

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

“Año de la Universalización de la Salud”

ORDENANZA N° 007-2020/MDPN

Punta Negra, 24 de Agosto del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE PUNTA NEGRA

POR CUANTO:

Concejo Municipal de Punta Negra, en Sesión Extraordinaria N° 006 de Concejo de fecha, y;

VISTOS:

Informe de Visita de Control N° 906-2019-CG/LICA-SVC, de fecha 06 de Mayo del 2019, emitido por la Contraloría General de la República; Proveído N° 060-2020-ALC/MDPN, de fecha 03 de Agosto del 2020; Informe N° 064A-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 03 de Agosto del 2020, emitido por la Secretaría General y Asesoría Jurídica; Informe Legal N° 007-2020-ALE, de fecha 07 de Agosto del 2020, emitido por el Asesor Legal Externo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra; Memorándum N° 186-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 10 de Agosto del 2020, emitido por la Secretaría General y Asesoría Jurídica; Memorándum N° 077-2020-SGPPYR/GAF/MDPN, de fecha 10 de Agosto del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; Informe N° 068-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 12 de Agosto del 2020, emitido por la Secretaría General y Asesoría Jurídica y Dictamen N° 001-2020-CALDODC/CMDPN, de fecha 18 de Agosto del 2020, emitido por la Comisión de Asuntos Legales, Desarrollo, Obras y Defensa Civil;

CONSIDERANDO:

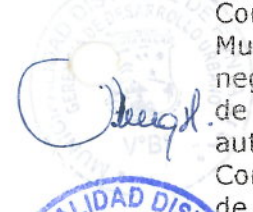
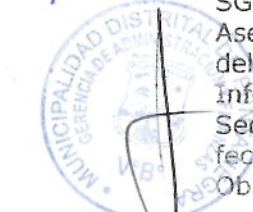
Que, conforme a lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Conforme el artículo 3, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, indica que “La Municipalidad Distrital de Punta negra es un órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia. Conforme a Constitución Política del Perú, ejerce actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”.

Que, conforme al artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las ordenanzas 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.

Que, mediante la Ordenanza N° 010-2016/MDPN, de fecha 23 de Julio del 2016, se aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, que consta de cuatro (4) títulos, noventa (90) artículos y tres (3) Disposiciones complementarias.

Que, mediante documento de vistos, Informe de Visita de Control N° 906-2019-



“Año de la Universalización de la Salud”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

CG/LICA-SVC, de fecha 06 de Mayo del 2019, la Contraloría General de la República observó como 3º situación adversa encontrada en la Municipalidad Distrital de Punta Negra la unificación de la "Secretaría General e Imagen Institucional" con la Gerencia de Asesoría Jurídica" resultando la unidad orgánica denominada "Secretaría General y Asesoría Jurídica", pese a que existen incompatibilidades entre ambas, lo cual no les permite ejercer sus funciones adecuadamente, sobre todo en el ámbito de la asesoría legal; recomendando que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional.

Que, el artículo 28º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que la estructura orgánica 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; conforme a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente; precisándose que los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local.

Que, a través del numeral 3.2. Segregación de Funciones de "Normas Básicas para el componente de actividades de control gerencial", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre del 2006, se establece que la segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

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 el objetivo 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, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM se aprobaron los Lineamientos de Organización del Estado extendiéndose su ámbito de aplicación a los gobiernos locales conforme a lo señalado en su artículo 3º literal f), norma que tiene por finalidad que las Entidades del Estado, conforme a su tipo, competencia y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas en beneficio de la ciudadanía.

Que, el inciso 3, del artículo 9º, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, prescribe que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización anterior y funcionamiento del gobierno local.

Que, mediante documento de vistos, Proveído N° 060-2020-ALC/MDPN, de fecha 03 de Agosto del 2020, el Alcalde provee a la Secretaría General y Asesoría Jurídica la propuesta de Proyecto de Ordenanza que aprueba la modificación parcial de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, consistente en la separación de la unidad orgánica "Secretaría General y Asesoría Jurídica" en "Secretaría General e Imagen Institucional" y "Gerencia de Asesoría Jurídica", para que prosiga con los trámites correspondientes.

