



ACUERDO DE CONCEJO N° 0012-2025-MDS-A

Suyo, 21 de julio del 2025

VISTO:

En Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal del Distrito suyo, Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura de fecha 21.07.2025, el Informe Legal N°101-2025-MDS-ALE de fecha 18.06.2025; el Informe N° 00126-2025-MDS-PPTO de fecha 02.06.2025; la Carta S/N con Registro N° 1722-2025 de fecha 22.05.2025 y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, el Artículo N° 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esto significa que el ejercicio de su autonomía radica en la facultad del gobierno local para ejercer actos de gobierno administrativo y de administración pero con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, debiendo agregarse a lo expresado en el marco legal citado que la autonomía de la que goza los gobiernos locales no supone autarquía, tal como lo ha reseñado el Tribunal Constitucional en múltiples pronunciamientos cuando precisa que *La garantía institucional de la autonomía municipal le permite a los gobiernos locales autogobernarse con libertad en los ámbitos administrativos, económicos y políticos. Sin embargo, como lo ha reiterado este colegiado, la autonomía no implica autarquía. La autonomía local debe interpretarse conforme al principio de unidad de la Constitución, compatibilizando así su ejercicio con las normas constitucionales y legales.* (STC N°0008-2007-AI).

SEGUNDO: Que, mediante el D. S. N° 054-2018-PCM se aprueban los LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, estableciéndose los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, resultando que en su artículo 43° respecto al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) como el "documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia"; asimismo, en su numeral 45.3 del artículo 45° señala que: "Las Municipalidades por Ordenanza Municipal"; de otro lado, en el numeral 7.2 del citado reglamento se ha dispuesto que: *En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama*, agregando en el Art. 5° que se debe establecer un diseño de la entidad, el cual "(...) consiste en analizar las características de la entidad para identificar un modelo de organización que más se ajuste a esta y facilite la elaboración o modificación de su estructura orgánica o funcional", a fin de elaborar un nuevo Reglamento de Organización y Funciones - ROF que está definido como "(...) el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia".

TERCERO: Que, el Art. 46° del D. S. N° 054-2018-PCM precisa que se requerirá **"aprobación o modificación del ROF"** en los siguientes supuestos: "a) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización. En este supuesto el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1, 2 y 3 a las que se refiere el artículo 47; b) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización. En este supuesto, el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1 y 2 a las que se refiere el artículo 47; c) Por reasignación o modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica. En este supuesto el informe técnico para justificar el ROF contiene los literales b) y c) de la sección 2 a la que se refiere el artículo 47; d) Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica. En este supuesto el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1, 2 y 3 a las que se refiere el artículo 47; 46.2 La modificación de un ROF puede comprender más de uno de los supuestos regulados en el numeral precedente, lo cual se precisa en el Informe Técnico sustentatorio; 46.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta"; asimismo, el Art. 47 de la norma en mención precisa que el informe técnico deberá contener: **Sección 1.** Justificación de la necesidad. En esta sección se identifica la problemática organizacional y sustenta la necesidad de la estructura orgánica propuesta, para lo cual se consideran los criterios señalados en el artículo 6, según corresponda; **Sección 2.** Análisis de racionalidad. En esta sección se debe considerar lo siguiente: a. Justificación de la estructura orgánica propuesta en todos sus niveles organizacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 16, b. Identificación y justificación técnica y legal de las funciones organizacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 16, c. Análisis de no duplicidad de funciones. Se verifica que las funciones específicas de las unidades de organización de la entidad no se repiten entre sí ni con las de otras entidades que realizan funciones o actividades similares; **Sesión 3.** Recursos presupuestales. En esta sección del informe la entidad sustenta que cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la implementación de su estructura orgánica propuesta. **Anexos.** Los anexos incluyen: a. El organigrama, b. El cuadro de necesidades del personal;

CUARTO: Que, el Art. V de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades precisa que la "(...) estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país; asimismo, el Art. 9° inciso 3) de la citada norma señala que es atribución del concejo municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local"; por otro lado, el Art. 26° de la norma acotada dispone que "(...) 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, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley"; en este contexto, el Art. 28° de la antedicha disposición legal ha establecido que "(...) la estructura orgánica municipal básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal, el órgano de auditoría interna, la procuraduría pública municipal, la oficina de asesoría jurídica y la oficina de planeamiento y presupuesto; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente. Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local".

QUINTO: Que, el numeral 3) del Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, es atribución del concejo municipal: "**3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local**"; asimismo, el artículo 40° de la misma ley señala que "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

SEXTO: Que, la Ley N° 27658 Marco de Modernización de la Gestión del Estado ha declarado al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, debiendo tenerse en cuenta que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

SETIMO: Que, los Acuerdos de Concejo son decisiones que toma el Concejo Municipal referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional conforme se establece en el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

OCTAVO: Que, mediante Informe N° 0126-2025-MDS-PPTO de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite el informe técnico favorable del proyecto de Ordenanza que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Suyo, adjuntando para tal fin su respectiva exposición de motivos y proyecto normativo; advirtiéndose que la propuesta está orientada a modificar la Ordenanza Municipal N° 014-2019-MDS-A con la que se aprobó la estructura orgánica vigente;

NOVENO: Que, mediante Informe Legal N° 0101-2025-MDS-ALE (18.06.2025) la Oficina de Asesoría Jurídica señala que, estando al marco normativo mencionado en el referido informe y considerando las opiniones técnicas favorables, considera viable la aprobación del proyecto de Ordenanza que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Suyo a fin de fortalecer la eficacia y eficiencia de la gestión municipal, razón por la cual remite los actuados a efectos que sean elevados al Concejo Municipal, para su respectiva deliberación y pronunciamiento correspondiente, conforme a lo estipulado en el artículo 9° de la Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad a lo señalado en el Art. 9° inciso 8), Art. 10° inciso 1), Art. 11°, Art. 12°, Art. 17°, Art. 20 inciso 3), Art. 39°, Art. 41°, Art. 44°, Art. 123° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, **con el voto en mayoría de los señores Regidores MIGUEL ANGEL JABO ZAPATA, MARIELLA ISABEL FLORES SUQUILANDA, RENZO FRANCISCO OCAMPOS MONTERO, CLAUDIA BRILLYTH SANCHEZ CAMACHO y un voto de abstención de la Sra Regidora MARIA SOCORRO PEREZ RIVERA asistentes a la Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha de 21 de julio del 2025,**

SE ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Nueva Estructura Orgánica, el Organigrama y el Reglamento de Organización Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Suyo que consta de dos títulos, nueve capítulos, ochenta y cuatro artículos y seis Disposiciones Complementarias finales, conforme se advierte del texto que forma parte integrante del presente dispositivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR a partir de la fecha, la Ordenanza N°014-2019-MDSA y sus modificatorias; así como cualquier otro dispositivo que se oponga a la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO: FACULTAR al Titular del Pliego a fin que por su despacho proceda a **DISPONER** la adecuación progresiva de los documentos de gestión municipal, tales como el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP) y demás instrumentos municipales; conforme a las disposiciones previstas en la presente norma municipal.

ARTÍCULO CUARTO: FACULTAR al Titular del Pliego a fin que por su despacho se **ENCARGUE** a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas competentes, tomar las acciones necesarias para la adecuación e implementación de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, a la Estructura Orgánica y Organigrama aprobado con la presente Ordenanza





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO DE PIURA
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ARTÍCULO QUINTO: FACULTAR al Titular del Pliego a fin que por su despacho disponga que la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realicen la publicación del texto aprobatorio de la Ordenanza Municipal que aprueba el ROF en el **Diario Oficial Judicial LA REPUBLICA** dentro del plazo de ley y la publicación de la Ordenanza y el íntegro del ROF, en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Suyo

POR TANTO:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA - PIURA

Prof. Jorge Huanca Merino
ALCALDE DISTRITAL



ORDENANZA N°003-2025-MDS-A

Suyo, 21 de julio del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO – AYABACA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL, en Sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio del 2025; y,

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° 012-2025-MDS-A de fecha 21 de julio del 2025 ; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo VIII de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales están sujetos 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;

Que, el numeral 3) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40° de la acotada norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, se declara el Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo el mismo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, asimismo, en la referida norma, se establecen los casos por los cuales se crea la necesidad de aprobar el ROF, siendo uno de ellos la optimización y simplificación de los procesos de la Entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, el inciso c) el artículo 45° de la norma acotada, establece que la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de los gobiernos locales se realizará por Ordenanza Municipal;

Que, las funciones de los órganos de administración directa, de apoyo y asesoramiento, han sido estandarizadas de conformidad con los lineamientos 01-2020-SGP, aprobados por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM;

Que, al desarrollar el Reglamento de Organización y Funciones se han aplicado los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones, los cuales han sido aprobados por la Secretaría de Gestión Pública.

