.- La Municipalidad Distrital de Bellavista cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

- A. Órganos de Gobierno**
 - a. Concejo Municipal
 - b. Alcaldía

- B. Órganos Consultivos y Participativos**
 - a. Comisiones de Regidores
 - b. Consejo de Coordinación Local
 - c. Consejo Local de Educación
 - d. Consejo Distrital de la Juventud
 - e. Comité de Seguridad Ciudadana
 - f. Comité de Administración del Vaso de Leche
 - g. Comité de Defensa Civil
 - h. Junta de Delegados Vecinales

- C. Órgano de Control**
 - a. Órgano de Control Institucional

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

D. Órgano de Dirección

- a. Gerencia Municipal

E. Órganos de Asesoría

- a. Oficina de Asesoría Jurídica
- b. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

F. Órgano de Apoyo

- a. Oficina de Programación e Inversiones
- b. Procuraduría Pública Municipal
- c. Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica
 - Unidad de Comercialización
- d. Secretaría General
 - Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central
 - Unidad de Imagen Institucional
- e. Oficina de Administración y Finanzas
 - Unidad de Personal
 - Unidad de Logística
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
- f. Unidad de Ejecutoria Coactiva
- g. Unidad de Informática

G. Órganos de Línea

- a. Dirección de Participación Vecinal
- b. Dirección de Desarrollo Urbano
 - División de Obras Privadas
 - División de Obras Publicas
 - División de Infraestructura Urbana y Catastro
- c. Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental
 - División de Limpieza Publica
 - División de Parques y Jardines
- d. Dirección de Administración Tributaria y Rentas
 - División de Recaudación
 - División de Fiscalización
 - División de Orientación al Contribuyente y Registro
- e. Dirección de Servicios Sociales
 - División de Registros Civiles
 - División de Educación y Cultura
 - División de Recreación y Deportes
 - División de Sanidad
 - División de Proyección Social y Apoyo a la Persona con Discapacidad
 - DEMUNA
- f. Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana
 - División de Defensa Civil

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

**Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- División de Serenazgo y Policía Municipal
- H. Órgano Desconcentrado**
a. Programa del Vaso de Leche

**CAPITULO II
De los Órganos de Gobierno**

Artículo 13°.- Los Órganos de Gobierno son los encargados de establecer y disponer la ejecución de políticas, objetivos y estrategias de desarrollo socio-económico del Distrito de Bellavista y de la Gestión de la Municipalidad.

Artículo 14°.- Son Órganos de Gobierno el Concejo Municipal y la Alcaldía.

**SECCION I
Concejo Municipal**

Artículo 15°.- El Concejo Municipal de Bellavista es un cuerpo colegiado integrado por el Alcalde y nueve (09) Regidores elegidos conforme a Ley.

Artículo 16°.- El Concejo es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Bellavista, ejerce jurisdicción sobre el distrito en los asuntos de su competencia, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras de acuerdo al Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**SECCION II
Alcaldía**

Artículo 17°.- La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad. El Alcalde es el representante de la Comunidad Distrital, el personero legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; le compete ejercer las funciones ejecutivas del gobierno municipal, de acuerdo al Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**CAPITULO III
De Los Órganos Consultivos Y Participativos**

**SECCION I
Comisiones de Regidores**

Artículo 18°.- Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal y constituyen instrumentos de fiscalización. Su objetivo es efectuar estudios, formular propuestas, proyectos, emitir dictámenes y velar por el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal.

Artículo 19°.- Las Comisiones de Regidores se constituyen con Regidores designados por acuerdo del Concejo, a propuesta del Alcalde y/o Regidores, en

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

**Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

áreas básicas de servicios y gestión Administrativa Municipal. Las comisiones tienen el carácter de permanentes o especiales.

Artículo 20°.- Las funciones de las Comisiones de Regidores están establecidas en el Reglamento Interno del Concejo y en el Reglamento de Comisiones Permanentes y Especiales.

Artículo 21°.- Las Comisiones de Regidores pueden invitar a participar en sus sesiones a funcionarios y trabajadores de la Municipalidad; así como a representantes de organizaciones y/o entidades del ámbito jurisdiccional del Distrito, con derecho a voz pero sin voto.

**SECCION II
Consejo de Coordinación Local**

Artículo 22°.- El Consejo de Coordinación Local, es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Bellavista. Está integrado por:

- El Alcalde que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde
- Los Regidores
- Los Representantes de Organizaciones Sociales de Base
- Asociaciones
- Organizaciones de Productores
- Gremios Empresariales
- Juntas Vecinales

Artículo 23°.- La proporción de los representantes de la sociedad civil en el Consejo de Coordinación Local será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del Concejo Municipal. Dichos representantes son elegidos democráticamente, por un periodo de dos años, entre los delegados legalmente acreditados.

Artículo 24°.- Las funciones del Consejo de Coordinación Local están descritas en el Artículo 104° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

**SECCION III
Consejo Local de Educación**

Artículo 25°.- El Consejo Local de Educación estimula acciones de Promoción Educativa Comunal, apoya a las organizaciones de padres de familia, fomenta la contribución privada a la educación, dentro de los límites de la Constitución.

Artículo 26°.- Son funciones del Consejo Local de Educación:

- a) Colaborar y coordinar hacia el logro de los fines de la formación integral del educando bellavisteño.
- b) Propender a la superación de la comunidad marginal de Bellavista, para la erradicación del analfabetismo formal o funcional.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- c) Colaborar con el sistema educativo, para lograr un conocimiento cabal y la profunda afirmación del carácter nacional, teniendo en cuenta nuestro pasado cultural e histórico.
- d) Inculcar la responsabilidad de la comunidad organizada, a contribuir al proceso educativo con los medios necesarios.
- e) Estimular la valorización cultural plena del país y de la comunidad.
- f) Fomentar y velar el derecho a la investigación científica y a la creación cultural promoviendo su ejecución.

SECCION IV
Consejo Distrital de la Juventud

Artículo 27°.- El Consejo Distrital de la Juventud promueve la participación organizada de la juventud como órgano de consulta y coordinación en materia de juventud, a nivel del Gobierno Local.

Artículo 28°.- Son funciones del Consejo Distrital de la Juventud:

- a) Promover la participación del joven a través de formas, modalidades y mecanismos acordes a sus expectativas en función del desarrollo local.
- b) Velar por los derechos de los jóvenes en sus deberes y obligaciones para con la sociedad.
- c) Coordinar y articular con Consejo Nacional de Juventudes, según corresponda, planes, programas, proyectos e iniciativas en favor de la juventud.
- d) Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- e) Representar a la juventud ante el Consejo Nacional de Juventudes.
- f) Canalizar, evaluar, formular y proponer políticas e iniciativas orientadas al desarrollo integral de la juventud.
- g) Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.
- h) Desarrollar acciones de vigilancia ciudadana a las diversas políticas y programas de juventud que se desarrollen en la jurisdicción.

SECCION V
Comité de Seguridad Ciudadana

Artículo 29°.- El Comité de Seguridad Ciudadana es un Órgano Consultivo y de Participación constituido por Decreto de Alcaldía N° 004-2003/MDB e integrado por:

- El Alcalde del distrito de Bellavista, quién lo presidirá.
- El Gobernador del Distrito de Bellavista.
- El Comisario de Bellavista.
- El Comisario de Carmen de la Legua.
- Un Representante del Poder Judicial.
- Un Representante de las Juntas Vecinales del Distrito de Bellavista.

Artículo 30°.- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de Bellavista, tendrá las funciones y atribuciones previstas en los Artículos 16°, 17° y 18° de la Ley

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana N° 27933. La conformación nominal de sus integrantes se formalizará y mantendrá actualizada mediante Resolución de Alcaldía.

SECCION VI
Comité de Administración del Vaso de Leche

Artículo 31°.- El Comité de Administración del Vaso de Leche, es un Órgano de coordinación y participación reconocido por la Municipalidad Distrital de Bellavista, de conformidad con la Ley N° 27470, su modificatoria Ley N°27712 y demás normatividad vig ente.

Artículo 32°.- El Comité de Administración del Vaso de Leche del Distrito de Bellavista está integrado por:

- El Alcalde quien lo preside.
- Un Funcionario Municipal.
- Un Representante del Ministerio de Salud.
- Tres Representantes de Organización del Programa Vaso de Leche.

Artículo 33°.- Concordante con la Ley N° 27470 y su modificatoria Ley N° 27712, son funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche:

- a) Coordinar con el Programa del Vaso de leche, respecto a su planificación, desarrollo y supervisión de las acciones técnicas y administrativas que garanticen buen funcionamiento del Programa.
- b) Evaluar, aprobar y remitir los informes de gastos del Programa del Vaso de Leche a la Contraloría General de la República.
- c) Desarrollar acciones que permitan recursos financieros mediante convenios nacionales e internacionales.
- d) Selección de proveedores, de conformidad con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- e) Efectuar coordinaciones con los órganos que corresponda de acuerdo a Ley y al Plan Anual de trabajo aprobado por la Alcaldía.

SECCION VII
Comité de Defensa Civil

Artículo 34°.- El Comité de Defensa Civil es un órgano consultivo e integrador de la función ejecutiva del Sistema de Defensa Civil, teniendo como objetivo planear, organizar, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en el Distrito de Bellavista.

Artículo 35°.- El Comité de Defensa Civil en el Distrito, se constituye a propuesta del Alcalde y por aprobación del Concejo Municipal, de conformidad

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

al Decreto Ley N° 19338 – Ley del Sistema de Defensa Civil y su Modificatoria Decreto Legislativo N° 442. Dicho comité estará integrado por:

- El Alcalde, quien lo preside
- El Gobernador
- El Comandante de Armas
- Funcionarios del Sector Público
- Representantes de Organizaciones No Públicas de la jurisdicción
- El Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad.

Artículo 36°.- En concordancia al Artículo 8° del Decreto Supremo N° 005-88 Reglamento del Sistema de Defensa Civil, son funciones del Comité de Defensa Civil:

- a) Planear, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en el distrito.
- b) Efectuar los planes de prevención, emergencias y rehabilitación cuando el caso lo requiera.
- c) Promover y/o ejecutar acciones de capacitación sobre Defensa Civil a la colectividad de Bellavista.
- d) Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en Defensa Civil.
- e) Suscribir y ejecutar convenios en materia de Defensa Civil para la colectividad de Bellavista.
- f) Otras que le asigne el Sistema Nacional de Defensa Civil.

SECCION VIII
Junta de Delegados Vecinales

Artículo 37°.- La Junta de Delegados Vecinales es el órgano de coordinación integrado por:

- Representantes de Juntas Vecinales.
- Representantes de Organizaciones Sociales de Base.
- Vecinos que representan a las organizaciones sociales de nuestra jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 38°.- La participación de representantes en la Junta de Delegados Vecinales es regulada por la Municipalidad Distrital de Bellavista de conformidad con el Artículo 197° de la Constitución Política del Estado.

Artículo 39°.- Las funciones de la Junta de Delegados Vecinales están enmarcadas en el Artículo 107° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Artículo 40°.- El número de sesiones de la Junta de Delegados Vecinales será de cuatro veces al año, en forma ordinaria. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor o por no menos del 25% (veinticinco por ciento) de los delegados vecinales.

CAPITULO IV
De los Órganos de Control

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

SECCION I

Órgano de Control Institucional

Artículo 41°.- El Órgano de Control Institucional es el que efectúa la verificación de los resultados de la Gestión de los Órganos de la Municipalidad en los aspectos Administrativos, Financieros y Contables, con sujeción a la Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785, Reglamentos y normas conexas (Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG, publicado el 09.04.2003).

