

	<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
	<b>Directiva N° 017-2011-OyM-GTySI/MPP</b>		<b>Aprobada con R.A N° -2011-A/MPP</b>	
	<b>Área Ejecutora</b>	<b>Alcaldía</b>	<b>Sistema:</b>	
	<b>Áreas Involucradas</b>	<b>Todas las Unidades Orgánicas</b>		
	<b>Elaborado</b>	<b>08/03/2011</b>	<b>Páginas</b>	<b>18</b>
	<b>Sustituye a</b>	<b>Ninguna</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Ninguno</b>

**“Delegación de facultades, competencias y atribuciones a los jefes de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura”**

**I. FINALIDAD**

Desconcentrar, mediante delegación, facultades resolutorias y administrativas, competencias y atribuciones, hacia los niveles de inferior jerarquía, reservándose al Despacho de Alcaldía los aspectos generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados; liberándolo de todo tipo de rutina de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos.

**II. OBJETIVOS**

- Simplificar la atención de los procedimientos para beneficio de los administrados.
- Conceder a los órganos inferiores la potestad de resolver la instancia administrativa correspondiente, en representación del Titular del Pliego, en los asuntos señalados en la presente directiva.
- Reservar al titular del pliego otras acciones administrativas de trascendencia Provincial, Regional y Nacional, que contribuyan a alcanzar los grandes objetivos institucionales.
- Otorgar a los funcionarios responsabilidades concordantes con la delegación respectiva de las facultades, competencias y/o atribuciones.

**III. BASE LEGAL**

- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley 28411 Ley general de Presupuesto
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ordenanza Municipal N° 027-2004-C/PPP que Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad de Piura.
- Ordenanza Municipal N° 021-2003-C/PPP, de fecha 30 de Diciembre del 2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Piura.
- DL 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01
- Resolución de Alcaldía N° 532-2011-A-MPP, delega Función a Oficina de Transportes.

**IV. ALCANCE**

Alcanza a todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de Piura.

**V. VIGENCIA**

La presente directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía y es de forma permanente.

**VI. NORMAS GENERALES**

**6.1. Concepto**

**a) Delegación de facultades.**

- La titularidad y el ejercicio de competencia asignadas a los órganos administrativos se desconcentran en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencias para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los usuarios las facultades administrativas que conciernen a sus intereses.
- Los órganos de dirección se liberan de rutinas de ejecución y de formalización de actos administrativos.

- Los órganos de dirección se concentran en aspectos generales de carácter normativo, de planificación, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados.
- Las unidades orgánicas, asumen mayor capacidad de gestión y de resolución, incluso la de resolver recursos impugnativos.
- Las unidades orgánicas, asumen labores de orden burocrático y operaciones administrativas tales como tramitación de expedientes, colocación de sellos, registro, verificación del cumplimiento, previa presentación de documentos, otorgamiento de certificación, inscripción, remisión a archivos, notificación, expediciones de copias, comunicación o entrega de documentos.
- Delegar facultades con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas y resolutorias a las unidades Orgánicas a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales para un desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad de Piura.

**b) Competencias, atribuciones y funciones específicas**

- ▲ El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia.
- ▲ Toda unidad orgánica puede realizar tareas internas, para la distribución de las facultades que se encuentran comprendidas dentro de su competencia, de acuerdo a la constitución y las leyes y ser reglamentados por normas administrativas que de aquellas se deriven.
- ▲ La atribución, es la potestad concedida, por disposición legal o inherente, a determinadas funciones, para deslindar obligaciones y tareas propias de cada cargo.
- ▲ Ejercer atribuciones administrativas de acuerdo a su función y cargo, para el eficiente cumplimiento de su servicio y objetivos de la Municipalidad Provincial de Piura.

**c) Autonomía administrativa**

Poder de ejercer actos de gobierno, administrativos y de dirección con sujeción al ordenamiento Jurídico, haciendo posible que el Titular del Pliego otorgue facultades a las diferentes unidades orgánicas de la entidad.

**d) Jurisdicción**

La Municipalidad Provincial de Piura, tiene jurisdicción en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial.

**e) Funciones**

Actividad, a la vez derecho (como síntesis de facultades) y deber, (en tanto de inexcusable obligación), que cumple, desempeña un cargo o ejerce real y efectivamente parte del Poder Público, sea como autoridad, agente o auxiliar.