Que, mediante Informe N°0126-2025-MDS-PPTO de fecha de 02.06.2025, la jefa de oficina de planeamiento y Presupuesto remite la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Suyo señalando que el diseño de la Estructura Organizacional de esta corporación edil, está orientado a un enfoque basado en la Gestión por procesos y que tiene por finalidad de elevar la calidad de los





servicios públicos dentro de un enfoque moderno y sistemático, simplificando y optimizando los procesos de la Municipalidad, priorizando determinadas funciones y asignándoles de manera más eficiente; asimismo, precisa que las funciones realizadas por la Municipalidad Distrital de Suyo no son ejercidas por ninguna entidad o institución pública dentro de la Provincia de Ayabaca, por lo que se debe tener presente que la estructura, organización y funciones de la entidad municipal se cimentan en una visión de estado moderno orientado al ciudadano, eficiente, unitario y descentralizado; contando, entidad con los recursos presupuestales suficientes para la implementación de la nueva estructura orgánica;

Que, con Informe legal N° 0101- 2025-MDS-ALE de fecha 18 de junio del 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que de la revisión del Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Suyo se aprecia que se encuentra articulada a los Lineamientos de la Política de Modernización de la Gestión Pública, inclinada a consolidar una administración moderna, con gestión de procesos y dentro del marco jurídico de los gobiernos locales y al proceso de descentralización, sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos; ante ello opina por la procedencia del Proyecto de Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Suyo, recomendando se eleve al Concejo Municipal para su aprobación, conforme lo dispone el numeral 3) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, contando con el voto en mayoría de los señores Regidores **MIGUEL ANGEL JABO ZAPATA, MARIELLA ISABEL FLORES SUQUILANDA, RENZO FRANCISCO OCAMPOS MONTERO, CLAUDIA BRILLYTH SANCHEZ CAMACHO** y un voto de abstención de la **Sra Regidora MARIA SOCORRO PEREZ RIVERA** asistentes a la Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha de 21 de julio del 2025, y con la Dispensa de la Lectura del Acta y aprobación para ejecutar los acuerdos; se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO - AYABACA

Artículo Primero. - APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que consta de dos títulos, nueve capítulos, 84 Artículos, seis disposiciones complementarias y finales y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Suyo

Artículo Segundo. - DEROGAR a partir de la fecha, la Ordenanza Municipal N°, 14-2019-MDS y sus modificatorias; así como cualquier otro dispositivo que se oponga a la presente ordenanza.

Artículo Tercero. - DISPONER la adecuación progresiva de los documentos de gestión municipal, tales como el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional); conforme a las disposiciones previstas en la presente norma municipal.

Artículo Cuarto. - ENCARGAR a Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas competentes, tomar las acciones necesarias para la adecuación e implementación de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, a la Estructura Orgánica y Organigrama aprobado con la presente Ordenanza

Artículo Quinto. - ENCARGAR a Secretaría General la publicación del texto aprobatorio de la presente Ordenanza en el Diario Oficial Judicial LA REPÚBLICA dentro del plazo de ley y la publicación de la Ordenanza y el íntegro del ROF, en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Suyo

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA, PIURA

Prof. Jorge Huanca Merino
ALCALDE DISTRITAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

INDICE

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PÁGINA
DESCRIPCIÓN	PAGINA
Título I	
Disposiciones Generales	2
Título II	
De la Estructura Orgánica	3
Capítulo I	
Órganos de Alta Dirección	4
Capítulo II	
Órganos Consultivos	8
Capítulo III	
Órgano de Control Institucional	10
Capítulo IV	
Órgano de Defensa Jurídica	11
Capítulo V	
Órganos de Administración Interna	
Órganos de Apoyo	12
Órganos de Asesoramiento	14
Capítulo VI	
Órganos de Línea	15
Capítulo VII	
Unidades Orgánicas de Administración Interna	
Unidades Orgánicas de Apoyo	19
Unidades Orgánicas de Asesoramiento	22
Capítulo VIII	
Unidades Orgánicas de Línea	24
Capítulo IX	
De las Disposiciones Complementarias Finales	34



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.

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

Artículo 2.- Jurisdicción

La municipalidad Distrital ejerce sus competencias en el Distrito de Suyo.

Artículo 3.- Competencias

La Municipalidad Distrital de Suyo conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

- Organización del espacio físico y uso del suelo.
- Servicios públicos locales.
- Protección y conservación del ambiente.
- Desarrollo y economía local.
- Participación ciudadana.
- Servicios sociales locales.
- Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
- Otras que determine la ley.

Artículo 4.- Base legal.

- Constitución Política del Perú
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Decreto Ley 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
- Ley 28611, Ley General del Ambiente
- Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo No 1377, que fortalece la Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos para la organización del estado
- Decreto Supremo 131-2018-PCM que modifica el anexo 054-2018-PCM-2018
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública 02-2020-PCM-SGP del 17 de abril del 2020, que aprueba los Lineamientos 01-2020-SGP- Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos
- Lineamientos 01-2020-SGP Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública 05-2020-PCM-SGP del 14 de septiembre del 2020, Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones -ROF y el Manual de Operaciones MOP.
- Lineamientos 02-2020-SGP, que establecen Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones -ROF y el Manual de Operaciones MOP.
- Ley 31433 que modifica la ley 27972, ley orgánica de municipalidades, y la ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización
- Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Definición de Reglamento de Organización y Funciones

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones de una entidad pública, las funciones y la composición de cada una de sus dependencias; las atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito.

Artículo 6.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad Distrital de Suyo, se estructura de la siguiente manera:

01 órganos de la Alta Dirección

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal

02 órganos Consultivos

- 02.1 Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.2 Junta de Delegados Vecinales
- 02.3 Plataforma Distrital de Defensa Civil
- 02.4 Centro de Operaciones de Emergencia Local.

03 Órgano de Control Institucional (proyectado)

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría Pública Municipal

Órganos de Administración Interna

- 05 Órganos y Unidades Orgánicas de Apoyo

05.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

05.2 Oficina General de Administración.

- 05.2.1 Oficina de Recursos Humanos
- 05.2.2 Oficina de Tesorería
- 05.2.3 Oficina de Contabilidad
- 05.2.4 Oficina de Abastecimiento

06 Órganos y Unidades Orgánicas de Asesoramiento

06.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

06.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- 06.02.1 Oficina de Programación Multianual de Inversiones

07 Órganos y Unidades Orgánicas de Línea.

07.1 Gerencia de Administración Tributaria

07.2 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

- 07.2.1 Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos
- 07.2.2 Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- 07.2.3 Subgerencia de Estudios y Proyectos
- 07.2.4 Subgerencia de Gestión Municipal

07.3 Gerencia de Desarrollo Económico Local

- 07.3.1 Subgerencia de Desarrollo Agropecuario.
- 07.3.2 Subgerencia de Comercialización y Turismo.

07.4 Gerencia de Desarrollo Social

- 07.4.1 Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal
- 07.4.2 Subgerencia de Programas Sociales y Alimentarios.
- 07.4.3 Subgerencia de Registro Civil y Salud

07.5 Gerencia de Servicios Públicos

- 07.5.1 Subgerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública
- 07.5.2 Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana
- 07.5.3 Subgerencia de Agua Potable, Alcantarillado y ATM

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad. Está constituido por el alcalde, quien lo preside y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley. Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; y las demás leyes concordantes con ellas.

Artículo 8.- Funciones del Concejo Municipal

Son funciones del Concejo Municipal:

- a) Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- b) Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- c) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- d) Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel Distrital que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana: las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a Ley.
- e) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del plan de Acondicionamiento Territorial.
- f) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- g) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- h) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- i) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y desechos, conforme a ley
- j) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
- k) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- l) Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
- m) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- n) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- o) Constituir comisiones ordinarias y especiales conforme a su reglamento.
- p) Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- q) Aprobar el balance y la memoria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- r) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la ley orgánica de municipalidades.
- s) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
- t) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- u) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control, al ente rector del Sistema de Control.
- v) Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, la municipalidad le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios. El concejo municipal está facultado para:
 - V1 Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.
 - V2 Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores. El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
 - V3 Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
- w) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- x) Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- y) Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- z) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
 - aa) Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
 - bb) Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
 - cc) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
 - dd) Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
 - ee) Plantear los conflictos de competencia.
 - ff) Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
 - gg) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
 - hh) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
 - ii) Designar a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad funcional.
 - jj) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 9.- Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones y funciones.

Artículo 10.- Funciones de la Alcaldía

Son funciones de la Alcaldía:

- a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
- c) Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación.
- d) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- e) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación
- f) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- g) Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- h) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- i) Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- j) Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
- k) Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido
- l) Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
- m) Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- n) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- o) Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- p) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
- q) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
- r) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
- s) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
- t) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
- u) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- v) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna
- w) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- x) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- y) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado
- z) Presidir las Comisiones Distritales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- aa) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia
- bb) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- cc) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- dd) Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
- ee) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- ff) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
- gg) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- hh) Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- ii) Presidir, instalar y convocar al comité Distrital de seguridad ciudadana.
- jj) Convocar, bajo responsabilidad como mínimo a dos audiencias públicas Distritales, conforme a la circunscripción del gobierno local.
- kk) Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- ll) Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 11.- Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los gobiernos locales. Depende orgánicamente de alcaldía.

Por delegación del alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

Artículo 12.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

- a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
- c) Proponer al alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
- d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
- e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
- f) Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
- h) Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
- i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.
- j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
- l) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de los órganos y unidades orgánicas a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- m) Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.
- n) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por los órganos de la municipalidad que hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
- o) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por los órganos de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
- p) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
- q) Las demás que le asigne el alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

CAPÍTULO II

ORGANOS CONSULTIVOS

Artículo 13.- Órganos Consultivos.

Por Ordenanza Municipal se crean órganos consultivos, de coordinación y de participación y por una norma del mismo nivel se aprueba su Reglamento Interno.

Artículo 14.- Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)

Es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Distrital de Suyo; está integrado por el alcalde distrital que lo preside, los regidores distritales y los representantes de las organizaciones sociales de base (asociaciones civiles, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales, etc.).

El CCLD cumple las funciones y ejerce las competencias que se establecen en la Ley Orgánica de Municipalidades, más no ejerce funciones ni ejecuta actos de gobierno y se rige de acuerdo a su propio Reglamento, aprobado por Ordenanza Municipal, a propuesta del Concejo Municipal. La Gerencia de Desarrollo Social, brinda el soporte administrativo como Secretaría Técnica.