Artículo 42°.- El Órgano de Control Institucional es un Órgano de Control de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario con categoría de Director dependiente administrativamente del Alcalde y funcionalmente de la Contraloría General de la República, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Elaborar el Plan Anual de Control, consistente en Auditorias, inspecciones y exámenes especiales, en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- c) Practicar auditorias, inspecciones y exámenes especiales, emitir conclusiones, observaciones y recomendaciones para la adopción de medidas correctivas, dando cuenta documentada a la Alcaldía Distrital, al Concejo Provincial del Callao y a la Contraloría General de la República.
- d) Velar por el cumplimiento permanente de las normas técnicas de Auditoria y disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, debidamente fundamentadas.
- e) Evaluar la ejecución de las normas de los Sistemas Administrativos, a cargo de los Órganos de la Municipalidad, a fin de que sus acciones estén acordes a las disposiciones legales y reglamentarias, verificando la legalidad, veracidad y exactitud de la documentación, transacción y registro de operaciones.
- f) Efectuar un adecuado control de los diversos activos de propiedad municipal.
- g) Informar periódicamente a los Funcionarios y al Personal competente sobre las disposiciones, normas y procedimientos de gestión que emanen de la Contraloría General de la República.
- h) Efectuar el seguimiento de la Implementación de las recomendaciones.
- i) Observaciones propuestas en sus exámenes especiales.
- j) Aplicar el NAGU 4.50 para el caso de indicios razonables de comisión de delitos establecidos por las normas de Auditoria Gubernamental.
- k) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- l) Otras que le asigne la Alcaldía en materias de su competencia.

CAPITULO V

De los Órganos de Dirección

Artículo 43°.- La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad,

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444. En la Municipalidad el Órgano de Dirección es la Gerencia Municipal.

SECCION I
Gerencia Municipal

Artículo 44°.- La Gerencia Municipal es el órgano administrativo, encargada de cumplir y hacer cumplir las políticas de desarrollo y de gestión emanadas del Concejo Municipal y de la Alcaldía, responsable del planeamiento, programación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión, control, evaluación de la administración y de los servicios de competencia municipal.

Artículo 45°.- La Gerencia Municipal es un Órgano de Dirección de Primer Nivel Jerárquico de la Municipalidad, está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, Funcionario de Confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El Gerente Municipal también puede ser cesado mediante Acuerdo de Concejo Municipal de conformidad con lo que dispone el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

Artículo 46°.- El Gerente Municipal ejerce mando directo sobre los Directores de los Órganos de Asesoramiento, Apoyo y Línea e indirectamente sobre el personal que integran los Órganos. Asimismo, coordina con autoridades de la Municipalidad de acuerdo a lo especificado en el presente Reglamento.

Artículo 47°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Gerencia de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Presentar al Alcalde el Presupuesto Municipal, la Cuenta General del Ejercicio fenecido y la Memoria de la Municipalidad Distrital.
- c) Proponer al Alcalde acciones de personal en concordancia con las normas legales vigentes.
- d) Participar en gestiones destinadas a obtener Asistencia Técnica y Financiera para ejecución de Planes y Proyectos de Desarrollo Local.
- e) Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
- f) Representar a la Municipalidad en Comisiones y Certámenes que le sean encargados.
- g) Asistir a las Sesiones de Concejo con derecho a voz y sin voto.
- h) Prestar apoyo administrativo a las Comisiones Internas de Regidores.
- i) Planear, organizar, dirigir, integrar y supervisar las actividades de los órganos de asesoría, apoyo y línea de la Municipalidad, en concordancia con las disposiciones impartidas por la Alcaldía.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- j) Supervisar las actividades administrativas, económico-financieras, de la Gestión Municipal, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las políticas impartidas por la Alcaldía.
- k) Supervisar el desarrollo de la prestación de los servicios sociales y comunales que brinda la Municipalidad en su jurisdicción, en concordancia con la política establecida por la Alcaldía.
- l) Cumplir y hacer cumplir las políticas referidas a la economía Municipal, orientadas a la captación y racionalización de las Rentas Municipales.
- m) Dirigir acciones administrativas, económicas y financieras con participación de Directores de los Órganos de Línea de la Municipalidad, dentro de una concepción sistemática y participativa.
- n) Coordinar con los Directores de los Sistemas Administrativos, Asesoría y de gestión de Servicios, el planteamiento estratégico y táctico de Desarrollo Municipal para la elaboración de los documentos de gestión cuya aprobación es por Resolución de Alcaldía.
- o) Prestar asistencia a la Alcaldía en el desarrollo de los procesos técnicos de la Gestión Municipal.
- p) Otras que le asigne la Alcaldía en materias de su competencia.

CAPITULO VI
De los Órganos de Asesoramiento

Artículo 48°.- Los Órganos de Asesoramiento son aquellos que se encargan de formular propuestas, presentar sugerencias, alcanzar información técnica especializada y orientada a los Órganos de Gobierno, Alta Dirección, de Apoyo y de Línea en la toma de decisiones.

Artículo 49°.- Son Órganos de Asesoramiento la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SECCION I
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Artículo 50°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el Órgano encargado de dirigir, evaluar, dictaminar y/o informar sobre los asuntos legales concernientes a las actividades de interés Municipal.

Artículo 51°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es un Órgano de Asesoramiento de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Asesorar a la Alta Dirección y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Bellavista en asuntos de carácter jurídico.
- c) Opinar legalmente en los asuntos administrativos internos.
- d) Proyectar y recomendar sobre las normas municipales.

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- e) Participar en las Comisiones Especiales que encomienda el Alcalde o el Concejo Municipal.
- f) Formar parte de la Comisión de Cautela de los Exámenes Especiales de control.
- g) Compilar, sistematizar y difundir permanentemente la Legislación Nacional referidas a las Municipalidades.
- h) Coordinar acciones con el Procurador Publico Municipal,
- i) Emitir informes de opinión legal sobre los expedientes sometidos a su consideración.
- j) Proyectar los contratos o convenios en los que interviene la Municipalidad y le encomienda la Alta Dirección.
- k) Absolver consultas verbales de vecinos del distrito que se presenten, en el cumplimiento de las funciones municipales hacia la comunidad.
- l) Integrar Comisiones en las que se le designe como miembro o Asesor.
- m) Visar Resoluciones, Contratos, Convenios y documentos pertinentes.
- n) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- o) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

SECCION II
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 52°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el Organó responsable de conducir, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística.

Artículo 53°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es un Organó de Asesoramiento de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir, programar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización y estadística.
- b) Formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de Política y el Plan Estratégico Institucional, a corto y mediano plazo.
- c) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por éste Organó.
- d) Formular y evaluar el Plan Integral de Desarrollo Distrital de largo plazo y el Plan Operativo Institucional Anual.
- e) Dirigir, coordinar y supervisar la Formulación, Programación y Ejecución del Presupuesto Municipal, conforme a la Ley Anual del Presupuesto de la República y normas presupuestarias.
- f) Realizar las operaciones de registro y control de la ejecución presupuestal mediante la afectación presupuestal de gastos por partida.
- g) Realizar las Evaluaciones Presupuestales establecidas en las normas presupuestarias, para ser remitidas oportunamente a las Entidades Públicas encargadas del control y fiscalización presupuestal.
- h) Evaluar el comportamiento de los ingresos y egresos del presupuesto aprobado, elaborando propuestas técnicas sobre modificaciones.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- i) Evaluar trimestralmente el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes institucionales y proponer las medidas correctivas necesarias para el cabal cumplimiento de las mismas.
- j) Diseñar metodología para la elaboración de los planes operativos de las dependencias de la Municipalidad.
- k) Elaborar los proyectos de directivas y disposiciones específicas para la ejecución y control de los Planes de Acción y Presupuesto Municipal.
- l) Generar y conducir el sistema estadístico municipal.
- m) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades propias del Sistema de Racionalización.
- n) Formular y mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Nominativo de Personal (PNP), y demás documentos de gestión administrativa.
- o) Programar, dirigir y coordinar con los Organos de la Municipalidad la elaboración del Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- p) Conducir los procesos de reorganización administrativa y reestructuración orgánica de la Municipalidad.
- q) Conducir los procesos de modernización administrativa, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección.
- r) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- s) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

CAPITULO VII
De los Organos de Apoyo

Artículo 54°.- Los Órganos de Apoyo son aquellos que prestan servicios internos de carácter auxiliar u operativo a todos los demás Organos de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

Artículo 55°.- Son Órganos de Apoyo de la Municipalidad Distrital de Bellavista: Oficina de Programación e Inversiones, Procuraduría Pública Municipal, Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica, Secretaría General, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Ejecutoria Coactiva y Unidad de Informática.

SECCION I
Oficina de Programación e Inversiones

Artículo 56°.- La Oficina de Programación e Inversiones es el Organo que planifica y programa la optimización del uso de los recursos públicos destinados a la inversión en el distrito, a través de un conjunto de normas técnicas, principios, métodos y procedimientos que rigen en la Inversión Publica.

Artículo 57°.- La Oficina de Programación e Inversiones es un Organo de Apoyo de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Consolidar el Programa Multianual de Inversión Pública como parte del plan de desarrollo local concertado.
- c) Velar que los proyectos incluidos en el Plan Multianual de Inversión Pública se enmarquen en las competencias del nivel de Gobierno Local, en los lineamientos de Políticas Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Local Concertado Distrital.
- d) Coordinar con los Organos de la Municipalidad la programación anual de los proyectos de la Inversión Pública.
- e) Realizar el seguimiento y control a los Proyectos durante la fase de la Inversión Pública en el corto y mediano plazo.
- f) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión.
- g) Realizar los estudios de rentabilidad y recuperación de la inversión, proponiendo mecanismos para su optimización.
- h) Evaluar y orientar la óptima utilización de los recursos económicos y financieros de los proyectos de Inversión Pública.
- i) Formular y remitir informes a la Alta Dirección sobre el desarrollo de los proyectos del programa anual de Inversión Pública.
- j) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- k) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

SECCION II
Procuraduría Pública Municipal

Artículo 58°.- La Procuraduría Municipal es el órgano encargado de la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Bellavista ante el Poder Judicial, fueros privativos y arbitrales.

Artículo 59°.- La Procuraduría Pública Municipal es un Organo de Apoyo de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario con categoría de Director, designado por el Alcalde; administrativamente depende del Gerente Municipal, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 60°.- En concordancia con lo establecido en el Artículo 29° de la Ley Orgánica de Municipalidades y Ley de Defensa Judicial del Estado, son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Representar a la Municipalidad Distrital de Bellavista, defendiendo sus intereses y derechos en procesos judiciales, previa autorización del Concejo Municipal.
- c) Ejercitar en los procesos en los que interviene, los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- d) Solicitar informes, antecedentes y colaboración a cualquier dependencia municipal y entidad pública o privada.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- e) Solicitar a los órganos jurisdiccionales, sin necesidad de resolución autoritativa y con cargo a dar cuenta para los efectos de su expedición, las medidas cautelares y/o se decreten y tramiten las diligencias preparatorias necesarias para defender o promover los derechos de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- f) Requerir el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de su función.
- g) Rendir informe ordinario anual, a más tardar en la primera quincena del mes de marzo de las actividades desempeñadas durante el año judicial precedente, a la Gerencia Municipal, suministrando datos sobre el estado de los procesos en los que la Municipalidad Distrital de Bellavista actúa como demandante, demandado, denunciante o parte civil. Rendirá informe extraordinario sobre los mismos temas, cada vez que lo solicite el Despacho de Alcaldía y/o el Concejo Municipal.
- h) Controlar el cumplimiento de mandatos judiciales consistentes en el envío de información y/o actuados administrativos por parte de las diferentes instancias de la Municipalidad.
- i) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- j) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

SECCION III

Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica

Artículo 61°.- La Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica es el Organismo encargado de planificar, organizar y ejecutar de manera concertada con Instituciones Públicas, Privadas y población organizada actividades, programas y proyectos para Promoción del Desarrollo Económico Distrital; actividades para el control del comercio y Defensa del Consumidor. Asimismo actividades de cooperación mediante la recepción, transferencia y/o intercambio de recursos humanos, materiales y tecnológicos de fuentes internas y externas cuyo objetivo es contribuir el desarrollo local.

Artículo 62°.- La Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica para la realización de sus funciones cuenta con la Unidad de Comercialización.