**f) Facultad**

Aptitud o potestad otorgada por la ley a servidores públicos determinados, para realizar actos administrativos válidos de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

**6.2. Aspectos generales de la Municipalidad Provincial de Piura**

**a) Visión**

La Municipalidad Provincial de Piura en el 2011 será líder en el país, brindando servicios municipales de calidad que la población requiere, haciendo uso de: nuevas tecnologías, sistemas de información y un equipo humano de trabajo con capacidad profesional y de liderazgo ético, donde la gobernabilidad, competitividad, equidad y el enfoque estratégico esté presente en el trabajo municipal.

**b) Misión**

La Municipalidad Provincial de Piura es un órgano de gobierno local con autonomía económica, política y administrativa; que promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, mediante el uso racional de los recursos con que dispone; involucrando a

empresarios, autoridades y sociedad civil organizada en la realización de actividades y planes concertados orientados al desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia.

**c) Legitimidad y naturaleza jurídica**

Las Municipalidades emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

**d) Órganos de la Municipalidad Provincial de Piura.**

- ▲ **Concejo Municipal**, es el órgano normativo y fiscalizador, además de sus atribuciones derechos y obligaciones funcionales propias, otorgadas por ley.
- ▲ **Alcaldía**, es el órgano ejecutivo de mayor jerarquía del Gobierno Municipal.
- ▲ **Gerencia Municipal**, es el responsable administrativo y de coordinación del Gobierno Local.
- ▲ **Gerencias** y responsables legales y administrativas por los actos que ejecuten en el ejercicio de sus funciones y atribuciones otorgadas por ley.

**VII. Funciones delegadas.**

**7.1. Gerencia Municipal**

- Suscripción de contratos de ejecución de las obras
- Emisión de resoluciones de instauración de Proceso Administrativo Disciplinario.
- Aprobación de bases administrativas de Proceso de Selección de Adjudicación Directa selectivas, Adjudicaciones Directas Públicas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.
- Aprobar los expedientes técnicos de obras y sus modificaciones.
- Modificar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Piura.
- Desconcentrar la facultad de resolver recursos de apelación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 104° y 113° del reglamento de la Ley de Contratación del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 184-2009-EF.

**7.2. Gerencia de Administración**

- El otorgamiento de fondo de Caja Chica
- Canje tributario por suministro de bienes y servicios
- Autorización de Ejecución de Arqueos
- Aprobación de descuentos por planilla a solicitud del servidor
- Descuentos judiciales.
- Rehabilitación que establece los artículos 176° al 181° del D.S N° 005-90-PCM. Por tanto la Gerencia de Administración actuará como autoridad de primera instancia en las acciones de personal, previsional y demás competencias delegadas y desconcentradas.

**7.3. Oficina de Personal**

- Aprobación del rol de vacaciones y modificaciones del mismo.
- Reconocimiento de tiempo de servicio
- Remuneración familiar
- Remuneración de personal
- Bonificación y/o gratificación por tiempo de servicios de ley y otros por convenio colectivo.
- Rotación de personal obrero y empleado del grupo auxiliar y técnico.
- Licencia de personal
- Aprobación de CTS
- Reconocimiento de pensiones
- Sobre vivencia: viudez, orfandad, ascendientes
- Subsidio de fallecimiento y gastos de sepelio por muerte de trabajador, padre, cónyuge e hijos.

**7.4. Oficina de Logística**

Suscripción de contratos de bienes y servicios que se celebren con los proveedores o contratistas, directamente o por medio de su apoderado.

#### **7.5. Gerencia de Planificación y Desarrollo**

- Declaración de viabilidad de proyectos aprobados en aplicación de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.

#### **7.6. Oficina de Programación e Inversiones.**

- Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la UF contrate la elaboración de los estudios de preinversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la misma UF, la OPI aprueba el plan de trabajo de la misma. La presente disposición no es aplicable a los proyectos conformantes de un conglomerado

#### **7.7. Gerencia de Servicios Comerciales.**

- Improcedencia de autorización de comercio ambulatorio en áreas no permitidas.
- Anulación, suspensión temporal de Licencia de Funcionamiento pedido por el contribuyente.
- Adjudicación de uso de tiendas y puestos.
- Revocatoria de Licencias de Funcionamiento.