Que, mediante documento de vistos, Informe Legal N° 007-2020-ALE, de fecha 07 de Agosto del 2020, el Asesor Legal Externo considera que procede la modificación

diferencia"

parcial de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, consistente en la separación de la unidad orgánica de Secretaría General e Imagen Institucional y Gerencia de Asesoría Jurídica, cada una con sus diferentes funciones; asimismo recomienda la supresión de la Sub Gerencia de Registro Civil, por considerar que paulatinamente varias de sus funciones establecidas están siendo transferidas a la RENIEC.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 077-2020-SGPPYR/MDPN, de fecha 07 de Agosto del 2020, la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, indica que se cuenta con la disponibilidad sujeto a una modificación presupuestal, para atender la necesidad de la incorporación de la nueva unidad orgánica; asimismo, adjunta su Informe Técnico correspondiente.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 068-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 12 de Agosto del 2020, la Secretaría General Y Asesoría Jurídica Opina que resulta viable la modificación parcial de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra; en ese sentido remite todos los actuados así como el Proyecto Final de la Ordenanza respectiva al Presidente de la Comisión Permanente de Asuntos Legales, Desarrollo, Obras y Defensa Civil, para que de acuerdo a sus funciones emita su Dictamen correspondiente, que de ser favorable se elevará a Sesión de Concejo.

Que, mediante documento de vistos, Dictamen N° 001-2020-CALDODC/CMDPN, de fecha 18 de Agosto del 2020, la Comisión de Asuntos Legales, Desarrollo, Obras y Defensa Civil acuerda por unanimidad recomendar la aprobación de la Ordenanza que aprueba la Modificación Parcial de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9 y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, luego del debate correspondiente y con dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, el Pleno de Concejo Municipal aprobó POR **UNANIMIDAD** la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION PARCIAL DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE LA MODIFICACION PARCIAL DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que la presente modificación consiste en la separación de la unidad orgánica "Secretaría General y Asesoría Jurídica" en "Secretaría General e Imagen Institucional" y "Gerencia de Asesoría Jurídica".

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER, que la Secretaría General e Imagen Institucional es el órgano de apoyo, encargado de brindar soporte administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía; dirigir y controlar el Sistema de Gestión Documental y el Sistema Institucional de Archivo; y el fortalecimiento de las relaciones públicas e imagen institucional. Está a cargo del Secretario General, quien es un funcionario con nivel de Gerente, depende funcional y administrativamente del Alcalde. Siendo sus funciones las siguientes:

1. Disponer y coordinar el apoyo administrativo necesario para la labor de los integrantes del Concejo.
2. Citar y asistir a las sesiones de Concejo, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interno del Concejo, así como coordinar la participación de los responsables involucrados en los temas de agenda.
3. Organizar y administrar la documentación del Concejo Municipal, redactar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo y suscribirlos conjuntamente con el Alcalde.
4. Transcribir, difundir y tramitar la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones de Concejo, así como Resoluciones y Decretos de Alcaldía, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y a las normas legales vigentes.
5. Proponer, proyectar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, procedimientos y otras normas de aplicación institucional, en el ámbito de su competencia.
6. Canalizar los puntos de agenda proveniente de la Gerencia Municipal y demás Gerencias, para sus inclusiones en las Sesiones de Concejo.
7. Numerar, distribuir y custodiar los diferentes dispositivos que emitan los órganos de gobierno de la Municipalidad y velar por el cumplimiento de las formalidades relativas a la expedición de las resoluciones que emitan por delegación, las diferentes unidades orgánicas, así como su custodia.
8. Archivar y custodiar los convenios de cooperación interinstitucional que suscriba el Alcalde autorizados por el Concejo Municipal.
9. Dar fe de los actos y disposiciones emitidos por el Concejo Municipal.
10. Dar fe de las Resoluciones y Decretos de Alcaldía.
11. Certificar las Ordenanzas, Resoluciones u otras normas emitidas por el Alcalde y el Concejo Municipal, así como los documentos internos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad.
12. Supervisar las acciones realizadas por la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central.
13. Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
14. Disponer y supervisar la actualización permanente de la Página web y demás redes sociales de la Municipalidad.
15. Coordinar con las diferentes áreas la programación, desarrollo y difusión de los eventos y actividades.
16. Programar, organizar y dirigir las ceremonias protocolares, en donde participe el Alcalde y los Regidores y las actividades oficiales de carácter general.
17. Dirigir el diseño, edición y producción de revistas y cualquier otro producto o material a través del cual se difunda a los ciudadanos o instituciones las acciones o resultados de la gestión municipal, así como de los servicios municipales.
18. Proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional, Manual de Procesos y Procedimientos y el sustento técnico del TUPA, correspondientes a su área, para derivarlo a la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para su consolidación final.
19. Otras funciones que se deriven de disposiciones normativas o que le asigne el Alcalde, en el ámbito de su competencia.