Artículo 63°.- La Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica es un Organismo de Apoyo de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo de actividades económicas y empresariales, en forma concertada con Instituciones Públicas y Privadas involucradas en el crecimiento y desarrollo económico distrital, provincial y regional.
- c) Dirigir, programar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- d) Formular, coordinar, ejecutar y controlar el Plan Operativo Anual de acuerdo con los Objetivos y Metas de la Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica.
- e) Otorgar Licencias y/o Autorizaciones para actividades comerciales, industriales o de servicios y determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- f) Dirigir y controlar la promoción de la consolidación de las unidades económicas comerciales y de servicios, motivando su modernización para hacerlas competitivas dentro del mercado distrital, provincial y regional.
- g) Promover la formalización de la actividad comercial informal del distrito.
- h) Promover la unificación, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones representativas del comercio y servicios del distrito.
- i) Otorgar Autorizaciones Temporales para el ejercicio del comercio ambulatorio, el funcionamiento de ferias de productos alimenticios, agropecuarios, artesanales y otros, e instalación de módulos, kioscos o similares y determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- j) Declaración de adjudicación, reversión o clausura de los puestos y otros en mercados de propiedad municipal.
- k) Autorización de cierre temporal de puestos y otros en mercados de propiedad municipal.
- l) Planificar, coordinar y formular proyectos, programas y convenios con entidades de cooperación técnica nacional e internacional.
- m) Promover, gestionar y coordinar las actividades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- n) Supervisar y evaluar las acciones de Cooperación Técnica en el marco de la política de gestión local y del Plan de Desarrollo Distrital de largo plazo.
- o) Formular normas técnicas y procedimientos para la programación y elaboración de proyectos sociales y de cooperación orientadas a obtener apoyo de Instituciones de cooperación técnica nacional e internacional.
- p) Promover el intercambio de experiencias con otras municipalidades del país así como municipalidades del exterior.
- q) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- r) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

Unidad de Comercialización

Artículo 64°.- La Unidad de Comercialización es un Organo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Controlar la aplicación de normas de higiene en los establecimientos que almacenan, procesan, comercializan alimentos y bebidas.
- c) Elaborar Licencias y/o Autorizaciones para actividades comerciales, industriales o de servicios e Informes Técnicos para determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- d) Proponer normas para la comercialización de productos bajo diferentes modalidades.
- e) Emitir opinión técnica para las acotaciones y liquidaciones tributarias.
- f) Supervisar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicios, emitiendo los informes correspondientes.
- g) Controlar los pesos y medidas en el expendio de los productos al consumidor.
- h) Administrar los mercados de propiedad municipal y fiscalizar los mercados particulares.
- i) Realizar acciones de defensa del consumidor en coordinación con el INDECOPI, y otros organismos competentes.
- j) Controlar el comercio ambulatorio de acuerdo a las normas vigentes.
- k) Controlar la Sanidad de los animales que se sacrifican en camales y centros de expendio.
- l) Controlar la fecha de vencimiento de los alimentos envasados y/o artículos perecibles para su eliminación correspondiente.
- m) Velar por el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes para la oportuna y adecuada comercialización de los alimentos.
- n) Detectar y sancionar el acaparamiento, la especulación y la adulteración de los productos y/o servicios que se comercializan.
- o) Planificar y/o proponer la erradicación, reubicación y/o reordenamiento del comercio informal.
- p) Elaborar Autorizaciones Temporales para el ejercicio del comercio ambulatorio, el funcionamiento de ferias de productos alimenticios, agropecuarios, artesanales y otros, e instalación de módulos, kioscos o similares e Informes Técnicos para determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- q) Elaborar informes técnicos para la declaración de adjudicación, reversión o clausura de los puestos y otros en mercados de propiedad municipal.
- r) Elaborar Autorización de cierre temporal de puestos y otros en mercados de propiedad municipal.
- s) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de Mercados de Abasto que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.
- t) Promover programas de Apoyo a productores y pequeños empresarios en coordinación con la Municipalidad Provincial y Entidades públicas y privadas.
- u) Elaborar los registros estadísticos del área.
- v) Otras que le asigne la Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica en materias de su competencia.

SECCION IV
Secretaría General

Artículo 65°.- La Secretaría General es el Organismo encargado de programar, dirigir y coordinar el apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía.

Artículo 66°.- La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Unidades de Trámite Documentario y Archivo Central y de Imagen Institucional.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 67°.- La Secretaría General es un Organismo de Apoyo de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Prestar apoyo administrativo al Concejo Municipal y Alcaldía, en labores de gestión municipal.
- c) Organizar, coordinar y controlar el sistema de Administración documentaría y el archivo general de la municipalidad.
- d) Proyectar los acuerdos, edictos, ordenanzas, decretos, resoluciones en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal o Alcaldía.
- e) Confeccionar la agenda para las sesiones de Concejo de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Alcaldía.
- f) Citar a los Regidores y Funcionarios a las sesiones que disponga la Alcaldía.
- g) Redactar las Actas de las Sesiones de Concejo, manteniendo actualizado el libro correspondiente y velando por su autenticidad.
- h) Actuar como Secretario de Actas en las Sesiones de Concejo Municipal, dando lectura a las Actas de las Sesiones y demás documentos que fueran pertinentes, así como tomando nota de los acuerdos adoptados.
- i) Transcribir las normas y disposiciones municipales.
- j) Expedir copias certificadas de los documentos que obran en las oficinas a su cargo o en expedientes administrativos en trámite ante sus oficinas, así como certificaciones y constancias de hechos o situaciones que por su naturaleza les compete, previo pago de los derechos que correspondan.
- k) Supervisar, controlar y conducir el acervo documentario del Concejo Municipal y de la Municipalidad.
- l) Registro y distribución de la documentación oficial al interior de la Municipalidad como ante las instituciones públicas locales, provinciales y regionales.
- m) Dirigir y supervisar el desarrollo de actividades de protocolo, representación, difusión y centralización de información sobre la gestión municipal.
- n) Dirige y supervisa mecanismos para recoger información, opinión y/o propuestas de la ciudadanía en asuntos de la Gestión Municipal.
- o) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- p) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

Artículo 68°.- La Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central es un Organismo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Secretaría General, y tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Llevar el Sistema de administración documentaria.
- c) Organizar, ejecutar y controlar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, control e información de la documentación de los expedientes que circulan en la municipalidad.
- d) Recepcionar y distribuir los documentos, tanto internos como externamente de acuerdo a las normas establecidas.
- e) Informar a interesados sobre el estado de tramitación de sus expedientes.
- f) Efectuar búsqueda de antecedentes cuando lo requiera el trámite de documentos.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas generales y municipales que regulan la administración documentaria.
- h) Llevar el archivo general de la municipalidad.
- i) Efectuar el registro, clasificación, control, codificación, mantenimiento y conservación de documentos que forman el archivo general de la municipalidad.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas generales y municipales que regulan el archivo general de la municipalidad.
- k) Elaborar los registros estadísticos del área.
- l) Otras que le asigne la Secretaría General en materias de su competencia.

Unidad de Imagen Institucional

Artículo 69°.- La Unidad de Imagen Institucional es un Organo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Secretaría General, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Programar y ejecutar acciones de comunicación e información de la Municipalidad para la difusión de los servicios que se brinda a la comunidad.
- c) Establecer y mantener relaciones con los diferentes medios de comunicación social e informar de manera regular y oportuna a la comunidad sobre normas, acciones y programas de la Municipalidad.
- d) Elaborar y mantener actualizado el Calendario Cívico de Actividades de la Municipalidad.
- e) Organizar, coordinar y atender las Ceremonias y Actos Oficiales que se realizan en la Municipalidad y aquellas donde participan personalidades de la Municipalidad.
- f) Coordinar y promover la emisión de documentos informativos a fin de optimizar las comunicaciones y relaciones con el público en general.
- g) Organizar sondeos, encuestas u otros mecanismos para conocer el grado de aceptación respecto a la prestación de los servicios públicos y/o acciones que realiza la Municipalidad.
- h) Programar y ejecutar las actividades de orientación e información al contribuyente en coordinación con los Organos de la Municipalidad.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- i) Coordina la presentación del Alcalde en actividades públicas y/o representación de los mismos, elaborando los discursos de las ceremonias oficiales que se consideren necesarios, elabora y mantiene actualizado el directorio de Instituciones, Organizaciones Públicas y Privadas y, Personalidades.
- j) Promueve la cobertura periodística de las actividades y eventos del municipio, elabora y produce notas de prensa, reportajes, informes escritos, radiales, audiovisuales y/o conferencias de prensa.
- k) Elaborar los registros estadísticos del área.
- l) Otras que le asigne la Secretaria General en materias de su competencia.

SECCION V
Oficina de Administración y Finanzas

Artículo 70°.- La Oficina de Administración y Finanzas es el Organó responsable de conducir los procesos financieros, de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería.

Artículo 71°.- La Oficina de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Unidades de Personal, de Logística, de Contabilidad y de Tesorería.

Artículo 72°.- La Oficina de Administración y Finanzas es un Organó de Apoyo de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y orientar la Administración de Políticas y Normas sobre los sistemas de Abastecimientos, Personal, Contabilidad, y Tesorería en concordancia con los dispositivos legales y de acuerdo a la disponibilidad económica.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Apoyar a la Alta Dirección y Organos Municipales en sus requerimientos financieros, de personal, capacitación, logísticos y servicios, utilizando criterios de racionalidad.
- d) Supervisar el proceso de abastecimiento en sus etapas de adquisición, almacenaje, distribución y mantenimiento; así como el control patrimonial de los bienes de la Municipalidad.
- e) Proveer a las oficinas con los materiales, equipos, y servicios contratados en las mejores condiciones de costo, calidad y oportunidad, de acuerdo a la disponibilidad económica.
- f) Conducir el proceso de administración de personal en sus etapas de selección, evaluación, control, pago de remuneraciones y estímulos, así como en la promoción del desarrollo profesional, técnico, social, cultural, y humano de los servidores de la Municipalidad.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- g) Conducir el proceso de Contabilidad Gubernamental integrada y el proceso de Ejecución Financiera de la Municipalidad en armonía con las directivas técnicas y disposiciones legales vigentes.
- h) Mantener estrecha coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en aspectos relacionados con la afectación presupuestaria.
- i) Supervisar las actividades de programación de Caja, recepción de ingresos, de ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.
- j) Conducir el proceso financiero y la administración de los ingresos y egresos de fondos, respetando las normas técnicas gubernamentales.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas administrativas gubernamentales y municipales, referente a la Administración de transferencias, tales como el Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) y el Programa del Vaso de Leche, Participación en Rentas de Aduana, y Canon y Sobre Canon.
- l) Elabora los Flujos de Caja que permitan a la Alta Dirección tomar acciones correctivas que se considere preciso realizar en forma oportuna.
- m) Participar cuando sea requerido, en las Licitaciones, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas que convoque la Municipalidad.
- n) Velar que las reparaciones mayores de las máquinas, equipos y otros a llevarse a cabo en talleres particulares se ejecuten oportunamente y en forma óptima.
- o) Presidir el Comité de Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales y proponer la conformación de las Comisiones de Subastas, Remate u otros que sean necesarios.
- p) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- q) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

Unidad de Personal

Artículo 73°.- La Unidad de Personal es un Organismo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la municipalidad.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Preparar el Plan anual de acción de personal, que comprenda diagnóstico, políticas, objetivos, metas y programación de actividades de las acciones de personal.
- d) Programar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación del personal en concordancia con las normas técnicas y los dispositivos legales vigentes.
- e) Organizar y actualizar la información de los legajos de personal, Escalafón y Registro de Funcionarios, Servidores y Cesantes de la Municipalidad.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- f) Formular, actualizar, distribuir y verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- g) Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal.
- h) Ejecutar los procesos de Registro y Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia del personal, así como establecer el Rol de goce vacacional de conformidad con las normas establecidas.
- i) Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones y liquidación de beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- j) Ejecutar la política de remuneraciones e incentivos de acuerdo a los lineamientos aprobados por la autoridad.
- k) Organizar dirigir y ejecutar las acciones relacionadas con el bienestar social del personal y sus familiares, desarrollando acciones de asistencia preventiva de salud, recreación e integración.
- l) Elaborar y Mantener los registros estadísticos del Sistema de Personal.
- m) Controlar la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas del personal.
- n) Tramitar ante ESSALUD tarjetas de atención médica de los servidores municipales.
- o) Preparar la información sobre las altas y bajas del personal de la Municipalidad. Evaluar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, lactancia, sepelio y por motivos personales.
- p) Establecer y verificar el cumplimiento del Reglamento y Manual de Organización y Funciones (ROF y MOF) en relación con los objetivos asignados a cada unidad orgánica.
- q) Tratar con las organizaciones de los trabajadores los problemas laborales sean estos individuales o colectivos.
- r) Fomentar y establecer pautas para fortalecer la disciplina de los miembros de la organización.
- s) Otras que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas en materias de su competencia.