#### **7.8. Gerencia Territorial y de Transportes**

- Designación de ingenieros residentes y supervisores de obras.
- Aprobación de expedientes de contratación de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía, relacionados con el Proceso de Selección, Ejecución y Consultoría de Obras Públicas así como los bienes y servicios para la ejecución de obras por administración directa.
- Aprobación de contratar consultores para elaboración de expedientes técnicos, perfiles de preinversión y supervisión de obras.
- Aprobación de ampliaciones de plazo de contratos administrativos suscritos por la entidad por consultoría para la ejecución de expedientes técnicos y supervisión de obras.
- Aprobación de términos de referencia para la realización y supervisión de obras mediante la modalidad de concurso oferta.
- Aprobación términos de referencia para la contratación de Consultoría de Obras conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado- Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF.
- Para el ejercicio Fiscal 2011 realizar las funciones y atribuciones que competen como Órgano encargado de las contrataciones de la entidad, relativas a la ejecución y consultoría de Obras Públicas.
- Durante el presente año Fiscal 2011, emitir resoluciones gerenciales, aprobando términos de referencia para la contratación de la empresa privada, ejecute y financie proyectos de inversión pública y para la contratación de la entidad privada supervisora.

#### **7.9. Oficina de Asentamientos Humanos**

- Resoluciones Jefaturales de Mejor Derecho de Posesión de lotes de terreno sin título de propiedad en asentamientos humanos y UPIS
- Subdivisión de lotes de terrenos sin título de propiedad en asentamientos humanos y UPIS
- Reversión y otorgamiento de lotes de terrenos en asentamientos Humanos, UPIS y posesiones informales que cuenten con ejecución de trabajos de ordenamiento de esta municipalidad.
- Aprobación de los planos perimétricos, trazados y lotización en posesiones informales
- Aprobación de independizaciones, acumulaciones de zonas, modificaciones y rectificaciones de áreas, medidas y linderos.
- Aprobación de inmatriculación y cambios de uso de predios que se ubican en los asentamientos humanos y UPIS de la ciudad de Piura.
- Anulación de Constancia de Posesión en Asentamiento Humanos y UPIS

#### **7.10. Oficina de Infraestructura**

- Aprobación de expedientes técnicos para la contratación de ejecución de obras públicas; expedientes para gastos de mantenimiento así como sus modificatorias que no lleven a adicionales de obra.
- Aprobar los calendarios de avance de obra valorizado, programación de obra PERT-CPM y Diagrama de GANTT; y sus modificatorias.
- Aprobación de ampliación de plazo de contratos suscritos por la entidad para la ejecución de obras. Así como, de las expansiones de fecha provenientes de la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, por convenio y por contrato.

#### **7.11. Oficina de Transporte y Circulación Vial**

- Cambio de sentido de vías
- Incremento o disminución de flota vehicular autorizada
- Ampliación y bifurcación de rutas de transporte urbano
- Otorgamiento de permisos para el uso de vehículos menores (bicicletas, triciclos, trimóviles)
- Autorización o licencias de concesión de rutas, paraderos del servicio regular y del servicio de transporte especial, conforme a las normas vigentes así como las sanciones de suspensión de la prestación e inhabilitación del transportista.
- Autorización de CERTIOPER en el ámbito Provincial
- Aprobación de programas de señalización y semaforización
- Sancionar a los infractores del Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- Otorgar Licencia de Conducir de vehículos menores
- Resoluciones sancionadoras en materia de tránsito, inhabilitación, suspensión y cancelación de licencias de conducir, retención del vehículo.
- Facultar como órgano especializado la competencia de inicio de procedimiento sancionador.

#### **7.12. Oficina de Planificación Urbana y Rural**

- Numeración de inmuebles
- Finalización de obra
- Aprobación de subdivisión de lotes
- Habilitaciones urbanas
- Autorización y anulación de anuncios y propaganda
- Compatibilidad de usos y zonificación
- Licencia de obra.
- Anulación de liquidación de anuncios y propaganda

#### **7.13. Gerencia de Educación , Cultura, Deporte y Recreación**

- Autorizaciones para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos (culturales y educativos)

#### **7.14. La Gerencia de Desarrollo Social**

- Resoluciones Gerenciales de Subvenciones Sociales.

#### **7.15. Oficina de Participación Vecinal**

- Reconocimiento de la directiva de la Junta Vecinal Comunal de asentamientos humanos, conjuntos habitacionales y UPIS
- Reconocimiento de Juntas Directivas del Comité Central de Juntas Vecinales y Urbanizaciones
- Reconocimiento de Organizaciones Juveniles
- Reconocimiento de Comité de Gestión.
- Aprobación de comité electoral para elecciones de Juntas Directivas, Juntas Vecinales Comunes y juntas vecinales y Urbanizaciones.