La Secretaría General e Imagen Institucional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente unidad orgánica:

- Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central, la cual mantendrá sus funciones establecidas en los artículos 32° y 33° del Reglamento de Organización y Funciones.; añadiéndole la de: "Tramitar, organizar y llevar a

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

cabo los matrimonios civiles, conforme a las disposiciones del Código Civil, así como remitir las actas y documentos que corresponde al RENIEC".

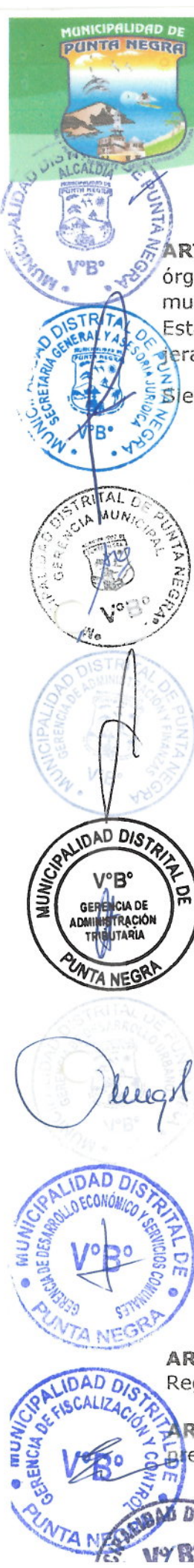
ARTÍCULO CUARTO.- ESTABLECER, que la Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de dirigir y evaluar los asuntos de carácter jurídico de la municipalidad, sobre la base de la interpretación de la normatividad vigente aplicable. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal.

Realizando sus funciones las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección, funcionarios y demás dependencias de la Municipalidad en asuntos jurídicos.
2. Elaborar, revisar y emitir opinión legal de los proyectos de contratos y convenios que pueda celebrar la Municipalidad con instituciones públicas y privadas.
3. Absolver y emitir informes sobre los asuntos que en materia legal administrativa municipal se le formule cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente.
4. Elaborar y emitir opinión jurídica sobre los proyectos de dispositivos legales que requiera la Municipalidad.
5. Visar los dispositivos legales que expida la Municipalidad.
6. Emitir opinión legal respecto de los recursos administrativos que sean de competencia de la Alcaldía o de la Gerencia Municipal.
7. Organizar y sistematizar la legislación relacionada con el gobierno local.
8. Establecer la uniformidad de criterios legales en cuanto a la interpretación de la normatividad, poniendo en conocimiento de tales criterios a los abogados de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad.
9. Ejecutar el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, previa acreditación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, debiendo remitir la resolución de disolución del vínculo matrimonial al RENIEC.
10. Formular, actualizar, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, procedimientos y otras normas de aplicación institucional, en el ámbito de su competencia.
11. Implementar las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el ámbito de su competencia.
12. Proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional, Manual de Procesos y Procedimientos y el sustento técnico del TUPA, correspondientes a su área, para derivarlo a la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para su consolidación final.
13. Proponer la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional, con organismos públicos y/o privados que coadyuven al cumplimiento de las labores de su competencia.
14. Otras funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le asigne la Alta Dirección, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

ARTÍCULO QUINTO.- DERÓGUESE, los artículos 28°, 29°, 30°, 31°, 34° y 35° del Reglamento de Organización y Funciones.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGUESE, al Secretario General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ARTÍCULO SETIMO.- ENCARGUESE, a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización realizar las modificaciones necesarias al Cuadro Único de Personal (CAP); así como de sistematizar la redacción de las modificaciones aprobadas.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente Ordenanza entrará en vigor desde el día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ABG. Javier E. Villegas Guerrero
SECRETARIO GENERAL Y ASESOR JURIDICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