Unidad de Logística

Artículo 74°.- La Unidad de Logística es un Organo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de procesos técnicos de Abastecimiento y Control Patrimonial en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Programar, coordinar y evaluar el abastecimiento de bienes y servicios en cumplimiento del presupuesto aprobado, así como las normas y procedimientos gubernamentales y municipales vigentes.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- d) Ejecutar procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución oportuna de bienes materiales requeridos por los Organos Municipales para el cumplimiento de sus acciones y metas.
- e) Aperturar y mantener actualizado el Margesí de Bienes de la Municipalidad siendo responsable solidario el Alcalde y Gerente Municipal.
- f) Administrar los bienes almacenados, realizando su distribución oportuna, conservación y control permanente.
- g) Administrar la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de la infraestructura y equipamiento municipal.
- h) Planificar, dirigir, disponer y controlar los servicios auxiliares de limpieza, gasfitería, carpintería, electricidad y similares.
- i) Elaborar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para el presupuesto anual en coordinación con los Organos de la Municipalidad y formular el Plan Anual de Adquisiciones.
- j) Programar, ejecutar y supervisar el proceso de inventarios de bienes patrimoniales como inmuebles, maquinaria, equipos, muebles y enseres que constituyen el Activo Fijo, manteniendo registros actualizados.
- k) Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación y valoración, de bienes patrimoniales, así como para la depreciación, regulación de bajas y excedentes de inventarios en coordinación con la Unidad de Contabilidad para conciliar los registros contables.
- l) Programar acciones legales que permitan reconocer la propiedad de los bienes inmuebles de las Municipalidad en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica.
- m) Coordinar, programar y realizar la contratación de servicios que requieran los Organos Municipales para cumplimiento de acciones y metas.
- n) Realizar las Adquisiciones de Menor Cuantía de conformidad con la Ley de Contrataciones Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- o) Elaborar oportunamente las Ordenes de Compra y de Servicios, de acuerdo a los requerimientos de los Organos de la Municipalidad.
- p) Elaborar los registros estadísticos del área.
- q) Otras que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas en materias de su competencia.

Unidad de Contabilidad

Artículo 75°.- La Unidad de Contabilidad es un Organo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Llevar la contabilidad y la ejecución del presupuesto de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales vigentes.
- c) Llevar el control y mantener actualizada la contabilidad municipal, tanto en los libros principales como auxiliares en materia de ingresos y egresos

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

financieros y patrimoniales, confeccionando y remitiendo a la Contaduría Pública la información contable y presupuestaria en forma mensual dentro de los plazos que señala la ley.

- d) Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- e) Elaborar la Cuenta Anual y los Estados Financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Contaduría Pública de la Nación.
- f) Realizar las liquidaciones de impuestos y aportaciones (Retenciones del Impuesto a la Renta, Solidaridad, ESSALUD (antes IPSS), AFPS y otros).
- g) Elaborar la información básica mensual sobre la ejecución de ingresos y de gastos, por fuente financiera y por asignación específica, y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- h) Elaborar mensualmente el Balance de Comprobación, Balance Constructivo y Balance General con sus respectivos análisis y notas.
- i) Archivar y custodiar la documentación sustentatoria de ingresos y egresos de todos los ejercicios fiscales.
- j) Revisar las depreciaciones de bienes, activos fijos y las provisiones para la compensación por tiempo de servicios.
- k) Elaborar los registros estadísticos del área.
- l) Otras que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas en materias de su competencia.

Unidad de Tesorería

Artículo 76°.- La Unidad de Tesorería es un Organismo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Aperturar y mantener actualizada las cuentas bancarias.
- c) Llevar el control del Movimiento Bancario, verificando la conformidad de los saldos existentes.
- d) Remitir diariamente a la Unidad de Contabilidad la documentación sustentatoria del Movimiento de Caja.
- e) Formular la programación de caja en concordancia a la captación de ingresos y al calendario del compromiso de gastos.
- f) Recepcionar los ingresos de fondos por impuestos, tasas, derechos, contribuciones, multas, venta de bienes y servicios generados por los Organismos de la Municipalidad.
- g) Recepcionar los ingresos de recursos por transferencias y donaciones del gobierno central por diferentes fuentes.
- h) Efectivar y girar pagos a proveedores por bienes y servicios prestados, así como el pago de planillas de sueldos, salarios y de pensiones, informando a la Oficina de Administración y Finanzas la situación de Caja en forma permanente.
- i) Coordinar, proponer y realizar las gestiones de pago de las obligaciones financieras.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- j) Programar, registrar y controlar las actividades de ingresos, egresos, formular el Parte Diario y el consolidado de fondos mensuales de Ingresos y Gastos.
- k) Llevar el control, registro y custodia de las fianzas, garantías, pólizas de Seguro y otros valores.
- l) Llevar el control de Caja Chica y solicitar su reposición conforme a las Normas Generales de Tesorería.
- m) Emitir en forma oportuna y confiable reportes financieros que faciliten la toma de decisiones.
- n) Llevar los registros diarios de Caja y efectuar las conciliaciones bancarias.
- o) Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control y disposiciones legales que regulan las actividades del Sistema de Tesorería.
- p) Elaborar los registros estadísticos del área.
- q) Otras que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas en materias de su competencia.

SECCION VI
Unidad de Ejecutoria Coactiva

Artículo 77°.- La Unidad de Ejecutoria Coactiva es el Organo encargado de las actividades y procedimientos que conllevan la cobranza coercitiva de acuerdo a ley, a los contribuyentes que están en calidad de morosos al pago de impuestos, tasas y derechos municipales.

Artículo 78°.- La Unidad de Ejecutoria Coactiva es un Organo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas a la ejecución de las cobranzas coactivas de acuerdo a disposiciones legales vigentes y normas internas de la Municipalidad.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Organizar y efectuar el sistema de cobranzas coactiva de las deudas de la municipalidad.
- d) Programar, ejecutar y controlar los Actos de Ejecución Forzosa como cobros de Ingresos No Tributarios; Multas Administrativas; Demoliciones, Suspensiones y Paralización de Construcciones; y, Clausura de Locales dentro del marco de la ley.
- e) Emitir informes mensuales y el informe anual de los Saldos de Valores en Ejecutoria Coactiva por tributos, adjuntando los padrones correspondientes y comunicando a la División de Recaudación y Unidad de Contabilidad.
- f) Custodiar los valores que estuvieran en cobranza coactiva.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- g) Cautelar los bienes embargados y efectivizar los remates judiciales de los bienes embargados practicando las liquidaciones correspondientes.
- h) Liquidar las costas procesales.
- i) Supervisar y controlar las acciones de embargo que procesalmente efectúan los Auxiliares Coactivos bajo responsabilidad y de acuerdo a ley.
- j) Cobro de ingresos distintos a los tributarios, nacidos en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público, siempre que corresponda a las obligaciones comerciales y civiles y demás del derecho público.
- k) Cobro de multas administrativas distintas a las administrativas, y obligaciones económicas provenientes de sanciones impuestas por el Poder Judicial.
- l) Informar de las medidas cautelares adoptadas en los expedientes coactivos y coordinar la ejecución de los mismos.
- m) Realizar todo acto de coerción por cobro o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas que provengan de actos administrativos de cualquier entidad, excepto regímenes especiales.
- n) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- o) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

SECCION VII
Unidad de Informática

Artículo 79°.- La Unidad de Informática es un Organismo de Apoyo de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Diseñar, dirigir y ejecutar los procesos de los Sistemas Informáticos existentes en la Municipalidad.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Unidad de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Elaborar y actualizar los portales de la Municipalidad Distrital de Bellavista, en Internet, dando cumplimiento a la Ordenanza Municipal.
- d) Administrar el sistema de red local, velando por un adecuado mantenimiento tanto del hardware como del software a fin de lograr su óptimo rendimiento.
- e) Diseñar, desarrollar o implantar el software de aplicación de acuerdo a las necesidades, funciones y procesos reales que operan en las diferentes Áreas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- f) Brindar el soporte técnico en hardware y software de todos los equipos y sistemas instalados y velar por su adecuado mantenimiento.
- g) Dirigir, evaluar y coordinar las acciones necesarias para hacer posible una producción sistemática de datos estadísticos de las Áreas de la Municipalidad.
- h) Coordinar con el INEI e Instituciones del estado en aspectos que se refieren al rol de la Municipalidad como ente que forma parte del sistema estadístico nacional.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- i) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- j) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

CAPITULO VIII
De los Organos de Línea

SECCION I
Dirección de Participación Vecinal

Artículo 80°.- La Dirección de Participación Vecinal, es el Organo responsable de dirigir, promover y conducir la participación de la comunidad en las actividades que realiza la Municipalidad. Para apoyo en el cumplimiento de sus funciones cuenta con Coordinadoras y, un Secretario de Juventudes en las Juntas Directivas de las Juntas de Vecinos del distrito de Bellavista.

Artículo 81°.- La Dirección de Participación Vecinal es un Organo de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Programar, difundir, organizar y promover la Constitución de Juntas Vecinales y otras formas de Organización Social del Distrito, dando cumplimiento a la Ordenanza Municipal Nro. 009-2003-MDB.
- c) Efectuar las acciones de Reconocimientos y Registros de las Organizaciones Sociales y de las Directivas de las Juntas Vecinales.
- d) Convocar y organizar a los vecinos para el apoyo, participación e información de la Ejecución de Obras y Servicios de interés Vecinal que realiza la Municipalidad.
- e) Convocar a reuniones para promover, motivar y concientizar sobre la integración y participación de la población en el desarrollo local.
- f) Promover la organización de Comités de Defensa del Consumidor para el control de la calidad y cantidad de los productos y servicios que se oferten en el distrito en coordinación con la Unidad de Comercialización.
- g) Promover Normas y sistemas para la defensa del vecino en coordinación con la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana.
- h) Elaborar información estadística de las Juntas Vecinales.
- i) Realizar constantes campañas de difusión de las actividades que realiza la Municipalidad, así como de las obras que ejecuta, mediante mecanismos de volanteo casa por casa, invitaciones personales, perifoneo y otros medios, en coordinación con la Unidad de Imagen Institucional.
- j) Promover y elaborar Proyectos de participación y apoyo vecinal que integre a vecinos, club sociales, deportivos, Pronoeis, Wawa-Wasi, Juventud, Tercera Edad, mediante convenios y donaciones con Instituciones Públicas y Privadas, Sector Empresarial, Gobiernos, Embajadas y otros.
- k) Resolver recursos de reconsideración planteados contra sus resoluciones.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- l) Designar al Secretario de Juventudes en las Juntas de Vecinos del Distrito, de conformidad a la Ordenanza Municipal N°007-2003-MDB.
- m) Dirigir, controlar y supervisar las actividades del Secretario de Juventudes de las Juntas de Vecinos y, de las Coordinadoras.
- n) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- o) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

Artículo 82°.- Las Coordinadoras de la Dirección de Participación Vecinal se encargarán del Desarrollo de los proyectos especiales y organizaciones vecinales juveniles, niñez y terceras edad, estando sujetas a las funciones del Manual de Organización y Funciones.