Artículo 15.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)

Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital CCLD:

- Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital;
- Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura Distrital;
- Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales;
- Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible;
- Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

Artículo 16.- Junta de Delegados Vecinales Comunes

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

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

Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunes:

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

Artículo 18°.- Plataforma Distrital de Defensa Civil

La Plataforma Distrital de Defensa Civil es un espacio permanente de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo, para la preparación, respuesta y rehabilitación. La Plataforma de Defensa Civil funciona en el ámbito jurisdiccional local. El alcalde constituye, preside y convoca las plataformas. Es obligatoria la participación de las organizaciones sociales a través de sus representantes. Las organizaciones humanitarias vinculadas a la gestión del riesgo de desastres, apoyan y participan en las Plataformas de Defensa Civil. Está presidido por el alcalde distrital, el gobernador político del distrito, el comisario de la Policía Nacional del distrito, el director/a del Centro de Salud del distrito, Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

y el responsable de Imagen Institucional y Acceso a la Información de la Municipalidad Distrital de Suyo o el que haga sus veces

Artículo 19.- Funciones de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.

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

Artículo 20°.- Centro de Operaciones de Emergencia Local COEL

El Centro de Operaciones de Emergencia Local COEL es responsable de promover, planear, coordinar y ejecutar operaciones conjuntas, en los diferentes niveles, jurisdicciones y funciones, con las instituciones involucradas (sean estas públicas, privadas, civiles, militares y/o voluntarias) para la atención y/ o respuesta a eventos adversos, contribuyendo a que la respuesta a la emergencia o peligro sea eficiente y eficaz mediante una óptima coordinación. Está a cargo del alcalde distrital en su condición de presidente del Comité Distrital de Defensa Civil, quien consolida, integra y exhibe la información sobre riesgos y emergencias que se producen en el ámbito Distrital.

Artículo 21°.- Funciones del Centro de Operaciones de Emergencia Local COEL

Son funciones del Centro de Operaciones de Emergencia Local COEL

- Monitorear, recopilar, actualizar, integrar, generar y difundir información oportuna adecuada y confiable, sobre peligro inminente, escenarios de riesgo, emergencias y desastres, así como de recursos y capacidades.
- Obtener, procesar y compartir información sobre el desarrollo de emergencias, desastres o peligro inminente, utilizando principalmente el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación SINPAD v2.0.
- Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones, así como los Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER-Piura y el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional COEN.
- Coordinar con las entidades públicas los mecanismos necesarios para el intercambio de información sobre el proceso de rehabilitación y otros procesos que contribuyan a evidenciar el cumplimiento de necesidades de la población,
- Coordinar y mantener enlace permanente con los integrantes del grupo de trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres GRD y plataforma Distrital de Defensa Civil, así como con el COER-Piura.
- Administrar permanente la información y recursos relativos a las actividades de Gestión Reactiva del Riesgo a nivel distrital en cuanto a peligro inminente u ocurrencias de emergencias o desastres.
- Apoyar y Supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de la Plataforma de Defensa Civil, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la respuesta y la Rehabilitación (SINPAD v2.0) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD, con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Interoperar datos, información y procesos, integrar capacidades, acciones y ejecutar las tareas de coordinación para establecer mecanismos que articulen la Gestión Reactiva del Riesgo mediante la disponibilidad de medios, protocolos y procedimientos para apoyar y facilitar la operación conjunta.
- Impulsar y promover la entrega de la ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
- Desarrollar toda acción que apoye al cumplimiento de la normativa establecida en el marco de la ley y reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Otras funciones que le asigne el alcalde del distrito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 22.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende orgánicamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 23.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en las etapas respectivas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de los cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Asignación de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de las competencias del jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años, los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control interno por parte de la entidad.
- u) Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
- v) Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
- w) Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
- x) Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.
- y) Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
- z) Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
- aa) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República; y,
- bb) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 24.- Procuraduría Pública Municipal

La procuraduría pública municipal es el órgano especializado responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Estado en el ámbito de la municipalidad. Las procuradurías públicas municipales son parte del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Se encuentran vinculadas administrativa y funcionalmente a la Procuraduría General del Estado y se rigen por la normativa vigente en la materia. Los procuradores públicos municipales se ubican en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende Orgánicamente de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 25.- Funciones de la Procuraduría Pública Municipal

Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal:

- a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones de la Procuraduría Pública General del Estado.
- b) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- c) Emitir informes al alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
- d) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Reglamento del Decreto Legislativo 1326.
- e) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del alcalde, previo informe del Procurador Público.
- f) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado. La entidad deberá otorgar las facilidades para el cumplimiento de esta función.
- g) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado, previos los informes técnicos y legales de la entidad.
- h) Coordinar y solicitar, a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del estado.
- i) Evaluar el inicio de acciones legales cuando éstas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el estado.
- j) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el estado.
- k) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pagos de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervenga, de acuerdo al procedimiento señalado en el reglamento.
- l) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado



CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 26.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es el órgano de apoyo del segundo nivel organizacional, encargado de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, es responsable también de gestión documentaria, atención al público, imagen institucional y relaciones públicas, así como la administración del archivo general de la municipalidad. Depende Orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 27.- Funciones de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

- Son funciones de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por los órganos, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
 - b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los órganos y unidades orgánicas involucrados en los temas de agenda.
 - c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de concejo, así como difundir los acuerdos de concejo.
 - d) Adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
 - e) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - f) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
 - g) Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
 - h) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- i) Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.
- j) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Municipalidad.
- k) Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad en eventos internos y externos.
- l) Supervisar y controlar los eventos que organizan las órganos y unidades orgánicas a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.
- m) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
- n) Formular e implementar los lineamientos, políticas y estrategias de comunicación interna y externa, así como de la difusión y publicidad de la documentación y de hechos oficiales pertinentes, de acuerdo con las políticas institucionales.
- o) Disponer la edición y la publicación de material de difusión: revistas, boletines, spots de tv, radio y plataforma multimedia
- p) Supervisar las acciones concernientes a la imagen institucional de la entidad.
- q) Formular e implementar políticas y estrategias que conlleven a una buena administración del archivo general de la entidad
- r) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para los procesos institucionales.
- s) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados.
- t) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Artículo 28.- Oficina General de Administración.

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo del segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, es responsable de la administración, operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende Orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 29.- Funciones de la Oficina General de Administración.

Son funciones de la Oficina General de Administración.

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público, gobierno digital y recaudación tributaria.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
- e) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
- f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- i) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- j) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- k) Administrar el software y el hardware de la entidad, aplicando las normas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Informática y los conceptos de Gobierno Electrónico en los servicios y procesos de la Municipalidad
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Administrar, eficiente y oportunamente la, operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 30.- Oficina General de Asesoría Jurídica.

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento del segundo nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital. Depende Orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 31.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales.
- c) Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.
- d) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
- e) Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
- f) Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.
- g) Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 32.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento del segundo nivel organizacional, encargado de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Plan estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende Orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 33.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización y Cooperación Técnica Internacional.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Cooperación Técnica Internacional.
- c) Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir y/o revisar los informes técnicos, en relación al cumplimiento de las competencias, funciones y estructura orgánica establecidos, en la elaboración de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos técnicos por parte de las unidades orgánicas.
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Ejecutar las acciones que correspondan de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Proyectar resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la Municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad.
- n) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 34.- Gerencia de Administración Tributaria.

La Gerencia de Administración Tributaria es la unidad orgánica de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de administrar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de determinación, fiscalización, recaudación y cobranza coactiva de la deuda tributaria y no tributaria. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 35.- Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria.

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria.

- a) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y ejecutar estrategias, acciones, políticas, programas y proyectos para la recaudación y fiscalización tributaria que conlleven una mejora en los procesos de registro y atención al contribuyente, la ampliación de la base tributaria, la reducción de la morosidad y el incremento de los ingresos tributarios.
- b) Controlar, evaluar y supervisar el comportamiento de los ingresos tributarios, la reducción de la morosidad e informar periódicamente la evolución de las metas de actuación a la Alta Dirección y áreas orgánicas competentes.
- c) Vigilar e impulsar mejoras en el proceso de atención a los contribuyentes, e implementar directivas y mecanismos de optimización del servicio.
- d) Controlar y supervisar la emisión de valores tributarios y no tributarios, y otros de su competencia;
- e) Disponer el traslado de los valores tributarios exigibles coactivamente a la Ejecutoría Coactiva
- f) Supervisar la actualización de los registros tributarios y el estado tributario de los contribuyentes, la base imponible y la emisión de liquidaciones de pago.
- g) Cautelar la emisión y custodia de las declaraciones juradas y el archivo periférico de la Unidad Orgánica.
- h) Iniciar de oficio procedimientos, resolver en primera instancia las peticiones y recursos administrativos que le corresponda, las reclamaciones y apelaciones tributarias, en procedimientos administrativos y de carácter contencioso y no contencioso tributario.
- i) Suscribir actos administrativos, de gestión y normativos que regulan aspectos administrativos a su cargo, según lo establecido en el TUPA o cualquier otra disposición de naturaleza legal y/o reglamentaria vinculada a sus funciones.
- j) Formular directivas, proyectos normativos, planes o programas para optimizar y modernizar la gestión y recaudación tributaria municipal.
- k) Controlar el desarrollo y ejecución de programas de información, divulgación y orientación tributaria;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- l) Proponer programas de capacitación para el personal en materia tributaria municipal y las demás áreas captadoras de ingresos no tributarios.
- m) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 36.- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano es el órgano de línea del segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal

Artículo 37.- Funciones de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Son funciones de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano:

- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar, bajo cualquier modalidad, la formulación y evaluación de los estudios de pre inversión de proyectos, la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y mantenimiento de las inversiones, de acuerdo al PMI, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la ejecución y supervisión de obras públicas municipales en las etapas respectivas.
- c) Evaluar y emitir aprobación de expedientes técnicos y sus modificaciones
- d) Conformar comité de entrega de terreno en obras y actividades.
- e) Aprobar las valorizaciones de avance de ejecución y consultoría de obra.
- f) Participar en la coordinación, supervisión y evaluación de la ejecución y puesta en marcha de los proyectos especiales, así como en la evaluación post-inversión de los mismos.
- g) Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos ejecutados por administración directa y/o elaborada por consultores externos en el ámbito de su competencia.
- h) Obtener el Informe de Liquidación según la modalidad. Directa o indirecta que formula el Inspector o supervisor de obra en los plazos que establece la legislación vigente, adjuntando la documentación administrativa y técnica de la obra en cualquiera de sus modalidades.
- i) Expedir Certificado o Resolución de Conformidad de Obra.
- j) Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la liquidación técnica y financiera de las obras ejecutadas por contrata y por administración directa, así como de los contratos de supervisión.
- k) Elaborar el informe para el cierre del proyecto.
- l) Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- m) Revisar, evaluar y autorizar, durante la fase de ejecución, las propuestas de modificaciones técnicas y presupuestales de las inversiones, en base al sustento debidamente fundamentado.
- n) Participar en el proceso del Presupuesto Participativo y en la formulación del Presupuesto Anual de Inversiones, dentro de los términos y plazos establecidos en las Leyes y Directivas correspondientes.
- o) Planificar, gestionar, dirigir y monitorear la suscripción de convenios de gestión y financiamiento ante las entidades públicas y privadas para la ejecución de proyectos de inversión.
- p) Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la inversión privada, para la ejecución de obras de impacto en el desarrollo de la jurisdicción.
- q) Revisar, evaluar y autorizar los reajustes, modificaciones y reprogramación de los proyectos dentro de sus competencias.
- r) Participar como integrante del comité especial de licitaciones, obras y supervisión de inversiones públicas de la Municipalidad.
- s) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 38.- Gerencia de Desarrollo Económico Local

La Gerencia de Desarrollo Económico Local es el órgano de línea del segundo nivel organizacional, responsable de planificar y concertar el desarrollo económico local de la jurisdicción en armonía con las políticas, planes distritales, desarrollando proyectos y aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para mejorar las condiciones de vida de la población, así como plantear y coordinar con el sector



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 39.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

- a) Proponer, formular, ejecutar y supervisar políticas, planes y proyectos para la promoción del desarrollo local, en base a la articulación y complementariedad con los sectores y organizaciones del ámbito local, regional y nacional
- b) Promover la regulación de normas respecto del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- c) Proponer el establecimiento de normas respecto del comercio ambulatorio.
- d) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento, directamente o por concesión, mercados de abastos al mayoreo o minoristas.
- e) Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la jurisdicción
- f) Fomentar el desarrollo empresarial y la actividad económica vinculada al comercio, industria, artesanía, turismo, la micro, pequeña y mediana empresa.
- g) Brindar información de negocios, asistencia técnica, capacitación, acceso a mercados, financiamiento y tecnología de las actividades económicas de la jurisdicción.
- h) Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local.
- i) Promover o realizar actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local, la inversión privada, la regulación, formalización de las actividades económicas, de la micro y pequeña empresa.
- j) Supervisar las autorizaciones de rifas, concursos y sorteos públicos; propaganda, pancartas y avisos comerciales en la vía pública.
- k) Promover y organizar, conducir, ejecutar, monitorear y coordinar la implementación del Fondo Concursable PROCOMPITE.
- l) Supervisar el otorgamiento de licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios adosados para la apertura de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios.
- m) Identificar las potencialidades de la jurisdicción y promocionar su desarrollo.
- n) Formular y proponer proyectos, programas y/o ejecutar actividades para el fomento del empleo, el desarrollo económico, tecnológico y de servicios de las áreas urbano y rural de la jurisdicción.
- o) Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- p) Dirigir y supervisar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos de la jurisdicción.
- q) Elaborar Perfiles y Propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción pecuaria en el ámbito de la jurisdicción.
- r) Supervisar la higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como de las escuelas y otros lugares de uso público, extendiendo el carnet sanitario, si el caso lo requiere.
- s) Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de Inocuidad Agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores. Asimismo, administrar un registro de infractores, el cual será público a través de los portales institucionales de cada distrito u otro medio en caso de considerarse necesario.
- t) Gestionar la intervención de los vecinos en forma individual o colectiva relacionados a los mecanismos de participación vecinal.
- u) Promover los derechos del consumidor en la jurisdicción.
- v) Supervisar y controlar el Plan Turístico Distrital.
- w) Supervisar el mantenimiento del cementerio municipal y coliseo municipal
- x) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 40.- Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea del segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal. Asimismo, es responsable de los programas sociales, tales como CEFODIA, DEMUNA, OMAPED, CONTIGO, CIAM, BECA 18, JUNTOS, ULE, entre otros, así como los programas alimentarios, como son el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

Programa de Vaso de Leche y complementación alimentaria, Asimismo es responsable de llevar a cabo el registro civil y la salud pública de la jurisdicción. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 41.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

- a) Proponer normas, y estrategias para la gestión de la cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes.
- b) Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción.
- c) Supervisar los centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
- d) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
- e) Supervisar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de Niños y Adolescentes -DEMUNA, de acuerdo con la legislación sobre la materia.
- f) Supervisar y controlar el servicio de apoyo a los vecinos con discapacidad para conocer su realidad y poner acciones en función de sus necesidades, a través del programa OMAPED
- g) Establecer el procedimiento de apoyo con el programa complementario de OMAPED, denominado CONTIGO relacionado a la entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza
- h) Establecer el procedimiento para difundir y promover el Programa Nacional de Apoyo Directo a los más pobres, JUNTOS, mediante el cual se promueve, que las mujeres gestantes, niñas, niños y adolescentes de los hogares más pobres, con su participación y compromiso voluntario, accedan a la salud preventiva materno-infantil y a los servicios de escolaridad sin deserción.
- i) Coordinar con la unidad orgánica indicada la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas y creativas en la comunidad contribuyendo a su bienestar.
- j) Gestionar ante Gerencia Municipal, políticas públicas al gobierno local y regional a favor de las personas con discapacidad.
- k) Supervisar, dirigir y controlar la articulación de manera interinstitucional, intergubernamental e intersectorial; acciones de intervención para la formación integral de los adolescentes a través del Centro de Formación para el Desarrollo Integral de Adolescentes (CEFODIA).
- l) Supervisar, dirigir y controlar la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
- m) Supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
- n) Supervisar la coordinación de actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- o) Supervisar, dirigir y controlar la Identificación y atención a potenciales usuarios de Pensión 65, establecidos por el órgano pertinente.
- p) Participar en las acciones relacionadas a la Instancia de Articulación Local e Inclusión Social IALDIS.
- q) Participar en las acciones relacionadas a la Instancia de Concertación Distrital ICD.
- r) Supervisar el programa Beca 18 gestionada por el Ministerio de Educación, que financia la educación superior de jóvenes y adolescentes en situación de pobreza o pobreza extrema, con alto rendimiento académico, domiciliados en zonas vulnerables o con diferencias lingüísticas.
- s) Supervisar dirigir y controlar los procesos orientadas a la alimentación de la población de extrema pobreza, a través del programa de vaso de leche, comedores populares y otros que corresponda como municipalidad distrital.
- t) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
- u) Propiciar la atención integral de salud a la población en su conjunto, en coordinación con el Ministerio de Salud, en sectores vulnerables.
- v) Supervisar los programas y proyectos de salud para atender a las poblaciones de pobreza y extrema pobreza.
- w) Controlar, el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional, preventivas y recuperativas, así como la difusión de salud pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- x) Recomendar las medidas pertinentes orientadas a cambiar la conducta ciudadana para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales, en materia de salud.
- y) Promover la participación de la comunidad organizada, en la protección de su salud, en coordinación con los responsables de los Programas Sociales
- z) Proponer alternativas de solución en los conflictos sociales de la jurisdicción.
- aa) Promover la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal a través de organizaciones sociales, culturales y otras similares, para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales, así como en programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades.
- bb) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 42.- Gerencia de Servicios Públicos.

La Gerencia de Servicios Públicos es el órgano de línea del segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar, la protección y conservación del medio ambiente, el recojo de residuos sólidos, la gestión del riesgo de desastres, el tránsito, circulación vial y transporte público. Depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 43.- Funciones de la Gerencia de Servicios Públicos

Son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos:

- a) Planificar, implementar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- c) Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales de la jurisdicción
- d) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
- e) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Seguridad Ciudadana, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Seguridad Ciudadana y los lineamientos del ente rector
- f) Gestionar la atención a las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- g) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector
- h) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de movilidad urbana, asegurando una adecuada infraestructura vial de circulación y tránsito y especialmente de transporte público masivo en vehículos menores y medios no motorizados.
- i) Evaluar, otorgar y controlar los permisos de operación para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en vehículos menores, así como los paraderos respectivos.
- j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CAPÍTULO VII

UNIDADES ORGÁNICAS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

APOYO

Artículo 44.- Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de hacer cumplir las normativas relacionadas al ámbito laboral, siendo el equilibrio normativo laboral entre el trabajador y la entidad. Depende orgánicamente de la Ofical General de Administración.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

Artículo 45.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad. (calificación del personal para otorgamiento de méritos y deméritos)
- e) Administrar las remuneraciones, pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad. (compensaciones por tiempo de servicios y demás beneficios del personal, sea cual fuere su régimen laboral)
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos y/o rotaciones de personal, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Proponer Normas Internas, para el manejo de los recursos humanos en caso de emergencia nacional, en lo que se refiere a horarios, asistencias, compensaciones, teletrabajo, entre otros.
- l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 46.- Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de cumplir las disposiciones emanadas en las normativas de control, así como de las disposiciones internas el manejo de los recursos económicos de la Municipalidad. Depende orgánicamente de la Oficina General de Administración.