#### **7.16. Oficina de Apoyo Social**

- Reconocimiento de Comités de Vaso de Leche.
- Reconocimiento de Clubes de Madres.
- Certificación de organizaciones sociales del Adulto Mayor

#### **7.17 Oficina de Población, Salud e Higiene**

- Suscribir partidas, actas, constancias y celebrar matrimonios civiles, por excepcionalidad y/o por ausencia del Jefe de la división de Registros Civiles.

#### **7.18. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.**

- Resoluciones de Finalización del Procedimiento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC.

#### **7.19. Oficina de Fiscalización y Control**

- Sanciones que correspondan para resolver los recursos de reconsideración (reclamos) presentado en contra de las papeletas de multas administrativas

## **VIII. Implementaciones de las facultades administrativas y resolutivas**

Las facultades delegadas se establecerán por resoluciones gerenciales o jefaturales de acuerdo a la Unidad Orgánica que lo genera, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- a. Las Resoluciones, que se emitan en aplicación del presente decreto, deberán ser debidamente motivadas y fundamentadas respecto a la decisión tomada sobre las cuestiones planteadas, haciendo referencia a los hechos y fundamentos de derecho que las sustentan.
- b. Las Resoluciones elaboradas por la respectiva área administrativa, serán dictadas bajo estricta responsabilidad de los funcionarios que las suscriban, copia de ellas serán enviadas a la Oficina de Secretaría General, bajo compromiso.
- c. En forma obligatoria, en las resoluciones y demás documentos que se expidan, se utilizará el membrete, el logotipo o sellos que contengan el término “Municipalidad Provincial de Piura”.
- d. Los recursos impugnatorios contra las resoluciones dadas en primera instancia serán resueltos en última solicitud administrativa mediante acto resolutorio por el Despacho de Alcaldía.
- e. Cada funcionario, en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa es responsable por su actuación administrativa en los procedimientos administrativos que son de su conocimiento.
- f. Las Resoluciones tendrán la siguiente denominación:  
De origen Gerencia :  
“Resolución de Gerencia (indicar la Gerencia de origen) N° (número)- (año)- MPP/(sigla de la gerencia)”  
  
De origen oficina:  
“Resolución jefatural N° (número)-(año)-MPP/(sigla de la oficina de origen)”
- g. Las resoluciones tendrán los siguientes efectos y son declaradas:
  - Fundada, cuando la petición es conforme a derecho.
  - Infundada, cuando la solicitud es contraria a derecho.
  - Improcedente, cuando no concurren los requisitos de procedibilidad o no sea la vía correcta y sea insubsanable.
  - Inadmisible, cuando no se satisfacen las exigencias de orden formal requeridos por la administración.
- h. Todas las delegaciones de facultades tienen la potestad de resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que se emiten en primera instancia.

## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. Los Gerentes: Municipal, de Administración, de Planificación y Desarrollo, de Territorial y Transportes, de Servicios Comerciales, de Seguridad Ciudadana y Control Municipal, los Jefes de las Oficinas y Jefes de todas las unidades orgánicas cumplirán con las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones y las actividades que de ellas se generen para el normal funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Piura.  
Los funcionarios mencionados en el párrafo anterior visarán las resoluciones que les competen, de acuerdo a los anexos de la presente directiva.
2. Desconcentrar atribuciones ejecutivas, no significa perder autoridad sino más bien orientar con mayor racionalidad los esfuerzos de la alta dirección para que cumpla con sus funciones de trascendencia como las de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de sus niveles y en la evaluación de los resultados.