Artículo 83°.- El Secretario de Juventudes en las Juntas Directivas de las Juntas de Vecinos del distrito de Bellavista, promueve el desarrollo integral y participativo de los jóvenes, y tiene las funciones siguientes:

- a) Promover proyectos en materia de desarrollo integral para los jóvenes en los logros de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual.
- b) Buscar su participación activa en la vida política, social, cultural y económica.
- c) Impulsar acciones concretas de capacitación sostenida en coordinación con la Municipalidad Distrital de Bellavista, Región Callao, Dirección de Salud I Callao, Dirección Departamental de Educación, Instituto Nacional de Cultura, Instituto Peruano del Deporte, Policía Nacional del Perú, Universidades, Organizaciones no Gubernamentales, etc.
- d) Canalizar el interés de los jóvenes para fortalecer su participación.
- e) Colaborar con el desarrollo de los planes y campañas municipales.
- f) Presentar iniciativas y sugerencias de los jóvenes de cada área geográfica a la que representan.
- g) Participar con voz y voto en las decisiones que tome y asuma la Junta Vecinal.
- h) Realizar encuentros vecinales con los jóvenes de su jurisdicción y del Distrito.
- i) Otras que le asigne la Dirección de Participación Vecinal, de conformidad con la Ordenanza Municipal N°007-2003-MDB.

SECCION II
Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 84°.- La Dirección de Desarrollo Urbano es el Organismo encargado de conducir el proceso de desarrollo urbano distrital, en sus aspectos de planeamiento de la infraestructura urbana, vivienda, control de obras públicas, privadas y ornato.

Artículo 85°.- La Dirección de Desarrollo Urbano para cumplir sus funciones cuenta con las Divisiones de Obras Privadas, de Obras Públicas, y de Infraestructura Urbana y Catastro.

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 86°.- La Dirección de Desarrollo Urbano es un Organismo de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Elaborar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito.
- c) Normar, autorizar y controlar la ejecución de obras públicas y privadas, así como la correcta utilización de las mismas.
- d) Evaluar la expropiación y adjudicación de terrenos en concordancia con leyes vigentes y el Plan de Desarrollo Urbano.
- e) Realizar y mantener actualizado el catastro de las propiedades urbanas.
- f) Planear y controlar el desarrollo físico, mantenimiento de infraestructura urbana, ornato y obras de mejoramiento de servicios públicos.
- g) Regular las actividades relativas a los anuncios y propaganda de diversa índole buscando que no atenten contra el ornato de la ciudad.
- h) Aprobar Estudios Preliminares y Proyectos de habilitación urbana.
- i) Realizar la recepción de obras de habilitación urbana y la autorización para su inscripción en Registros Públicos.
- j) Aprobación para la subdivisión sin cambio de uso de terrenos urbanos.
- k) Resolver cambios de uso de inmuebles construidos para viviendas.
- l) Resolver asuntos relativos a compatibilidad de uso, zonificación y vías.
- m) Emitir pronunciamiento oportuno sobre licencias de obra, para construcción, demolición, cercado de terrenos y/o apertura de puertas, declaración de fincas ruinosas
- n) Otorgar Autorizaciones para la instalación de mobiliario urbano: bancos, faroles, carteleras.
- o) Emitir opinión sobre el uso de retiro municipal en forma temporal y/o provisional.
- p) Otorgar Autorizaciones y controlar la ejecución de obras en la vía pública.
- q) Emitir opinión sobre la instalación de anuncios y publicidad exterior, valorizaciones de terrenos
- r) Otorgar permisos para uso de vehículos menores, tales como: carretillas, bicicletas, triciclos y análogos.
- s) Realizar acciones relacionados con el transporte que son de competencia de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- t) Otorgar autorización sobre zonas reservadas para estacionamiento de vehículos.
- u) Resolver pedidos y reclamaciones que presenten los vecinos en asuntos de su competencia.
- v) Resolver la imposición de sanciones por infracciones a disposiciones legales en asuntos urbanos y reclamaciones que contra ellas se formulen.
- w) Resolver recursos de reconsideración planteados contra sus resoluciones.
- x) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- y) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

DIVISION DE OBRAS PRIVADAS

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 87°.- La División de Obras Privadas es un Organismo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Presidir las Comisiones Calificadoras de proyectos según Resolución Viceministerial N°003-2000-MTC y D.S. 008-2000.
- c) Emitir Licencias de Obras de los proyectos aprobados por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, para los siguientes tipos de edificación: edificación nueva, Remodelación, ampliación, modificación, reparación, cercado y demolición.
- d) Emitir Licencias de Obra en Regularización de los proyectos aprobados por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos para los siguientes tipos de obras de edificación: edificación nueva, Remodelación, ampliación, modificación, reparación, cercado y demolición.
- e) Aprobar Anteproyectos de edificaciones nuevas, ampliación, modificación, etc. De acuerdo a los reglamentos. Estas aprobaciones se realizan con los delegados profesionales designados por el Colegio de Arquitectos del Perú y el Colegio de Ingenieros del Perú.
- f) Atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el TUPA vigente, relacionados con la División de Obras Privadas.
- g) Mantener protegidos y actualizados los archivos de los trámites realizados, principalmente los de Licencia de Construcción, Certificaciones y Expedientes de Declaratoria de Fábrica.
- h) Otorgar licencias de Obras Automática y Licencias de Obra Provisional por 30 días, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- i) Otorgar la ampliación de plazo de vigencia de la Licencia de Obra, así como la revalidación.
- j) Proporcionar asistencia técnica en materia de planos típicos de construcción y otros que permitan la ejecución de la infraestructura básica.
- k) Emitir opinión técnica para las acotaciones y liquidaciones tributarias.
- l) Evaluar y aprobar los expedientes técnicos sobre habitabilidad, conformidad de obra y estado ruinoso de los inmuebles en el distrito.
- m) Aplicar multas a los infractores de las leyes y normas vigentes que le competen.
- n) Realizar inspecciones con fines de control de obras privadas y del uso de inmuebles.
- o) Elaborar los registros estadísticos del área.
- p) Otras que le asigne la Dirección de Desarrollo Urbano en materias de su competencia.

División de Obras Públicas

Artículo 88°.- La División de Obras Públicas es un Organismo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Cumplir las resoluciones inherentes a obras publicas.
- c) Supervisar las acciones tomadas por la División así como la Política Institucional al respecto.
- d) Revisar los proyectos y anteproyectos para la Remodelación de la vía publica, así como otorgar la respectiva autorización.
- e) Emitir autorizaciones para ocupación de via publica con materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas y otras instalaciones.
- f) Informar mensualmente las valorizaciones de obras efectuadas en ese periodo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- g) Otorgar certificado de Conformidad de Obra de las obras ejecutadas en la via publica.
- h) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
- i) Realizar inspecciones con fines de control de las Obras Publicas.
- j) Preparar los Expedientes técnicos sobre obras públicas de administración municipal así como la dirección técnica de los mismos.
- k) Emitir autorizaciones de obras en la via publica.
- l) Elaborar los registros estadísticos del área.
- m) Otras que le asigne la Dirección de Desarrollo Urbano en materias de su competencia.

División de Infraestructura Urbana y Catastro

Artículo 89°.- La División de Infraestructura Urbana y Catastro es un Organo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Elaborar y actualizar el Plan Urbano del Distrito.
- c) Realizar y mantener actualizado el Catastro de las propiedades inmuebles públicas y privadas.
- d) Evaluar y aprobar los proyectos de habilitación urbano, planeamiento físico, parcelaciones y lotizaciones.
- e) Realizar estudios socio-económico con fines de planeamiento urbanístico.
- f) Programar y normar la nomenclatura de calles, avenidas y parques e implementar la numeración municipal.
- g) Procesar expedientes de transferencias cambios de nombre, denuncias y litigios sobre la propiedad inmuebles.
- h) Velar por la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso y conservación de las edificaciones públicas.
- i) Formular las bases tecnicas y administrativas para los concursos, licitaciones, contratos y supervisar las obras municipales.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- j) Formular las normas técnicas sobre obras públicas y privadas.
- k) Evaluar la expropiación y adjudicación de terrenos en concordancia con las leyes vigentes y el Plan urbano.
- l) Regular las actividades relativas a los anuncios y propaganda de diversa índole buscando que no atenten contra el ornato de la ciudad.
- m) Aplicar multas a los infractores de las leyes y normas vigentes que le competen.
- n) Expedir certificados de alineamiento para predios afectados por remodelación de avenidas.
- o) Programar, ejecutar y supervisar las actividades de conservación y reparación de los bienes de usos públicos, tales como plazas, vías, plazuelas y mobiliario urbano de la ciudad.
- p) Promover la restauración de los inmuebles y ambientes monumentales de valor artístico, histórico y/o arquitectónico.
- q) Formular planes de acción destinadas a rehabilitar el paisaje urbano de Bellavista.
- r) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las actividades a su cargo.
- s) Normar la autorización, supervisión y control de paraderos inicial, final y de ruta, de vehículos mayores y menores del servicio público de transporte urbano.
- t) Inspeccionar y efectuar el pronunciamiento técnico para que se otorgue la Licencia de Funcionamiento de locales comerciales, industriales y de servicios de giro mayor y de anuncios de publicidad exterior.
- u) Otorgar Licencias y/o Autorizaciones para Anuncios de Publicidad Exterior y determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- v) Procesar la información catastral.
- w) Elaborar los registros estadísticos del área.
- x) Otras que le asigne la Dirección de Desarrollo Urbano en materias de su competencia.

SECCION III

Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental

Artículo 90°.- La Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental es el Órgano encargado de las actividades relacionadas con la Limpieza Pública, Mantenimiento de Parques y Jardines, Protección del Medio Ambiente y Maestranza.

Artículo 91°.- La Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental para la realización de sus funciones cuenta con las Divisiones de Limpieza Pública y de Parques y Jardines.

Artículo 92°.- La Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental es un Órgano de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Regular, dirigir, coordinar y controlar las acciones de limpieza, recolección, transporte y transformación o tratamiento de basura doméstica así como Industrial y otras no domesticas del Distrito.
- c) Supervisar la ejecución de los contratos de limpieza, recolección, transporte, almacenaje y transformación a tratamiento de basura.
- d) Realizar la planificación y supervisión de las acciones de mantenimiento y reparación de todas las unidades móviles, maquinas, equipos y herramientas de la Municipalidad.
- e) Regular y realizar los servicios de protección del medio ambiente, eliminando las fuentes y efluvios contaminantes y regenerando la ecología natural del Distrito.
- f) Promover la participación activa de la población en las acciones competentes al servicio comunal, así como campañas educativas sobre las materias componentes a esta Dirección.
- g) Resolver los pedidos y reclamaciones que presenten los vecinos, en asuntos de su competencia.
- h) Resolver la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales en asuntos de su competencia y las reclamaciones que contra ellas se formulen.
- i) Resolver recursos de reconsideración planteados contra sus resoluciones.
- j) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- k) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

División de Limpieza Pública

Artículo 93°.- La División de Limpieza Pública es un Organo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Comunales y Protección Ambiental, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Evaluar los niveles de contaminación urbana, detectando las fuentes de origen, aplicando sanciones y estableciendo las obligaciones para corregir la contaminación.
- c) Formular propuestas, programar y controlar el manejo y tratamiento de los efluvios gaseosos, líquidos y electromagnéticos de los procesos domésticos, industriales, de servicios comunales y comerciales.
- d) Promover la participación de la población para la denuncia de los contaminadores y aplicación de medidas de descontaminación del medio ambiente.
- e) Realizar campañas de educación y difusión de la limpieza de la ciudad.
- f) Controlar los focos infecciosos de contaminación.
- g) Apertura y conducción del regimen de tenencia y registro de canes en el distrito en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N°003-2003-MDB.
- h) Realizar la limpieza y recolección de los residuos sólidos.
- i) Coordinar y controlar el transporte y disposición de residuos sólidos.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- j) Promover la participación de la población y del sector privado en el proceso de limpieza y recolección de basura.
- k) Controlar la efectiva ejecución de los contratos de limpieza, recolección, transporte, almacenaje y tratamiento de basura.
- l) Realizar campañas de educación y difusión de la limpieza de la ciudad.
- m) Evaluar los focos de contaminación de basuras y aplicar sanciones a los infractores de las normas de limpieza pública.
- n) Formular propuestas, dirigir y controlar las acciones de seguridad en las instalaciones de la maestranza y talleres de la Municipalidad.
- o) Realizar propuestas, coordinar, controlar y planificar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las unidades móviles, máquinas, equipos y herramientas de la Municipalidad.
- p) Coordinar y controlar la distribución y operatividad de las unidades móviles de la Municipalidad para un servicio oportuno.
- q) Evaluar y capacitar al personal de maestranza y talleres.
- r) Controlar la asistencia, permanencia y distribución del personal asignado a esta División de acuerdo al horario establecido.
- s) Supervisar y/o controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades móviles de la Municipalidad.
- t) Elaborar los registros estadísticos del área.
- u) Otras que le asigne la Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental en materias de su competencia.