Artículo 47.- Funciones de la Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- j) Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
- k) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 48.- Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de elaborar los Estados Financieros Básicos y Notas a los Estados Financieros conforme a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y estados presupuestarios en concordancia a la normatividad de la Contaduría Pública de la Nación; Ministerio de Economía y Finanzas y Directivas de la Municipalidad. Depende orgánicamente de la oficina General de Administración.

Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

- a) Gestionar Los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 50.- Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar y controlar el proceso de abastecimiento de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y la Ley General del Sistema de Abastecimiento, que se requieren en la Institución para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la Gestión Municipal, en concordancia con las normas legales vigentes. Depende orgánicamente de la Oficina General de Administración.

Artículo 51.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Programar y ejecutar el proceso de toma de inventario físico del Margesi de Bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, con el apoyo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
- g) Registrar, controlar, administrar y cautelar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de la MPA manteniendo actualizado su inventario patrimonial, así como la asignación individual de bienes patrimoniales.
- h) Participar como integrante de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (facilitador)
- i) Determinar y proponer ante la Oficina General de Administración las altas y bajas, donaciones, así como su depreciación final de bienes muebles previamente dados de baja.
- j) Organizar, coordinar y dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), referente a la adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- k) Proponer la implementación de procedimientos internos que faciliten el control sobre, uso, custodia, conservación, mantenimiento y mejora de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- l) Promover, monitorear y realizar seguimiento a las acciones de saneamiento de bienes muebles e inmuebles, y su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- m) Identificar, codificar y asignar el valor monetario a los bienes muebles que ingresan a la Municipalidad bajo cualquier forma o modalidad.
- n) Mantener en custodia el archivo de documentos que sustentan el ingreso, baja, venta, transferencia y otros conceptos de desplazamiento de bienes muebles e inmuebles.
- o) Actualizar el valor en libros de bienes muebles e inmuebles sometidos al proceso de mejoramiento previsto en la normatividad legal y marco doctrinario pertinente.
- p) Procesar el inventario físico valorizado de bienes muebles de la Municipalidad y presentar a la Oficina General de Administración.
- q) Administrar el alquiler o préstamo de los locales de uso público de propiedad de la Municipalidad y los que están bajo su administración, de acuerdo a las solicitudes requeridas.
- r) Solicitar la contratación de pólizas de seguro de toda naturaleza.
- s) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

ASESORAMIENTO

Artículo 52.- Oficina de Programación Multianual de Inversiones

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica de asesoramiento del tercer nivel organizacional, responsable de ejercer la programación multianual de inversiones, teniendo en cuenta las competencias establecidas para dicho nivel de gobierno. Depende orgánicamente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones:

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- b) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector.
- e) Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de gobierno, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento.
- g) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Registrar a las Unidades Formuladoras UF y Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) de la Municipalidad y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i) Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos en el Sistema de Control Interno (SCI), con relación a la gestión de los proyectos priorizados.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



CAPÍTULO VIII

UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

Artículo 54.- Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos

La Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar los proyectos establecidos en el Plan de Acondicionamiento Territorial, así como, satisfacer la suficiente dotación y cobertura de los servicios demandados por la población. Depende orgánicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.



Artículo 55.- Funciones de la Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos

Son funciones de la Subgerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos:

- a) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- b) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y o de rehabilitación, que no tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión.
- c) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- d) Determinar si el servicio que será objeto de alguna de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso formular el proyecto de inversión respectivo.
- e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- f) Informar a la OPMI aquellas inversiones que se encuentran a nivel de idea, proyectos con estudios de pre inversión en elaboración o inversiones con fichas técnicas en elaboración según corresponda.
- g) Solicitar la opinión favorable, mediante un documento oficial de dichas entidades, cuando el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento esté a cargo de otra entidad; antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.
- h) Elaborar los estudios de inversión definitiva con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad.
- i) Dirigir y coordinar la formulación de estudios de preinversión (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 56.- Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro.

La Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de implementar la Planificación y Gestión del desarrollo de la jurisdicción a través del Plan de Desarrollo Urbano Distrital, y demás planes relacionados con el sistema vial, el uso del suelo, compatibilidades, equipamiento urbano etc. Así mismo administrar el territorio a través del ordenamiento territorial enfocado desde el punto de vista de la conservación de los recursos naturales además de administrar el proceso catastral actualizado y dirigir las acciones referentes a la conservación, mantenimiento, recuperación y acondicionamiento del medio ambiente. Depende orgánicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Artículo 57.- Funciones de la Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro

Son funciones de la Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro:

- a) Elaborar planos catastrales y planos temáticos de la circunscripción local.
- b) Mantener actualizada la información catastral en forma permanente a través de las siguientes actividades:
 - Mantenimiento de la Información Predial (Literal) - Mantenimiento del Componente Urbano (Gráfico) - Acopio y Acondicionamiento de la Información Catastral. - Verificaciones Catastrales (Fiscalización Predial).
- c) Procesar la información catastral, registrar, validar e integrar la información resultante de la actualización Catastral.
- d) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano -PDU, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, y/o Agrupaciones Vecinales-PDAH, aprobado por el Concejo Municipal en base al Plan de Acondicionamiento Territorial -PAT- aprobado por la Municipalidad Distrital.
- e) Proponer y ejecutar normas técnicas, directivas y reglamentos que contribuyan al crecimiento armónico y ordenado de la circunscripción territorial.
- f) Elaborar planos urbanos específicos en cumplimiento de las normas de edificaciones y habilitaciones urbanas.
- g) Administrar el registro toponímico de la circunscripción territorial, de las Vías, nomenclaturas de avenidas, calles, plazas y la numeración de los predios urbanos.
- h) Elaborar estudios para el saneamiento de posesiones informales en el marco de la ley 28687 de acuerdo a las competencias que otorgue la municipalidad Distrital, además de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación urbana de áreas declaradas inhabitables.
- i) Llevar un registro actualizado de lotes, manzanas, construcciones, terrenos sin construir y de sus propietarios.
- j) Verificación de los documentos para el otorgamiento de Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- k) Efectuar el levantamiento de datos literales y gráficos en campo.
- l) Atender consultas técnicas del público, relacionadas con las funciones en materia de catastro y Asentamientos Humanos.
- m) Elaborar, ejecutar y controlar los procesos de aprobación de los proyectos de expansión y/o habilitación urbana.
- n) Elaborar tasaciones de inmuebles de propiedad municipal, dentro del marco técnico-legal.
- o) Regular la expansión urbana de la ciudad y el ornato.
- p) Elaborar y ejecutar planes de ordenamiento de los Asentamientos Humanos, y/o Agrupaciones Vecinales en concordancia con los planes regionales y nacionales.
- q) Efectuar la calificación de la propiedad individual en los Asentamientos Humanos, y/o Agrupaciones Vecinales.
- r) Elaborar informes y gestionar los expedientes técnicos de las órdenes de demolición de edificios construidos en contravención de las normas en Edificaciones y Habilitaciones Urbanas de acuerdo a la normatividad vigente.
- s) Emitir dictámenes para la autorización de las siguientes obras en la vía pública: Puesta a tierra en la vía pública; Instalación de cabina de telefonía pública; Tendido de tubería matriz y conexión domiciliaria;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- Construcción de cámara subterránea; Construcción en la vía pública de sardineles y veredas; Construcción de buzones en la vía pública; Instalación de agua y desagüe; traslado, reubicación y/o cambio de postes.
- t) Autenticar planos de los expedientes de proyectos de obra y anteproyecto arquitectónico en consulta.
 - u) Emitir dictamen para el otorgamiento de los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
 - v) Emitir dictamen y elevar el expediente a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sobre la autorización para la colocación de anuncios, avisos publicitarios, comerciales, propaganda política, uso de la vía pública y otros similares.
 - w) Coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria respecto a los descargos de las notificaciones de anuncios y emitir opinión en la calificación de las multas a que haya lugar.
 - x) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos de propiedad del Gobierno Local con excepción de los terrenos de propiedad del Gobierno Nacional y Gobierno Regional.
 - y) Emitir dictamen de los documentos literales y gráficos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente.
 - z) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
 - aa) Brindar información oportuna y participar en las sesiones del Concejo Municipal, siempre y cuando lo requieran.
 - bb) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 58.- Subgerencia de Estudios y Proyectos

La Subgerencia de Estudios y Proyectos es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de planificar la realización de los estudios y proyectos en general, que servirán de base para la realización de las obras civiles. Depende orgánicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Artículo 59.- Funciones de la Subgerencia de Estudios y Proyectos

Son funciones de la Subgerencia de Estudios y Proyectos:

- a) Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrar en el Banco de Proyectos, de acuerdo al programa anual establecido y considerando los Parámetros y Normas Técnicas para formulación establecidos en el Sistema.
- b) Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- c) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la Unidad Formuladora (UF) pertenece.
- d) Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.
- e) que no tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión.
- f) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- g) Participar en los procesos de Presupuesto Participativo, brindando información y soporte técnico, relacionado a la formulación de los Proyectos a su cargo.
- h) Coordinar y ejecutar los convenios de Cooperación Interinstitucional para la formulación de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs) de competencia municipal exclusiva entre la MPI con el Gobierno Regional o con el Gobierno Nacional
- i) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Inversiones.
- j) Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar su sostenibilidad.
- k) Administrar la documentación generada en la elaboración de proyectos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- l) Elaborar proyectos relacionados a la Cooperación Técnica Internacional.
- m) Organizar, dirigir, coordinar y controlar los estudios de preinversión (perfiles, pre factibilidad y factibilidad) de proyectos de Inversión Pública.
- n) Elaborar los estudios de inversión definitiva con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad.
- o) Informar periódicamente sobre el avance físico de los estudios de inversión definitiva.
- p) Controlar las acciones relacionadas a los expedientes técnicos de ingeniería para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción.
- q) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 60.- Subgerencia de Gestión Municipal

La Subgerencia de Gestión Municipal es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de contribuir al mejoramiento integral de la salud y bienestar de la población rural en su conjunto, prestando en las mejores condiciones de oportunidad y calidad, la operación técnica, el mantenimiento de los equipos e infraestructura y la gestión comercial y administrativa/financiera de los servicios de saneamiento. Depende orgánicamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Artículo 61.- Funciones de la Subgerencia de Gestión Municipal

Son funciones de la Subgerencia de Gestión Municipal:

- a) Implementar y cumplir la normativa que regula el desarrollo de los servicios de saneamiento, así como la atención y orientación del usuario, para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, instalación y mantenimiento de los servicios de saneamiento
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual, (POA), que permita ordenar y orientar la gestión de la oficina de gestión Municipal
- c) Otorgar conformidad para la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de los servicios de saneamiento, previa inspección.
- d) Otorgar conformidad de evaluación de los aspectos técnicos para el otorgamiento de autorización de instalación de conexiones domiciliarias de los servicios de saneamiento.
- e) Organizar, evaluar y controlar el pago por los servicios de saneamiento, así como también como participar de las estrategias de cobro.
- f) Suscribir contratos de suministro con los usuarios por los servicios de saneamiento.
- g) Otorgar facilidades de pago, mediante convenio de fraccionamiento por la venta de conexiones domiciliarias, de agua potable y alcantarillado
- h) Informar semestralmente el estado físico de la estructura sanitaria y mensualmente el estado financiero, al jefe de la Gerencia de Infraestructura y Catastro
- i) Promover la participación de la población en la operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento.
- j) Organizar y difundir programas de educación sanitaria y ambiental a nivel de la población rural
- k) Desarrollar un sistema de información de servicios de saneamiento en coordinación con las unidades de la municipalidad
- l) Emitir trimestralmente informes estadísticos, sobre el logro de los objetivos específicos y metas alcanzadas de su competencia.
- m) Participar en el financiamiento de la prestación de los servicios de saneamiento de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
- n) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 62.- Subgerencia de Desarrollo Agropecuario.

La Subgerencia de Desarrollo Agropecuario, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, encargada de promover, formalizar y regular el desarrollo productivo agroindustrial de la jurisdicción, la organización de ferias y/o eventos agropecuarios. Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Artículo 63.- Funciones de la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario:

- a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de programas y proyectos de producción agrícola en las áreas urbanas y rurales.
- b) Elaborar propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria de la jurisdicción
- c) Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones públicas y privadas que promuevan el desarrollo tecnológico urbano y rural.
- d) Promover, asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos de producción y experimentación agropecuaria.
- e) Organizar cursos de capacitación para el mejoramiento de la producción, con énfasis en el fortalecimiento de las asociaciones y/o cooperativas.
- f) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones referentes al planteamiento rural y el desarrollo agrario.
- g) Apoyar el desarrollo de las asociaciones y/o cooperativas.
- h) Promover los servicios rurales y coordinar con las dirigencias comunales para la realización de campañas de control de sanidad animal y vegetal.
- i) Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional, con el fin de analizar y debatir aspectos ligados a la problemática agropecuaria.
- j) Elaborar propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria "Industrial y Artesanal", en el ámbito de la jurisdicción.
- k) Formular propuestas de ordenanzas municipales a favor de los productores agrarios con énfasis en el cuidado y protección del medio ambiente.
- l) Participar en diversas actividades que se organicen con la finalidad de coordinar, alianzas y convenios con instituciones u organizaciones que promuevan el desarrollo tecnológico urbano y rural.
- m) Participar en la promoción y comercialización agropecuaria que adquiera la Municipalidad a través de los diversos programas asistenciales.
- n) Brindar asesoría y capacitación para la constitución de organizaciones de productores y/o asociaciones
- o) Promover la constitución e institucionalización de productores agrarios.
- p) Realizar ferias de interés comercial y técnico para la agricultura.
- q) Impulsar el fortalecimiento de las cadenas productivas.
- r) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Artículo 64.- Subgerencia de Comercialización y Turismo.

La Subgerencia de Comercialización y Turismo, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable promover el empleo productivo, la pequeña y mediana empresa, procesar las licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios adosados, realizar, promover, controlar los servicios de abasto, acopio, distribución y almacenamiento de alimentos y bebidas, el ordenamiento del comercio ambulatorio y promover la protección de los derechos del consumidor en el Distrito. También tiene como responsabilidad supervisar el Plan Turístico Distrital. Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Artículo 65. - Funciones de la Subgerencia de Comercialización y Turismo

Son funciones de la Subgerencia de Comercialización y Turismo:

- a) Proponer la elaboración o actualización de las normas respecto al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- b) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- c) Supervisar la administración y mantenimiento de los servicios del mercado de abasto y camales de la Municipalidad.
- d) Proponer o actualizar normas, contratos e instructivos que permitan el uso adecuado de los servicios e instalaciones a su cargo.
- e) Coordinar y participar en el control del comercio ambulatorio.
- f) Promover y realizar actividades para el ordenamiento del comercio ambulatorio.
- g) Proponer técnicamente la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos y camales municipales.
- h) Promover y efectuar estudios para la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- locales similares.
- i) Promover y coordinar con los organismos competentes actividades o programas de defensa de los derechos del consumidor.
 - j) Efectuar estudios sobre la atención y los servicios municipales brindados a los ciudadanos.
 - k) Promover u organizar actividades, programas, proyectos, cursos de capacitación y asesoría para la constitución y desarrollo de las MYPES.
 - l) Dirigir, procesar y ejecutar las actividades vinculados al otorgamiento de las licencias de funcionamiento, anuncios publicitarios adosados a la fachada.
 - m) Mantener actualizado el registro de empresas y negocios que cuentan con licencia de funcionamiento.
 - n) Recopilar, consolidar y sistematizar la información de la industria, comercio y los servicios de la jurisdicción.
 - o) Realizar acciones de control y fiscalización del cumplimiento de las normas municipales en materia de actividades económicas comerciales, industriales y de servicios, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, defensa civil, gestión ambiental, salud y salubridad, en materia de edificaciones y habilitaciones urbanas, y otros según las normas vigentes y sancionar a los infractores.
 - p) Supervisar y controlar el Plan Turístico Distrital.
 - q) Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial.
 - r) Integrar los distritos a través de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas, en coordinación con el órgano competente.
 - s) Promover el desarrollo turístico distrital mediante el aprovechamiento de las potencialidades locales.
 - t) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo Distrital.
 - u) Fomentar la organización y formalización de las actividades y servicios turísticos en el territorio del distrito.
 - v) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística en concordancia con la política local, regional y nacional de turismo
 - w) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 66.- Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal

La Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con Educación, Cultura Deporte para el desarrollo humano en el Distrito, además es la encargada de organizar y promover la integración y participación de los vecinos en temas municipales a través de organizaciones sociales, culturales y otras similares, para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios de su competencia locales, así como en programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades. Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 67.- Funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal

Son funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal.