3. Para lograr el anterior objetivo, el funcionario desconcentrará, entre otras, las siguientes atribuciones generales, las de tipo rutinario en su ejecución y de simple formalización de actos administrativos aquellos que hayan sido delegados por leyes y normas expresas como por ejemplo los relacionados con el sistema de personal y abastecimiento, cuyo cumplimiento las autoridades deben observar y vigilar.
4. Con el fin de que la desconcentración de facultades y atribuciones sean garantía para la alta dirección, se debe mantener una política permanente de capacitación general al personal de la entidad, que permita cuadros técnicamente eficientes.
5. Teniendo en cuenta que, quien desconcentra atribuciones resolutorias o autoritativas, tiene responsabilidad sobre los resultados y cumplimiento en su calidad de máximo representante institucional, se debe aplicar mecanismos de control permanentes sobre el proceso de desconcentración.
6. El Alcalde se reunirá mensualmente con el Gerente Municipal, Gerentes y Jefes de Oficina, para evaluar el desarrollo de cronogramas de trabajo, para que informen de las acciones desarrolladas para controlar y supervisar que se vienen cumpliendo las metas programadas.
7. A través de la presente directiva se especifica actividades claramente definidas que deben realizar diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura, siendo la base los documentos de gestión, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Piura y el Manual de Organización y Funciones de cada una de las dependencias.
8. Teniendo en cuenta que la presente directiva constituye un documento que busca dinamizar la gestión administrativa, los responsables de las diferentes unidades orgánicas, propondrán a la Alcaldía, con la debida justificación, ampliación o modificación de las facultades de acuerdo a las funciones asignadas en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones ó por las normas emitidas por los entes rectores.

## X. SANCIONES

El incumplimiento de lo estipulado en la presente directiva dará lugar a la sanción administrativa de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones para el Sector Público, Reglamentado mediante el Decreto Supremo 005-90-PCM. y en el Reglamento Interno del Concejo sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal de acuerdo a la falta cometida.

## XI. RESPONSABILIDADES

Elabora	VºBº	Aprueba	Aplica	Verifica cumplimiento	Distribuye
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal	Alcaldía	Todas Las Unidades Orgánicas involucradas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
	Gerencia de Administración				
	Gerencia de Planificación y Desarrollo				
	Gerencia de Asesoría Jurídica				
	Gerencia Territorial y Transportes				
	Oficina de Secretaría General				
Oficina de Organización y Métodos de Información.					

## XII. CONFORMIDAD

<b>Unidad Orgánica</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firma y sello</b>
Gerencia Municipal	CPC. Donald Errol Savitzky Mendoza	
Gerencia de Administración	CPCC. Domingo Gómez Flores	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Eduardo Martín Merino Chunga	
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Luis Gerardo Salazar Garay	
Gerencia Territorial y Transportes	Ing. Benjamín Lizana Bobadilla	
Oficina de Secretaría General	Abog. Luz María Seminario Encalada	
Oficina de Organización y Métodos de Información	Ing. Rolando Gutiérrez Valdiviezo	



### **XIII ANEXOS**

- Anexo A:** Tipo Resolución Gerencia Municipal.  
**Anexo B:** Tipo Resolución Gerencia de Planificación y Desarrollo.  
**Anexo C:** Tipo Resolución Gerencia de Servicios Comerciales.  
**Anexo D:** Tipo Resolución Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.  
**Anexo E:** Tipo Resolución Oficina de Participación Vecinal.  
**Anexo F:** Tipo Resolución Oficina de Apoyo Social.  
**Anexo G:** Tipo Resolución Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.  
**Anexo H:** Tipo Resolución Oficina de Fiscalización y Control.  
**Anexo I:** Tipo Resolución Gerencia de Administración.  
**Anexo J:** Tipo Resolución Oficina de Personal.  
**Anexo K:** Tipo Resolución Gerencia Territorial y de Transportes.  
**Anexo L:** Tipo Resolución Oficina de Asentamientos Humanos.  
**Anexo M:** Tipo Resolución Oficina de Infraestructura.  
**Anexo N:** Tipo Resolución Oficina de Transporte y Circulación Vial.  
**Anexo O:** Tipo Resolución Oficina de Planificación Urbana y Rural.  
**Anexo P:** Siglas de las dependencias de la Municipalidad de Piura  
P. 1. Siglas de las Gerencias de la Municipalidad de Piura  
P. 2. Siglas de las Unidades de la Municipalidad de Piura  
P. 3. Siglas de las Oficinas de la Municipalidad de Piura  
P. 4. Siglas de las Divisiones de la Municipalidad de Piura

#### **Anexo A: Tipo Resolución Gerencia Municipal**

<b>Motivo de la Resolución Gerencial</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Instauración de proceso administrativo disciplinario	Oficina de Personal	Gerencia Municipal
Aprobación de bases administrativas de Procesos de Selección de Adjudicaciones Directas selectivas, Adjudicaciones Directas Públicas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.	Oficina de Logística	Gerencia Municipal
Aprobar los expedientes técnicos de obras y sus modificaciones	Oficina de Infraestructura	Gerencia Municipal
Resolver apelación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 104° y 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal
Modificar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Piura	Oficina de Logística	Gerencia Municipal