División de Parques y Jardines

Artículo 94°.- La División de Parques y Jardines es un Organo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Formular propuestas, promover, coordinar y realizar la instalación y mantenimiento de parques recreacionales y jardines públicos.
- c) Promover la participación de la población en la instalación y mantenimiento de parques y jardines públicos.
- d) Promover y apoyar la reforestación en áreas verdes de calles, avenidas, parques y jardines.
- e) Instalar, propagar y mantener diversas especies forestales y ornamentales suministrando semillas y plantones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes.
- f) Promover la ejecución de convenios con organismos públicos o privados para la creación y mantenimiento de áreas verdes.
- g) Proponer, programar y controlar los trabajos de fumigación en los parques ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito.
- h) Elaborar los registros estadísticos del área.
- i) Otras que le asigne la Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental en materias de su competencia.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

SECCION IV

Oficina de Administración Tributaria y Rentas

Artículo 95°.- La Oficina de Administración Tributaria y Rentas es el Organismo responsable de planificar, programar, ejecutar y supervisar las cobranzas de obligaciones tributarias municipales y multas, los procedimientos de fiscalización, la implementación de sistemas de atención personalizada, oportuna y de calidad a los contribuyentes y la actualización del registro correspondiente.

Artículo 96°.- La Oficina de Administración Tributaria y Rentas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Divisiones de Recaudación, de Fiscalización y, de Orientación al Contribuyente y Registro.

Artículo 97°.- La Oficina de Administración Tributaria y Rentas es un Organismo de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Oficina de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Formular y proponer las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia.
- c) Resolver solicitudes, reclamaciones e impugnaciones de naturaleza tributaria y demás procedimientos que competen a dicha oficina.
- d) Resolver los recursos impugnativos que se interpongan contra las Resoluciones Directorales y multas administrativas que le competen, que se hayan emitido en uso de la competencia asignada a esta Oficina.
- e) Planear, organizar, dirigir y coordinar los procesos de registro de acotación, recaudación y fiscalización de las rentas municipales así como la difusión y orientación.
- f) Determinar la cuantía de los tributos, derechos, tasas y otros ingresos, que deberán pagar los contribuyentes a la Municipalidad en coordinación con las áreas correspondientes, y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- g) Administrar la emisión y distribución de las Declaraciones Juradas y recibos de pago de los diferentes tributos que administra la Municipalidad, así como controlar su cobranza.
- h) Coordinar con la Unidad de informática y las Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad, la realización de estudios e implementación de nuevos programas en el sistema de rentas.
- i) Revisar, coordinar y visar Informes, notificaciones, resoluciones y otros.
- j) Brindar orientación y atender reclamos de los contribuyentes que requieran su atención por su complejidad e importancia.
- k) Mantener actualizadas las cuentas corrientes de los contribuyentes.
- l) Elaborar el calendario de obligaciones tributarias y coordinar su publicación con la Unidad de Imagen Institucional.

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- m) Elaborar y Presentar Informes Técnicos sobre el desarrollo y grado de cumplimientos de sus actividades periódicamente o cuando lo soliciten.
- n) Asesorar a la Alta Dirección y Organos de la Municipalidad en el ámbito de su competencia.
- o) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- p) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

División de Recaudación

Artículo 98°.- La División de Recaudación es un Organo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Realizar, tramitar, aprobar y controlar los convenios de fraccionamiento de deudas tributarias de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- c) Determinar la cuota inicial y las cuotas mensuales
- d) Verificar el cumplimiento de las cuotas mensuales por concepto de fraccionamiento.
- e) Atender y resolver expedientes de contribuyentes.
- f) Realizar y remitir el proyecto de Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento a cobranza coactiva.
- g) Verificar si el deudor tributario a realizado los pagos correspondientes de sus tributos
- h) Mantener al día la Cuenta Corriente de los contribuyentes
- i) Girar y controlar los pagos directos que le competen en tributos y, de las que ordenan las otras dependencias generadoras de ingresos
- j) Elaborar el cuadro de ingresos mensual de los tributos.
- k) Aplicar las sanciones previstas en el Código Tributario y Ordenanza Municipales.
- l) Elaborar el calendario anual de obligaciones tributarias
- m) Organizar y efectuar acciones de cobranza ordinaria con arreglo al Código Tributario y leyes pertinentes.
- n) Realizar el envío de los valores a cobranza coactiva
- o) Recepción, revisión codificación y archivo de las Declaraciones Juradas
- p) Actualización en forma periódica de datos de los contribuyentes
- q) Expedir copias y constancias de Declaraciones juradas, pagos y otros documentos tributarios que obran en los archivos a su cargo
- r) Mantener actualizado las deudas tributarias
- s) Mantener el Sistema Estadístico con apoyo de la Unidad de Informática.
- t) Elaborar los registros estadísticos del área.
- u) Otras que le asigne el Director de Administración Tributaria y Rentas en materias de su competencia.

División de Fiscalización

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 99º.- La División de Fiscalización es un Organismo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Administración Tributaria y Rentas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Inspeccionar, investigar, y controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- c) Inspeccionar, investigar y controlar aquellos predios que gocen de inafectación, exoneración o beneficio tributario.
- d) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones de fiscalización de los tributos.
- e) Cruzar información sobre la base de las Licencias de construcción y Declaración de Fábrica y ampliaciones de inmuebles, cerciorándose si estos corresponden a las Declaraciones Juradas de Autoavalúo
- f) Acotar y liquidar la deuda tributaria según los dispositivos legales vigentes
- g) Formular, recomendar y/o aplicar las resoluciones de determinación para una mejor Fiscalización Municipal.
- h) Elaborar los registros estadísticos del área.
- i) Otras que le asigne el Director de Administración Tributaria y Rentas en materias de su competencia.

División de Orientación al Contribuyente y Registro

Artículo 100º.- La División de Orientación al Contribuyente y Registro es un Organismo de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Administración Tributaria y Rentas, y tiene las funciones siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades de la División.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Elaborar y proponer el Plan Anual de Actividades de la División y presentar el reporte de los avances mensuales de su labor a la Oficina de Administración Tributaria.
- d) Organizar la inscripción de los contribuyentes y establecer un Código único por contribuyente,
- e) Brindar Orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes, formulando los informes y proponiendo los proyectos de resolución y de los documentos que pongan a fin a la primera instancia administrativa.
- f) Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción e ingreso en la Base de Datos las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios, así como elaborar los cuadros estadísticos respectivos.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- g) Formular y proponer normas y procedimientos que correspondan al ámbito de su competencia.
- h) Controlar el cumplimiento de los dispositivos tributarios, proponiendo la sanción respectiva a los infractores de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- i) Coordinar la emisión masiva anual de las Declaraciones Juradas y liquidación de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- j) Coordinar y controlar las actualizaciones del registro de contribuyentes en los asuntos de su competencia.
- k) Coordinar y controlar, en los asuntos de su competencia, la actualización del registro de predios en coordinación con el catastro municipal.
- l) Coordinar y controlar la correcta aplicación de las multas, recargos y moras a los infractores tributarios, en concordancia con las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales y municipales.
- m) Clasificar y mantener actualizado el archivo de Declaraciones Juradas.
- n) Formular y proponer los Proyectos de Resolución de exoneración de pago correspondientes a los tributos que administra la Municipalidad, de conformidad con las normas vigentes.
- o) Expedir copias y constancias certificadas de documentos de la Unidad.
- p) Conformar y mantener actualizado el Registro de Principales Contribuyentes del Distrito.
- q) Elaborar los registros estadísticos del área.
- r) Otras que le asigne el Director de Administración Tributaria en materias de su competencia.

SECCION V
Dirección de Servicios Sociales

Artículo 101º.- La Dirección de Servicios Sociales es el Organo responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades, programas y acciones relacionadas con el registro de los ciudadanos, apoyo a la educación y promoción de la cultura, la sana recreación y práctica deportiva, profilaxis y control sanitario, el apoyo a las personas con Discapacidad y, el cuidado y protección del niño y adolescente.

Artículo 102º.- La Dirección de Servicios Sociales para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Divisiones de Registros Civiles, de Educación y Cultura, de Recreación y Deportes, de Sanidad, de Protección Social y Apoyo a la Persona con Discapacidad y, la DEMUNA (Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente).

Artículo 103º.- La Dirección de Servicios Sociales es un Organo de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal y, tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a las normas emanadas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Dirigir, controlar y supervisar las actividades de registro civil dentro de las normas legales vigentes.
- c) Dirigir y controlar la administración de la Biblioteca Municipal.
- d) Planificar la promoción de actividades culturales en el Distrito con participación efectiva de la comunidad y de instituciones representativas.
- e) Otorgar autorizaciones para actividades culturales, artísticas y sociales y, determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- f) Dirigir y controlar la promoción de actividades deportivas no profesionales y recreacionales de carácter masivo, que procuren y complementen la salud de la comunidad.
- g) Dirigir y controlar la administración y el buen uso de la infraestructura deportiva municipal.
- h) Otorgar autorizaciones para Eventos Deportivos, Espectáculos Públicos No Deportivos, Circos, Juegos Mecánicos, Tómbolas y similares y, determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- i) Dirigir, controlar y supervisar las actividades de la División de Sanidad y las campañas de educación y control sanitario.
- j) Normar y controlar el aseo, higiene y salubridad en establecimientos comerciales, industriales, colegios y otros.
- k) Promover campañas de control de epidemias y controlar la sanidad de las personas.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las acciones y actividades de su competencia y supervisar la imposición de sanciones a los infractores.
- m) Dirigir y promover el desarrollo de programas de asistencia social.
- n) Dirigir, controlar y supervisar las actividades de la División de Proyección Social y Apoyo a la Persona con Discapacidad.
- o) Resolver la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales sobre actividades sociales y las reclamaciones que se formulen.
- p) Resolver pedidos y reclamaciones que presenten los vecinos, en asuntos de su competencia.
- q) Resolver recursos de reconsideración planteados contra sus resoluciones.
- r) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- s) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

División de Registros Civiles

Artículo 104º.- La División de Registros Civiles es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de los Registros de Estado Civil de los ciudadanos del Distrito.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- c) Realizar las Inspecciones de nacimientos expidiendo las partidas correspondientes.
- d) Realizar actos matrimoniales aislados, comunitarios y/o extremis en el interior o exterior del local municipal o de su jurisdicción, inscribiéndolos y expidiendo las partidas correspondientes.
- e) Realizar la inscripción de defunción, expidiendo las partidas respectivas.
- f) Expedir certificados de soltería, viudez, filiación y otros a solicitud de los interesados
- g) Realizar la inscripción judicial de partidas de nacimiento, rectificación de partidas, inscripción de divorcios y modificaciones de nombre de conformidad con las normas legales pertinentes.
- h) Expedir copias certificadas de documentos registrados en el archivo de la Dirección y que sean de interés público.
- i) Elaborar los registros estadísticos del área.
- j) Otras que le asigne la Dirección de Servicios sociales en materias de su competencia.