- a) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas.
- b) Ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Distrital como componente fundamental, para que sirva de información a la Dirección Regional de Educación, para el Plan de Desarrollo Distrital y Plan de Desarrollo Regional, en concertación con el Ministerio de Educación y la Comunidad Educativa.
- c) Apoyar el fortalecimiento del Consejo Participativo Local de Educación de la jurisdicción, como instancia de concertación de las políticas educativas, vigilancia y control de la calidad y equidad de la educación.
- d) Promover y ejecutar los programas de capacitación y actualización docente en forma permanente como condición para mejorar la calidad educativa y la diversificación curricular en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua del Ministerio de Educación.
- e) Promover y ejecutar la educación ciudadana a través de las campañas de comunicación que contribuyan a generar una imagen de la jurisdicción como "Ciudad Educadora".
- f) Coordinar con la UGEL, respecto a la contratación, evaluación y seguimientos de los profesionales que atienden el programa de PRONOEI
- g) Ejecutar la educación de adultos a través de los programas de alfabetización, la formación laboral y el acceso a las tecnologías de la información.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- h) Ejecutar la educación intercultural, favoreciendo el reconocimiento de la riqueza de nuestra diversidad cultural y la erradicación del racismo y la discriminación por diferencias culturales, étnicas o socioeconómicas.
- i) Efectuar supervisión de la Biblioteca Municipal
- j) Ejecutar la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción.
- k) Ejecutar la consolidación y fortalecimiento de la identidad cultural de la población desarrollando una cultura ciudadana, democrática.
- l) Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo del deporte.
- m) Incentivar el buen uso del tiempo libre y las prácticas saludables a través de la práctica del deporte y las actividades recreativas.
- n) Fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
- o) Fomentar y apoyar las iniciativas de las asociaciones de jóvenes a favor de la educación, la cultura y el deporte y la recreación de la juventud.
- p) Gestionar en forma concertada con las asociaciones de jóvenes, los centros municipales de recreación y esparcimiento.
- q) Promover un sistema de información juvenil a través de la Casa de la juventud y los medios de comunicación locales en la que los adolescentes y jóvenes acceden a las ofertas laborales, eventos de arte y actividades recreativas.
- r) Promover y fortalecer el asociacionismo juvenil.
- s) Desarrollar las políticas juveniles enmarcadas en las normas locales, regionales y nacionales.
- t) Promover la intervención de los vecinos en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal, y mecanismos de participación vecinal.
- u) Promover alternativas de solución en los conflictos sociales del Distrito.
- v) Implementar estrategias ante los potenciales problemas de la comunidad.
- w) Programar talleres de inducción enfocados al desarrollo sostenible de la comunidad, vigilancia comunitaria participativa y metodologías de fortalecimiento de las organizaciones comunales.
- x) Organizar y promover la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal a través de organizaciones sociales, culturales y otras similares, para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales, así como en programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades.
- y) Implementar mecanismos para canalizar la participación de los vecinos en la formulación de propuestas para elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo; así como en asuntos públicos que institucionalicen y gestionen los intereses propios de la colectividad.
- z) Promover, organizar y dirigir el proceso de Elección de las Organizaciones Sociales y Comunales (O.S.C) ante el CCL y de la Junta de delegados vecinales.
- aa) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 68.- La Subgerencia de Programas Sociales y Alimentarios

La Subgerencia de Programas Sociales y Alimentarios, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de conducir los programas sociales de la jurisdicción atendiendo los derechos de los beneficiarios aplicando las leyes que amparan a los mismos, tales como CEFODIA, PENSIÓN 65, CIAM, BECA 18, JUNTOS, OMAPED, CONTIGO Y DEMUNA, atender la localización de empadronamiento ULE, entre otros. Asimismo, es responsable de conducir los programas alimentarios, tales como el Programa del Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria. Pan TBC, Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 69.- Funciones de la Subgerencia de Programas Sociales y Alimentarios

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales y Alimentarios:

- a) Articular y coordinar de manera interinstitucional, intergubernamental e intersectorial; acciones de intervención para la formación integral de los adolescentes a través del Centro de Formación para el Desarrollo Integral de Adolescentes (CEFODIA).
- b) Promover a través del CEFODIA relaciones afectivas y horizontales entre adolescentes, educadores, padres y madres de familia y la comunidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- c) Desarrollar desde CEFODIA programas de formación personal que permitan fortalecer competencias y habilidades sociales en los niños y niñas y los adolescentes.
- d) Diseñar formularios y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
- e) Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
- f) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general con equidad de género.
- g) Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- h) Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
- i) Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
- j) Difundir y promover los derechos del adulto mayor propiciando espacios para su participación en la Municipalidad.
- k) Promover organizar y sostener establecimientos de protección para la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- l) Brindar protección social a los adultos mayores de sesenta y cinco años a más, que viven en situación de vulnerabilidad; entregándoles una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar; y mejorar los mecanismos de acceso de los adultos mayores a los servicios públicos mediante la articulación.
- m) Identificación y atención a potenciales usuarios de Pensión 65, establecidos por la Sede Central – Lima.
- n) Difundir y promocionar los listados de usuarios del Programa Pensión 65.
- o) Mantener actualizado el padrón nominal distrital para la identificación de los niños menores de 6 años homologado y actualizado en formato electrónico, considerado una condición básica.
- p) Implementar el procedimiento general del recojo de datos en la jurisdicción.
- q) Ejecutar la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y otros instrumentos de recojo de datos en los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGFO.
- r) Difundir y promover el programa Beca 18 gestionada por el Ministerio de Educación, que financia la educación superior de jóvenes y adolescentes en situación de pobreza o pobreza extrema, con alto rendimiento académico, domiciliados en zonas vulnerables o con diferencias lingüísticas.
- s) Apoyar en difundir y promover el Programa Nacional de Apoyo Directo a los más pobres JUNTOS, mediante el cual se promueve, que las mujeres gestantes, niñas, niños y adolescentes de los hogares más pobres, con su participación y compromiso voluntario, accedan a la salud preventiva materno-infantil y a los servicios de escolaridad sin deserción.
- t) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la Defensoría de del Niño y el adolescente. DEMUNA
- u) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la atención de las personas con discapacidad OMAPED
- v) Apoyar con el programa complementario de OMAPED, denominado CONTIGO relacionado a la entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza.
- w) Actuar como Secretaría Técnica en las acciones relacionadas a la Instancia de Articulación Local de Desarrollo e Inclusión Social
- x) Efectuar coordinaciones relacionadas a las acciones relacionadas a la Instancia de Concertación Distrital
- y) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de atención del Programa del Vaso de Leche (PVL) y Programa de Complementación Alimentaria (PCA) con sus modalidades de atención: Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en Riesgo, Alimentos por Trabajo y PANTBC.
- z) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de atención del Programa del Vaso de Leche (PVL) y Programa de Complementación Alimentaria (PCA).
- aa) Promover la organización formal y reconocimiento de los Comités del Vaso de Leche Juntas Directivas de Comedores Populares, Hogares y Albergues y Adultos en Riesgo.
- bb) Programar y ejecutar las fases de selección y empadronamiento de beneficiarios del PVL y PCA.
- cc) Realizar, verificar y controlar los Beneficiarios de los Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en Riesgo y PANTBC.
- dd) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

Artículo 70° - La Subgerencia de Registro Civil y Salud

La Subgerencia de Registro Civil y Salud, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, es responsable de conducir las acciones orientadas a la programación, organización y coordinación de los procesos relacionados con los Registros Civiles., concordantes con el Código Civil y Normas Complementarias. Asimismo, es responsable de la salud pública de la jurisdicción. Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 71° - Funciones de la Subgerencia de Registro Civil y Salud

Son Funciones de la Subgerencia de Registro Civil y Salud.

- a. Registrar los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas; las resoluciones que se deriven de ley. Así como los divorcios por la vía judicial, administrativa y notarial.
- b. Promover la formación de personal calificado que requiera la institución, así como de los registradores civiles y demás personal que integra el Sistema Registral.
- c. Colaborar con el ejercicio de las funciones de las autoridades de salud, policiales y judiciales pertinentes con los registros de los hechos vitales de las personas.
- d. Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de la persona y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el registro.
- e. Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos y actos vitales y reporte mensual de fallecidos de menores y mayores de edad registrados en el Registro del Estado Civil a la Oficina de Fallecidos de RENIEC para la cancelación de Fiscalización de procesos electorales.
- f. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización.
- g. Rectificar administrativamente, judicial y notarial de hechos vitales.
- h. Celebrar matrimonios civiles por encargo expreso del alcalde.
- i. Mantener actualizado el padrón nominal distrital para la identificación de los niños menores de 6 años homologado y actualizado en formato electrónico, considerado una condición básica.
- j. Tomar acciones respecto a la atención integral de salud a la población en su conjunto, en coordinación con el Ministerio de Salud, en sectores vulnerables.
- k. Tomar acciones respecto a los programas y proyectos de salud para atender a las poblaciones de pobreza y extrema pobreza.
- l. Ejecutar el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional, preventivas y recuperativas, así como la difusión de salud pública.
- m. Ejecutar las medidas pertinentes orientadas a cambiar la conducta ciudadana para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales, en materia de salud.
- n. Establecer mecanismo para promover la participación de la comunidad organizada, en la protección de su salud, en coordinación con los responsables de los Programas Sociales
- o. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 72.- Subgerencia de Limpieza Pública

La Subgerencia de Limpieza Pública es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable del mantenimiento del ornato y del recojo de la basura y los residuos sólidos de la jurisdicción. Depende orgánicamente de la Gerencia de Servicios Públicos.

Artículo 73.- Funciones de la Subgerencia de Limpieza Pública.

Son funciones de la Subgerencia de Limpieza Pública.

- a) Proponer y administrar al personal a su cargo, brindándole capacitación permanente para el logro de sus objetivos.
- b) Programar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de embellecimiento y mantenimiento de parques y áreas verdes.
- c) Proponer acciones orientadas a mejorar la prestación de los servicios de limpieza pública, tratamiento o reaprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- d) Supervisar la conducción de las plantas de aprovechamiento y el relleno sanitario de la municipalidad, teniendo en cuenta las normas vigentes y los reglamentos técnicos.
- e) Programar la utilización de la flota vehicular, maquinarias, equipos y herramientas de limpieza pública, tratamiento y disposición final de la entidad, teniendo en cuenta las normas vigentes y los reglamentos técnicos.
- f) Coordinar acciones conjuntas con la comunidad para mejorar el servicio de limpieza pública y el servicio de manejo de residuos sólidos.
- g) Ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad sobre el manejo de los residuos sólidos, pago de arbitrios y la salubridad en los espacios públicos, instituciones educativas, centros de abastos y otros lugares públicos del ámbito municipal.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 74. - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana

La Subgerencia Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana, es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable de tomar las acciones relacionadas al control de Riesgo de Desastres, así como asegurar la protección y la convivencia pacífica a través de la prevención, control y erradicación de la inseguridad ciudadana, así como garantizar la seguridad en las vías y espacios públicos. Depende orgánicamente de la Gerencia de Servicios Públicos.