#### **Anexo B: Tipo Resolución Gerencia de Planificación y Desarrollo**

<b>Motivo de la Resolución Gerencial</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Declarando la viabilidad de los proyectos que haya sido aprobados en aplicación de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Oficina de Cooperación Técnica y Preinversión	Gerencia de Planificación y Desarrollo

### Anexo C: Tipo Resolución Gerencia de Servicios Comerciales

Motivo de la Resolución Gerencial	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Improcedencia de autorización de comercio ambulatorio en áreas no autorizadas.	Oficina de Mercados	Gerencia de Servicios Comerciales
Anulación, suspensión temporal de Licencia de Funcionamiento, cuando lo solicite el contribuyente.	División de Licencias	Gerencia de Servicios Comerciales
Adjudicación de uso de tiendas y puestos	Oficina de Mercados	Gerencia de Servicios Comerciales
Revocatoria de Licencias de Funcionamiento	División de Licencias	Gerencia de Servicios Comerciales

### Anexo D: Tipo Resolución Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Motivo de la Resolución Jefatural	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Autorizaciones para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos (culturales y educativos)	División de Promoción Cultural	Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

### Anexo E: Tipo Resolución Oficina de Participación Vecinal

Motivo de la Resolución Jefatural	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Reconocimiento de la directiva de la Junta Vecinal Comunal de Asentamientos Humanos, Conjuntos Habitacionales y UPIS	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal
Reconocimiento de Juntas Directivas del Comité Central de Juntas Vecinales y Urbanizaciones	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal
Reconocimiento de organizaciones juveniles	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal
Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS)	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal
Reconocimiento de Comité de Gestión.	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal
Reconocimiento de comité electoral para elecciones de junta Directiva Junta vecinal Comunal y Junta Vecinal y Urbanización.	División de Organización Vecinal	Oficina de Participación Vecinal

### Anexo F: Oficina Apoyo Social

Motivo de la Resolución Gerencial	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Reconocimiento Comités de Vaso de Leche	División de Vaso de Leche	Oficina de Apoyo Social
Reconocimiento Clubes de Madres		Oficina de Apoyo Social
Reconocimiento de Organizaciones Sociales del Adulto Mayor		Oficina de Apoyo Social

**Anexo G: Tipo Resolución Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.**

<b>Motivo de la Resolución Gerencial</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Finalización del Procedimiento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC.	Oficina de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal

**Anexo H: Tipo Resolución Oficina de Fiscalización y Control**

<b>Motivo de la Resolución Jefatural</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Sanciones que corresponda para resolver los recursos de reconsideración (reclamos) presentado en contra de las papeletas de multas administrativas		Oficina de Fiscalización y Control

**Anexo I: Tipo Resolución Gerencia de Administración**

<b>Motivo de la Resolución Gerencial</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Otorgamiento de fondo de Caja Chica	Oficina de Tesorería Unidad Fondos	Gerencia de Administración
Fondo para pagos en efectivo	Oficina de Tesorería	Gerencia de Administración
Canje tributario por suministro de bienes y servicios	Oficina de Tesorería	Gerencia de Administración
Autorización de ejecución de arcos	Oficina de Tesorería	Gerencia de Administración
Rehabilitación de las sanciones administrativas según lo establece los artículos 176 al 181 del D S N° 005-90-PCM.	Oficina de Personal	Gerencia de Administración

## Anexo J: Tipo Resolución Oficina de Personal

Motivo de la Resolución Jefatural	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Aprobar rol de vacaciones y modificaciones del mismo.	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal
Reconocimiento de tiempo de servicio	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal
Remuneración familiar	Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Remuneración de personal	Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Bonificación y/o gratificación por tiempo de servicios de ley y otros por convenio colectivo	Unidad de Procesos Técnicos Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Rotación de personal obrero y empleado del grupo auxiliar y técnico.	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal
Licencia de personal	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal
Aprobación de descuentos por planilla a solicitud del servidor	Unidad de Procesos Técnicos Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Aprobación de CTS	Unidad de Procesos Técnicos Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Descuentos judiciales	Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Reconocimiento de pensiones	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal
Sobrevivencia: viudez, orfandad, ascendientes	Unidad de Procesos Técnicos Unidad de Remuneraciones	Oficina de Personal
Subsidio de fallecimiento y gastos de sepelio por muerte de trabajador, padre, cónyuge e hijos.	Unidad de Procesos Técnicos	Oficina de Personal