División de Educación y Cultura

Artículo 105º.- La División de Educación y Cultura, es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Impulsar y ejecutar políticas, estrategias y alianzas en materia de desarrollo educativo a favor de los sectores de menores recursos.
- c) Promover y coordinar la cooperación para el desarrollo de acciones educativas a nivel del Distrito.
- d) Apoyar la creación de redes educativas con el fin de promover el respeto del derecho a la educación, la libertad de creación artística, técnica y científica de todos los ciudadanos y alumnados del Distrito.
- e) Proponer, coordinar y apoyar la incorporación y desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento educacional del educando del Distrito.
- f) Integrar, técnica y normativamente el espíritu solidario y el trabajo colectivo de los centros educativos, en la protección y difusión de la educación en el ámbito de la realidad socio-cultural y económica.
- g) Promover y coordinar acciones de difusión educativa a través de los diversos medios de comunicación masiva.
- h) Promover, organizar y apoyar la renovación de textos escolares y textos de cultura general en la Biblioteca acorde con los tiempos modernos.
- i) Promover y estimular la producción de libros y materiales educativos.
- j) Programar, coordinar y ejecutar acciones de apoyo a las expresiones culturales que se realicen en el Distrito y fuera del Distrito.
- k) Promover, organizar la creación de Bibliotecas, museos, galerías de arte, pinacotecas y otros centros de exhibición de obras culturales y administrar los de propiedad municipal.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- l) Promover y apoyar la realización de actividades teatrales, literales, científicas, de danzas y musicales, enfatizando en aquellas que refuercen nuestro acervo cultural y nacional.
- m) Promover, organizar y apoyar eventos y competencias culturales, otorgando premios y estímulos a los mejores exponentes de éstas.
- n) Promover la cultura de la prevención mediante la educación y el trabajo colectivo en materia del medio ambiente y de desastres naturales.
- t) Elaborar autorizaciones para actividades culturales, artísticas y sociales e Informes Técnicos para determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- o) Normar el funcionamiento de los Espectáculos Públicos Educativos y Culturales, controlando que su desarrollo no atente contra la integridad física, ni moral, del público espectador.
- p) Programar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los espectáculos públicos no deportivos.
- q) Efectuar el empadronamiento y llevar registros de los artistas, empresarios, distribuidores, operadores y otras personas relacionadas con los espectáculos públicos.
- r) Administrar los teatros y locales de espectáculos de propiedad municipal controlando la calidad de eventos que en ellos se realicen.
- s) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con su función.
- t) Elaborar los registros estadísticos del área.
- u) Otras que le asigne la Dirección de Servicios sociales en materias de su competencia.

División de Recreación y Deportes

Artículo 106º.- La División de Recreación y Deportes, es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Impulsar y ejecutar políticas, estrategias, alianzas y objetivos en materia de recreación y deportes a favor los sectores de menores recursos.
- c) Promover y coordinar la cooperación para el desarrollo de acciones recreativas y deportivas a nivel del Distrito.
- d) Integrar técnica y normativamente el trabajo colectivo de los centros educativos, en la práctica deportiva y la sana recreación.
- e) Promover y coordinar la difusión de actividades deportivas y recreativas a través de los diversos medios de comunicación masiva.
- f) Promover y estimular la realización de competencias deportivas.
- g) Programar, coordinar y ejecutar acciones de apoyo a las actividades recreativas y deportivas que se realicen en el Distrito.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- h) Promover, organizar la instalación de infraestructura deportiva y recreativa, y su administración municipal.
- u) Elaborar autorizaciones para Eventos Deportivos, Espectáculos Públicos No Deportivos, Circos, Juegos Mecánicos, Tómbolas y similares e Informes Técnicos para determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- i) Promover, organizar y apoyar eventos y competencias deportivas y de entretenimiento para la población, otorgando premios y estímulos a los mejores exponentes de éstas.
- j) Emitir opinión técnica para las acotaciones y liquidaciones de tributos de su competencia.
- k) Normar el funcionamiento de los Espectáculos Públicos Deportivos, controlando que su desarrollo no atente contra la integridad física, ni moral, del público espectador.
- l) Programar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los espectáculos públicos deportivos.
- m) Efectuar el empadronamiento y llevar registros de las instituciones, empresarios y otras personas relacionadas con los espectáculos públicos deportivos amateurs.
- n) Administrar, habilitar y conservar campos deportivos y de recreación de propiedad municipal.
- o) Promocionar la práctica del deporte de la comunidad.
- p) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con su función.
- q) Elaborar los registros estadísticos del área.
- r) Otras que le asigne la Dirección de Servicios sociales en materias de su competencia.

División de Sanidad

Artículo 107º.- La División de Sanidad es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Programar, dirigir, normar y coordinar las acciones de profilaxis y control sanitario preventivo en locales públicos y establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- c) Promover acciones de medicina preventiva, como campañas de saneamiento, primeros auxilios y control de epidemias.
- d) Normar y controlar el aseo, higiene y salubridad de lugares de concurrencia pública.
- e) Promover, coordinar y realizar el establecimiento de postas médicas, botiquines y puestos de primeros auxilios para la población de menores ingresos y desvalidos.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- f) Normar la crianza de animales domésticos en el ámbito urbano.
- g) Coordinar con el Ministerio de Salud o área de salud campañas destinadas a la prevención y control de brotes epidémicos a nivel del Distrito.
- h) Promover, coordinar y realizar acciones de sanidad animal, para la prevención y atención de brotes epidémicos.
- i) Expedir carnet sanitario, cartilla sanitaria y certificado prenupcial de salud.
- j) Realizar análisis clínicos, exámenes radiológicos, consultas médicas y despistajes de salud para la población de menores ingresos.
- k) Elaborar los registros estadísticos del área.
- l) Otras que le asigne la Dirección de Servicios sociales en materias de su competencia.

División de Protección Social y Apoyo a la Persona con Discapacidad

Artículo 108º.- La División de Protección Social y Apoyo a la Persona con Discapacidad es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Sensibilizar a la comunidad para crear conciencia sobre la problemática de las personas con discapacidad.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Promocionar y ejecutar acciones en materia de atención, sistemas previsionales e integración social de las personas con discapacidad.
- d) Elaborar proyectos a corto, mediano y largo plazo, para el desarrollo social y económico del sector poblacional con discapacidad.
- e) Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.) ofreciéndoles acceso a la comunidad.
- f) Coordinar con las demás Oficinas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de la persona con discapacidad, optimizando las condiciones de accesibilidad.
- g) Promover y proteger los beneficios reconocidos por la Ley 27050 a las personas con discapacidad, Asimismo velar por el cumplimiento de estas leyes y dispositivos.
- h) Dirigir la elaboración del diagnóstico, censo y encuesta sobre la realidad social de la persona con discapacidad, el cual será actualizado permanentemente.
- i) Elaborar los registros estadísticos del área.
- j) Otras que le asigne la Dirección de Servicios sociales en materias de su competencia.

DEMUNA
(Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente)

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 109º- La DEMUNA (Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente) es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Sociales, y tiene las funciones siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Promover el fortalecimiento de lazos familiares efectuando conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamientos, alimentos y colocación de familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales sobre esta materia.
- c) Intervenir cuando se encuentren en conflictos los derechos de los niños y adolescentes para hacer prevalecer el principio del interés superior.
- d) Promover el reconocimiento de Paternidad voluntario de Filiaciones.
- e) Brindar orientación multi-disciplinaria para prevenir situaciones críticas en los niños y adolescentes.
- f) Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas, delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa en caso de violencia familiar.
- g) Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, propiciando espacios para su participación a nivel de instituciones Municipales.
- h) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo de niños y adolescentes en situación de discriminación.
- i) Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes.
- j) Elaborar los registros estadísticos del área.
- k) Otras que le asigne la Dirección de Servicios Sociales en materias de su competencia.

SECCION VI

Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana

Artículo 110º.- La Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana, es el Órgano responsable de planificar, organizar y dirigir las acciones para implementar mecanismos que garanticen el mantenimiento del orden, tranquilidad pública y seguridad ciudadana del distrito.

Artículo 111º.- La Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Divisiones de Defensa Civil y, de Serenazgo y Policía Municipal. Asimismo tiene como coordinador a la Secretaría de Seguridad y Vigilancia de Juntas Vecinales.

Artículo 112º.- La Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana es un Órgano de Línea de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Gerencia Municipal, y tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Diseñar la política de Protección y Seguridad Ciudadana.
- c) Formular los Planes de Proyección Social y dirigir su ejecución a la ciudadanía , dictar charlas en colegios, institutos y similares sobre drogas.
- d) Aprobar y disponer la ejecución de Planes de Instrucción al Personal dependientes de su Dirección.
- e) Fiscalizar y controlar las actividades del Jefe de sus Divisiones dependientes.
- f) Dirigir los programas de Seguridad Preventiva (Operativos).
- g) Reconocimiento de las Brigadas de Defensa Civil y su Junta Directiva.
- h) Aprobación del padrón de damnificados en caso de incendios, terremotos y otras catástrofes.
- i) Otorgamiento de Certificados de Defensa Civil de acuerdo a las normas vigentes del Sistema de Defensa Civil.
- j) Otorgar autorización para el empleo de fuegos artificiales y determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- k) Imposición de sanciones por infracciones a disposiciones legales en asuntos de seguridad ciudadana y las reclamaciones que se formulen.
- l) Resolver pedidos y reclamaciones que presenten los vecinos, en asuntos de su competencia.
- m) Resolver recursos de reconsideración planteados contra sus resoluciones.
- n) Controlar el acceso a paginas web, portales, chats o programas cuyos contenidos estén orientados a la exhibición o comercialización de pornografía infantil de conformidad con la Ordenanza N°006-2003-MDB.
- o) Supervisar la actualización de los registros estadísticos.
- p) Otras que le asigne la Gerencia Municipal en materias de su competencia.

División de Defensa Civil

Artículo 113º.- La División de Defensa Civil es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana, y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Apoyar las acciones del Comité Provincial y/o Distrital de Defensa Civil. Conformado por el Alcalde y Autoridades representativas.
- c) Planificar las acciones de Defensa Civil asignadas a las Municipalidades.
- d) Coordinar la participación de las Organizaciones representativas del Distrito, en las acciones de Defensa Civil.
- e) Realizar acciones educativas y de prevención sobre Defensa Civil en colegios, locales públicos, grifos, zonas críticas y otros.
- f) Difundir los procedimientos a aplicar en casos de emergencias propias del Distrito de Bellavista.
- g) Organizar y apoyar la distribución de ayuda a la población en caso de Desastre.

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- h) Organizar los canales de información necesarios en coordinación con la Unidad de Imagen Institucional para coordinar la ayuda externa y organizar a la población afectada.
- i) Establecer los lugares de coordinación, almacenaje y albergue en casos de emergencia.
- j) Identificar las zonas de posibles Desastres, recomendando las medidas correctivas y preventivas a realizar, con participación de la población.
- k) Realizar inspecciones en Eventos y Comercios, con afluencia de público en coordinación con las instancias pertinentes.
- l) Convocar a los vecinos para orientarlos ante situaciones de peligro, sugiriendo medidas de prevención.
- m) Realizar inspecciones técnicas y elaborar los informes para el otorgamiento del Certificado de Defensa Civil de acuerdo a las normas vigentes del Sistema de Defensa Civil.
- n) Elaborar los informes técnicos sobre autorizaciones para empleo de fuegos artificiales e Informes para determinar su anulación o baja conforme a la normatividad vigente.
- o) Elaborar los registros estadísticos del área.
- p) Otras que le asigne la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana en materias de su competencia.