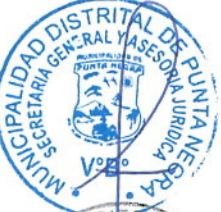
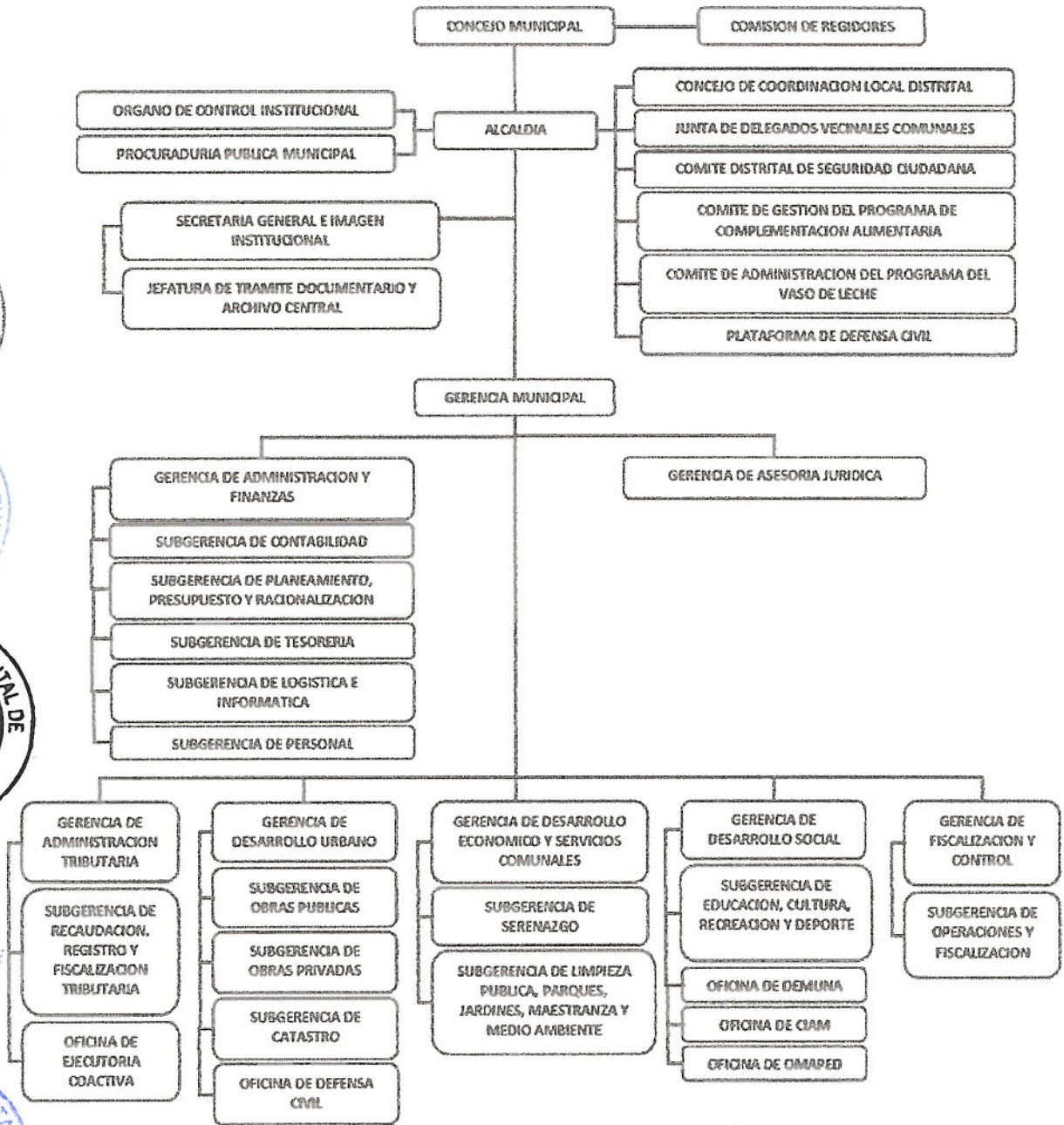
Claudio Marcatorma Ccahuana
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



... el cambio, marcando la diferencia"