## Anexo K: Tipo Resolución Gerencia Territorial y de Transportes

Motivo de la Resolución Gerencial	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Designar a los ingenieros residentes y supervisores de obras, ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Piura.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Aprobación de expedientes de contratación de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía, relacionados con el Proceso de Selección, ejecución y consultoría de obras públicas así como los bienes y servicios para la ejecución de obras por administración Directa	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Aprobación de contratar consultores para elaboración de Expedientes Técnicos, perfiles de Preinversión y Supervisión de Obras.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Aprobación de ampliaciones de plazo de contratos administrativos suscritos por la entidad por consultoría para la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Aprobación de términos de referencia para llevar a cabo la ejecución de obras y supervisión de obras mediante la modalidad de concurso oferta.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Aprobación términos de referencia para la contratación de Consultoría de Obras conforme a lo previsto en la ley de Contrataciones del Estado- Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Para el ejercicio Fiscal 2010 realizar las funciones y atribuciones que competen como Órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, relativas a la ejecución y consultoría de Obras Públicas.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes
Durante el ejercicio Fiscal 2010, emitir resoluciones gerenciales, aprobando términos de referencia para la contratación de la empresa privada, ejecute y financie proyectos de inversión pública y para la contratación de la entidad privada supervisora.	Oficina de Infraestructura	Gerencia Territorial y Transportes

### Anexo L: Tipo resolución Oficina de Asentamientos Humanos

<b>Motivo de la Resolución Jefatural</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
De Mejor Derecho de Posesión de lotes de terreno sin título de propiedad en Asentamientos Humanos y UPIS	División de Saneamiento y Titulación	Oficina de Asentamientos Humanos
De subdivisión de lotes de terrenos sin título de propiedad en Asentamientos Humanos y UPIS	División de Saneamiento y Titulación	Oficina de Asentamientos Humanos
Reversión de lotes de terrenos y otorgamiento de lotes de terrenos en Asentamientos Humanos, UPIS y posesiones informales que cuenten con ejecución de trabajos de ordenamiento de esta municipalidad.	División de Saneamiento y Titulación	Oficina de Asentamientos Humanos
Aprobación des planos perimétricos, trazados y lotización en posesiones informales	División de Saneamiento Físico	Oficina de Asentamientos Humanos
Aprobación de independizaciones, acumulaciones de áreas, modificaciones y rectificaciones de áreas, medidas y linderos.	División de Saneamiento y Titulación	Oficina de Asentamientos Humanos
Aprobando In matriculación y cambios de uso de predios que se ubican en los Asentamientos Humanos y UPIS de la ciudad de Piura.	División de Saneamiento Físico	Oficina de Asentamientos Humanos
Anulación de Constancia de Posesión en Asentamiento Humanos y UPIS	División de Saneamiento y Titulación	Oficina de Asentamientos Humanos

### Anexo M: Tipo Resolución Oficina de Infraestructura

<b>Motivo de la Resolución Jefatural</b>	<b>Unidad Orgánica V°B</b>	<b>Unidad Orgánica que firma</b>
Aprobación de ampliación de plazo respecto de los contratos administrativos suscritos por la entidad para la ejecución de obras. Así como, de las ampliaciones de plazo provenientes de la modalidad de ejecución presupuestaria directa, por convenio y por contrato.	División de Obras	Oficina de Infraestructura
Aprobación de expedientes técnicos para la contratación de ejecución de obras públicas; así como sus modificatorias que conlleven a adicionales de obra, reducción de obra y expedientes técnicos por modificaciones técnicas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, por contrata y por convenio.	División de Obras División de Estudios y Proyectos	Oficina de Infraestructura
Aprobar los calendarios de avance de obra valorizado, programación de obra PERT-CPM y diagrama de GANTT; y sus modificatorias.	División de Obras	Oficina de Infraestructura