División de Serenazgo y Policía Municipal

Artículo 114º.- La División de Serenazgo y Policía Municipal es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana, y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Ejecutar los programas de Seguridad Ciudadana, mediante la disposición táctica de los serenos y Policías en el Distrito.
- c) Velar por el mantenimiento de la tranquilidad Pública en la Jurisdicción del Distrito de Bellavista.
- d) Coordinar con la Autoridad Policial para la erradicación de la delincuencia expresada en asaltos, robos, secuestros, violaciones, pandillaje, venta de droga, alcohol y prostitución callejera, y otros actos insanos del Distrito.
- e) Prestar auxilio a los ciudadanos en casos de emergencia o desgracia.
- f) Controlar el cumplimiento de las Normas y Ordenanzas Municipales, aplicando las correspondientes sanciones a los infractores.
- g) Realizar inspecciones e investigaciones en coordinación con la Dirección correspondiente, a los establecimientos comerciales, para determinar las infracciones a Normas y Dispositivos legales de competencia Municipal.
- h) Registrar los Partes Diarios y Expedientes, efectuando previamente el seguimiento respectivo.
- i) Apoyar y coordinar con otras dependencias en los operativos programados.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- j) Informar a la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana, sobre los Partes Diarios y expedientes impuestos y verificados respectivamente para su calificación y distribución.
- k) Hacer cumplir la inspección ocular dispuesta por la Dirección sobre los expedientes remitidos por distintas direcciones.
- l) Ayudar cuando las circunstancias lo ameriten, a los ancianos, menores, invidentes, discapacitados mentales ó minusválidos.
- m) Realizar acciones para prevenir riesgos y daños.
- n) Verificar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y Decretos de Alcaldía en asuntos de seguridad ciudadana.
- o) Colaborar en el mantenimiento del Ornato en el Distrito.
- p) Participar en la solución de los problemas de las Juntas Vecinales.
- q) Cooperar con autoridades religiosas, educativas y deportivas del Distrito.
- r) Asistir a la población en casos de Desastres Naturales.
- s) Dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Secretaría de Seguridad y Vigilancia.
- t) Elaborar los registros estadísticos del área.
- u) Otras que le asigne la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana en materias de su competencia.

Artículo 115º.- La Secretaría de Seguridad y Vigilancia de la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana tiene las funciones siguientes:

- a) Promover acciones educativas en materia de seguridad ciudadana.
- b) Fomentar y canalizar el interés de pobladores en la solución de problemas de seguridad de su jurisdicción.
- c) Impulsar acciones concretas para fortalecer la seguridad del vecindario, en coordinación con Instituciones vinculadas al tema de seguridad como son la Policía Nacional, el Ministerio Público, Bomberos, Municipalidad, Defensa Civil, y otros.

CAPITULO IX
De los Organos Desconcentrados

Artículo 116º.- Los Organos Desconcentrados son aquellos en los cuales los Organos de Gobierno delegan funciones, cuya relación orgánica y de dependencia se mantiene con los respectivos niveles de dirección. La relación funcional se da en la delegación de funciones otorgándole una jurisdicción en un ámbito físico determinado. El Organos Desconcentrado es el Programa del Vaso de Leche

SECCION I
Programa del Vaso de Leche

Artículo 117º.- El Programa del Vaso de Leche, es el órgano responsable de dirigir, coordinar, gestionar, planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la Implementación del Vaso de Leche y/o sustituto Alimentario,

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

para mejorar la Nutrición de niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de Lactancia, Ancianos y enfermos de TBC, de conformidad con la Ley N°26637 y Ley N°27470 y demás normas vigentes.

Artículo 118°.- El Programa del Vaso de Leche, administrativamente es un Organismo Desconcentrado de Segundo Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Director dependiente de la Alcaldía, y tiene como funciones generales:

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo del Programa de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Planificar, desarrollar y supervisar las acciones que garanticen el buen funcionamiento del Programa, en coordinación con la Comisión de Administración del Programa Vaso de Leche.
- c) Elaborar y proponer al Comité de Administración roles de supervisión inopinadas a las Coordinadoras y/o Comités, para inspeccionar la correcta utilización de los insumos y/o productos.
- d) Programar y controlar la recepción y distribución de los recursos alimenticios a los Comités del Vaso de Leche.
- e) Llevar un sistema adecuado de archivo y documentación del Programa del Vaso de Leche.
- f) Preparar los documentos de trabajo para el proceso de selección, empadronamiento y actualización de los beneficiarios del Vaso de Leche, y remitirlos al Comité de Administración para su aprobación.
- g) Programar y dictar charlas y talleres de capacitación para las Coordinadoras de los Comités del Vaso de Leche.
- h) Preparar la información mensual del gasto efectuado y origen de los alimentos adquiridos, utilizando formatos PVL, debiendo conciliarla con la Unidad de Contabilidad y presentar oportunamente al Comité de Administración para la revisión y suscripción por el Presidente, para ser remitida a la Contraloría General de la República.
- i) Llevar el Libro de Actas del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- j) Mantener actualizados los registros estadísticos del área.
- k) Otras que le asigne la Alcaldía en materias de su competencia.

TITULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES

Artículo 119°.- El Personal que desempeña funciones Directivas debe cumplir su labor siguiendo los criterios y principios siguientes:

- a) Planificar, organizar, conducir y controlar las actividades de la Dependencia a su cargo.
- b) Asesorar, apoyar e informar por los canales correspondientes al Organismo de gobierno sobre las actividades, fines y metas cumplidas.
- c) Supervisar el buen uso de los recursos y la compra de los servicios que presta la Municipalidad.

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03
Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

**Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- d) Informar trimestralmente a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de los fines, objetivos y metas trazadas.
- e) Propiciar reuniones mensuales de coordinación con los demás Directores y Jefes de la Unidades orgánicas y el personal a su cargo, para uniformizar criterios, mejorar y optimizar la gestión Municipal.
- f) Demostrar conducta ética y moral, acorde con el cargo que desempeña y velar que el personal a su cargo, comparta y aplique este ejemplo.

**TITULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES**

Artículo 120º.- Corresponde a los Jefes de Divisiones y Unidades las siguientes obligaciones:

- a) Informar mensualmente a la Dirección sobre las metas alcanzadas y encargadas por ésta.
- b) Controlar al personal a su cargo en coordinación con la Unidad de Personal.
- c) Mantener al día el trabajo que demanda su Unidad o División a cargo.
- d) Cumplir con el Reglamento Interno de Personal en las disposiciones que le corresponda.

**TITULO VI
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 121º.- El Alcalde Distrital como representante de la Municipalidad del Distrito de Bellavista, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones con los diferentes organismos y niveles de la Administración Pública.

Artículo 122º.- La Municipalidad Distrital de Bellavista, mantiene relaciones de coordinación con distintas Entidades del Sector Público: Municipalidad Provincial, Gobierno Regional, Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en lo referente a los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad; con la Contraloría General de la República a través del Organo de Control Institucional, en lo referente a las acciones de Auditoría Contable y Financiera; y con todas las entidades del Estado en las que sus normas institucionales le precisen competencia de las Municipalidades Distritales.

Artículo 123º.- La Municipalidad Distrital de Bellavista se relaciona con la Municipalidad Provincial del Callao, a través de la Asamblea de Alcaldes Distritales, y mediante las relacionadas de coordinación que se establezcan, para agilizar y optimizar la gestión de los Servicios Municipales y de su administración.

**TITULO VII
REGIMENES LABORAL Y ECONOMICO**

CAPITULO I Régimen Laboral

Artículo 124º.- Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

CAPITULO II Régimen Económico

Artículo 125º.- El patrimonio de la Municipalidad Distrital de Bellavista, esta constituido por los bienes y rentas establecidos por la Constitución Política del Perú y por la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 126º.- La Municipalidad Distrital de Bellavista, obtiene sus recursos financieros por las siguientes fuentes:

- a) Las transferencias del tesoro público establecidos por Ley.
- b) Rentas Municipales e ingresos directamente recaudados según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y disposiciones legales vigentes.
- c) Legados, donaciones, subvenciones de bienes de capital, materiales y servicios que se haga a su favor.
- d) Créditos internos y externos con arreglo a Ley.
- e) Recursos provenientes de terceros vía convenio para la ejecución de programas de servicios sociales.
- f) Los aportes de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- g) Venta y rendimiento de los bienes de propiedad Municipal.
- h) Multas por infracciones de las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
- i) Otras que las disposiciones legales lo permitan.

TITULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPITULO I Disposiciones Complementarias

PRIMERA.- La Oficina de Planificación y Presupuesto formulará el nuevo Cuadro para Asignación de Personal (CAP), efectuando la provisión de cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

SEGUNDA.- La Oficina de Administración y Finanzas formularán el nuevo Presupuesto Analítico del Personal (PAP), sobre la base del CAP, en concordancia con la normatividad vigente.

TERCERA.- La estructura orgánica de la Municipalidad, que se establece en el presente Reglamento, comprende diversos Organos y cargos Gerenciales y Directivos, cuyas denominaciones y jerarquías son las siguientes:



CUARTA.- De conformidad con lo prescrito en el Artículo 122º de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, los actos administrativos en la Municipalidad Distrital de Bellavista, se rigen por las Disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444, el Código Tributario y demás disposiciones específicas.

QUINTA.- Mediante Resolución de Alcaldía se calificarán los cargos de confianza, de conformidad con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante D.Leg. N° 276, con los Artículos 8º y 27º del D.S. N°005-90-PCM, con el D.S N°036-83-JUS y con la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva N° 26979.

SEXTA.- En un plazo de 30 días los directores de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad formularán los correspondientes Manuales de Organización y Funciones (MOF), en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los cuales serán aprobados mediante resolución de Alcaldía.

SEPTIMA.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, la Oficina de Administración y Finanzas son los encargados de velar por el cumplimiento del presente Reglamento. Para tal efecto, realizarán funciones de seguimiento, estudios y recepciones de observaciones de los diferentes Organos, a fin de ejecutar las medidas correctivas y perfeccionar su contenido y aplicación, actualizando de acuerdo a la dinámica institucional y a los lineamientos de política sobre planificación municipal.

OCTAVA.- El Organo Desconcentrado, tendrá su propio reglamento en la fecha que formalmente quedan constituidos.

CAPITULO II Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- La Municipalidad Distrital de Bellavista, adecuará su organización actual a los instrumentos que forman parte del presente reglamento, como son:

ANEXO N°1 : ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

SEGUNDA.- Facúltese a la Gerencia Municipal para adoptar las acciones pertinentes que conlleven a la Implementación progresiva de lo dispuesto en el presente reglamento, a partir de su entrada en vigencia.

TITULO IX DISPOSICION FINAL

UNICA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, regirá a partir del día siguiente de su promulgación, dejándose sin efecto toda disposición que se oponga a la misma.

APROBADO CON ORDENANZA N° 025-2003-CDB

División de Protección Ambiental

Artículo .- La División de Protección Ambiental es un Órgano de Línea de Tercer Nivel Jerárquico que está a cargo de un Funcionario de Confianza con categoría de Jefe dependiente de la Dirección de Servicios Comunes y Protección Ambiental, y tiene las funciones siguientes:

Aprobado con:

Ordenanza N°017-2003-CDB 17/10/03

Ordenanza N°025-2003-CDB 26/12/03

Municipalidad Distrital de Bellavista
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Formular y evaluar el Plan Operativo de la División de acuerdo a las normas emanadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Evaluar los niveles de contaminación urbana, detectando las fuentes de origen, aplicando sanciones y estableciendo obligaciones conforme a las normas de protección y conservación del ambiente, emitidas por la Municipalidad Provincial, los Organismos Regionales y Nacionales pertinentes.
- c) Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión por la Municipalidad Provincial y los Organismos Regionales y Nacionales pertinentes.
- d) Proponer proyectos de normas para la protección y conservación del medio ambiente. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- e) Preparar, ejecutar y monitorear planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
- f) Promover la educación e investigación ambiental en la localidad e incentivar la participación ciudadana en asuntos vinculados a la protección del medio ambiente.
- g) Realizar campañas de sensibilización a la comunidad sobre la necesidad de proteger y defender el medio ambiente. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con la Municipalidad Provincial del Callao, Organismos Regionales y Nacionales.
- h) Controlar la proliferación de focos infecciosos de contaminación ambiental del distrito
- i) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de defensa del medio ambiente.
- j) Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
- k) Otras que le asigne la Dirección de Servicios Comunales y Protección Ambiental en materias de su competencia.