Artículo 75. - Funciones de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana.

Son funciones de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana

- a) Cumplir con los principios, procesos y componentes de la Ley de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento.
- b) Coordinar, programar, elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Actividades de la Plataforma Distrital de Defensa Civil y Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.
- c) Programar, Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar los diversos planes, establecidos en el Decreto Supremo 060-2024-PCM.
- d) Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas y disposiciones de seguridad en edificaciones locales comerciales, en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
- e) Emitir certificados de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- f) Organizar, capacitar y conducir las brigadas operacionales del Riesgo de Desastres y Defensa Civil a nivel distrital.
- g) Coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro. la actualización de los Mapas de Peligro y Riesgo, Prevención y Zonas Vulnerables de la jurisdicción y verificar su inclusión y concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial o Plan de Desarrollo Urbano.
- h) Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones ITSE, de Evaluación de Condiciones de Seguridad en espectáculos deportivos y no deportivos – ECSE y las visitas de seguridad en edificaciones – VISE, de oficio o a pedido de parte, tanto de locales comerciales y otros establecimientos o instalaciones que presenten riesgos.
- i) Apoyar en la recepción y distribución de la ayuda humanitaria del material en caso de desastres o emergencias a todo el personal según el caso lo amerite.
- j) Coordinar con el comité y/o Plataforma de Defensa Civil del distrito, las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- k) Ejercer la Secretaría Técnica de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.
- l) Realizar y/o contratar las inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, básicas y especializadas en el ámbito distrital, y elaborar el registro de Inspectores Técnicos por especialidad y clase.
- m) Coordinar la contratación del servicio de evaluaciones de riesgo – EVAR, y elaborar el registro de evaluadores por especialidad y clase.
- n) Ejecutar las actividades de prevención de delitos y faltas en el Distrito relacionadas a la seguridad ciudadana
- o) Ejecutar las operaciones de patrullaje integrado en apoyo a la Policía Nacional Del Perú.
- p) Ejecutar acciones de vigilancia y protección de la propiedad pública y privada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- q) Prestar auxilio y protección al vecindario para la defensa de su integridad física.
- r) Brindar información para el diagnóstico de la problemática de la seguridad ciudadana.
- s) Apoyar en la elaboración del mapa Distrital de la incidencia delictiva de la jurisdicción con la participación de la Policía Nacional del Perú.
- t) Controlar los programas de instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal asignado a la Subgerencia.
- u) Velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
- v) Brindar apoyo en materia de su competencia al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y Organizaciones Sociales de Base de la jurisdicción.
- w) Coordinar con los entes correspondientes (políticas, policiales, etc.), las situaciones que pudiera afectar la tranquilidad, el orden, la seguridad y moralidad pública de la jurisdicción.
- x) Apoyar en el control y el orden en el palacio municipal, locales y propiedades municipales
- y) Brindar apoyo en los operativos interdistritales en la erradicación de actos ilícitos de acuerdo a los convenios firmados.
- z) Mantener actualizados los registros estadísticos de delitos y faltas de acuerdo a las actas de patrullaje Municipal.
- aa) Apoyar a la PNP en las labores de desalojo de invasiones de terrenos de propiedad pública.
- bb) Apoyar a la PNP, cuerpo General de Bomberos y Defensa Civil, ante todo tipo de desastres naturales o artificiales.
- cc) Apoyar con el personal de vigilantes, la seguridad de las instalaciones de la municipalidad, para lo cual se elaborarán los roles de servicio correspondientes.
- dd) Apoyar a la Subgerencia de Comercialización y Turismo en los operativos que realiza, siempre y cuando lo requiera.
- ee) Dirigir y controlar los procesos de movilidad urbana, asegurando una adecuada infraestructura vial de circulación y tránsito, especialmente de transporte público masivo y en vehículos menores.
- ff) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 76.- Subgerencia de Gestión Ambiental

La Subgerencia de Gestión Ambiental es la unidad orgánica de línea del tercer nivel organizacional, responsable del mantenimiento del ornato, así como la aplicación de la normativa relacionada a la gestión ambiental de la jurisdicción. Depende orgánicamente de la Gerencia de Servicios Públicos.

Artículo 77.- Funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental.

Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental.

- a) Implementar programas de educación ambiental en residuos sólidos dirigidos a la ciudadanía.
- b) Fiscalizar la operatividad de los recicladores conforme a las normas en la materia.
- c) Supervisar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con la gestión, protección, conservación ambiental y operaciones ambientales.
- d) Proponer normas y directivas que regulen el equilibrio entre el desarrollo económico, la conservación ambiental y la utilización de recursos naturales en el Distrito.
- e) Elaborar, actualizar y supervisar el Plan de Gestión Ambiental de la jurisdicción.
- f) Establecer medidas de reducción, minimización, eliminación o compensación de los efectos negativos que alteren el ambiente o la salud pública en la localidad.
- g) Realizar actividades interdisciplinarias sobre asuntos ambientales en coordinación con los diversos órganos de la municipalidad, con autoridades y organizaciones nacionales, sectoriales y locales.
- h) Autorizar y supervisar las actividades de segregación y reciclaje en la jurisdicción, conforme a Ley.
- i) Realizar campañas de saneamiento ambiental, control de vectores, educación sanitaria y cuidado del agua en coordinación con las dependencias del sector salud.
- j) Pronunciarse sobre solicitudes de evaluación de impacto ambiental en el ámbito municipal.
- k) Asumir el cargo de secretario técnico de la Comisión Ambiental Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

- l) Supervisar los servicios de saneamiento rural y manejo de residuos sólidos, cuando estos no puedan ser atendidos por las municipalidades de centros poblados rurales y coordinar con ellas para la realización de campañas de manejo de residuos sólidos.
- m) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Artículo 78. - La Municipalidad Distrital de Suyo, se relaciona con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional de Piura, Municipalidad Provincial de Ayabaca y con la Municipalidad Provincial de Piura, para la mejor ejecución de las funciones, desarrollo de los planes y cumplimiento de sus fines amparados por la ley orgánica municipal. La Municipalidad mantiene relaciones con otras municipalidades, así como con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de coordinar acciones de interés municipal.

Artículo 79. - El alcalde de la Municipalidad Distrital, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones institucionales con los diferentes organismos de la Administración Pública con la atribución de delegar en regidores o funcionarios de la Municipalidad, las representaciones que estime convenientes de acuerdo a ley y a la política institucional.

Artículo 80. - Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Suyo, mantienen interrelación interna, respetando el conducto regular y el principio de autoridad, excepto en los casos de urgencias y emergencias, que puedan presentarse en forma fortuita, utilizando para el efecto, el buen criterio de cada funcionario. Asimismo, los órganos y unidades orgánicas pueden mantener interrelación con instituciones externas, de acuerdo a las funciones y responsabilidades que por ley les corresponde.

Artículo 81. - Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de Suyo, son servidores públicos, sujetos exclusivamente al Régimen Laboral de la Carrera Administrativa del Sector Público establecido en el Decreto Legislativo 276 y tienen los mismos deberes, derechos y beneficios inherentes a dicho régimen laboral.

Asimismo, los obreros que prestan servicios a la Municipalidad, son servidores públicos sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, establecido en el Decreto Legislativo 728, reconociéndoles los derechos, deberes y beneficios inherentes a dicho régimen laboral.

Artículo 82. - El alcalde ejerce autoridad sobre los funcionarios y servidores de la Municipalidad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 83. - Los funcionarios, los servidores empleados y obreros están sujetos a los alcances del Reglamento Interno de Servicio Civil o su equivalente, en todos sus extremos.

Artículo 84. - La Municipalidad Distrital de Suyo obtiene sus recursos económicos de las siguientes fuentes:

- a) Fondo de Compensación Municipal-FONCOMUN
- b) Tributos de administración municipal recaudados directamente o por vía de transferencias.
- c) Derechos por la prestación de los servicios específicos que brinda la Municipalidad, especificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- d) Multas tributarias y administrativas.
- e) Transferencias del Gobierno Central.
- f) Rentas provenientes de sus bienes.
- g) Cánones de concesión.
- h) Legados y donaciones que se hagan en su favor.
- i) Venta de los bienes de propiedad municipal.
- j) Las demás que le corresponda o estén permitidas por la Ley.

CAPÍTULO IX

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento de Organización y Funciones, comprende a su vez la Estructura Orgánica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ROF 2025

(Organigrama) de la Municipalidad Distrital de Suyo, hasta el tercer nivel organizacional y se aprueba en forma conjunta con el ROF, por el Concejo Municipal mediante Ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y al Decreto Supremo 054-2018-PCM.

SEGUNDA: La previsión de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente Reglamento, serán establecidas y aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) y en su oportunidad, cuando la entidad ingrese al tránsito de la Ley SERVIR, en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), en concordancia con las disposiciones legales de la materia.

TERCERA: La Municipalidad implementará lo pertinente de acuerdo a la estructura y funciones establecidas en el presente Reglamento, en función a los recursos humanos, materiales y recursos económicos disponibles; siendo de responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, su cumplimiento.

CUARTA: Cada responsable de órgano y unidad orgánica, respectivamente, tomará las medidas necesarias para que el personal a su cargo, incluyendo el personal nuevo que se incorpore a la Municipalidad, tome conocimiento del contenido del ROF y de los demás instrumentos de gestión.

QUINTA: Los responsables de los órganos y unidades orgánicas son los encargados de perfeccionar oportunamente su contenido y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ROF, en lo que les compete.

SEXTA: El ROF aprobado será visado por el Gerente Municipal, el jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

ANEXO (ORGANIGRAMA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