### Anexo N: Tipo Resolución Oficina de Transporte y Circulación Vial

Motivo de la Resolución Jefatural	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Cambio de sentido de vías	División de Circulación Vial y Tránsito	Oficina de Transportes y Circulación vial
Incremento o disminución de flota vehicular autorizada	División de Transportes	Oficina de Transportes y Circulación vial
Ampliación y bifurcación de rutas de Transporte Urbano	División de Transportes	Oficina de Transportes y Circulación vial
Otorgamiento de permisos para el uso de vehículos menores ( bicicletas, triciclos, trimóviles)	División de Circulación Vial y Tránsito	Oficina de Transportes y Circulación vial
Otorgamiento de autorizaciones de rutas, paraderos, servicios de transporte especiales, conforme a las normas vigente, así como las sanciones de suspensión del servicio e inhabilitación del transportista para prestar servicio.	División de Transportes	Oficina de Transportes y Circulación vial
Otorgamiento de Autorizaciones de Paraderos Servicios de Transporte Especiales y vehículos menores	División de Circulación Vial y Tránsito	Oficina de Transportes y Circulación vial
Autorización y aprobación de programas de señalización y semaforización	División de Circulación Vial y Tránsito	Oficina de Transportes y Circulación vial
En materia de transporte, sancionar a los infractores del Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	División de Transportes	Oficina de Transportes y Circulación vial
Sancionadoras en materia de tránsito, inhabilitación, suspensión y cancelación de licencias de conducir, retención del vehículo.	División de Circulación Vial y Tránsito División de Transportes	Oficina de Transportes y Circulación vial

### Anexo O: Tipo Resolución Oficina de Planificación Urbana y Rural

Motivo de la Resolución Jefatural	Unidad Orgánica V°B	Unidad Orgánica que firma
Numeración de inmuebles	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Finalización de obra	División de Licencia y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Aprobación de subdivisión de Lotes	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Habilitaciones urbanas	División de Habilitación y Expansión Urbana	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Autorización y anulación de anuncios y propaganda	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Compatibilidad de usos y zonificación	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Licencia de obra.	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural
Anulación de liquidación de anuncios y propaganda	División de Licencias y Control Urbano	Oficina de Planificación Urbana y Rural

## **Anexo P.**

### **Anexo P.1. Siglas de las Gerencias de la Municipalidad de Piura**

<b>Siglas</b>	<b>Dependencia</b>
A	Alcaldía
GM	Gerencia Municipal
GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
GPyD	Gerencia de Planificación y Desarrollo
GTySI	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información
GA	Gerencia de Administración
GTyT	Gerencia Territorial y Transportes
GDEL	Gerencia de Desarrollo Económico Local
GSC	Gerencia de Servicios Comerciales
GMAPyS	Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud
GDS	Gerencia de Desarrollo Social
GECDyR	Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
GSECOM	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal
PM	Procuraduría Municipal

### **Anexo P.2. Siglas de las Unidades de la Municipalidad de Piura**

<b>Siglas de las Dependencias (Unidades) de la Municipalidad de Piura</b>	
<b>Siglas</b>	<b>Dependencia</b>
UA	Unidad de Archivo
AAC	Unidad de Atención Al Ciudadano
UAB	Unidad de Abastecimientos
USA	Unidad de Servicios Auxiliares
UR	Unidad de Remuneraciones
UPT	Unidad de Procesos Técnicos
UBSyC	Unidad de Bienestar Social y Capacitación
UF	Unidad de Fondos
DyV	Unidad de Documentos y Valores
UICyCP	Unidad de Integración Contable y Control Previo



**Anexo P. 3. Siglas de las Oficinas de la Municipalidad de Piura**

<b>Siglas de las Dependencias (Divisiones) de la Municipalidad de Piura</b>	
<b>Siglas</b>	<b>Dependencia</b>
OAA	Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía
OCI	Oficina General de Control Institucional
OAC	Oficina de Asuntos del Concejo
OSG	Oficina de Secretaria General
OIIyC	Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria
OCTyP	Oficina de Cooperación Técnica y Pre Inversión
OPla	Oficina de Planificación
OPT	Oficina de Planificación Territorial
OPre	Oficina de Presupuesto
OCIyE	Oficina de Centro de Información y Estadística
OInf.	Oficina de Informática
OyM	Oficina de Organización y Métodos de Información
OL	Oficina Logística
OPer	Oficina Personal
OT	Oficina Tesorería
OMB	Oficina de Margesí De Bienes
OMyCM	Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria
OCon	Oficina de Contabilidad
OI	Oficina de Infraestructura
OPUR	Oficina de Planificación Urbana y Rural
OTyCV	Oficina de Transporte y Circulación Vial
OAH	Oficina de Asentamientos Humanos
OPE	Oficina de Promoción Económica
OPymes	Oficina de Pymes
OM	Oficina de Mercados
OCam	Oficina de Camales
OPSH	Oficina de Población, Salud E Higiene
OEyMA	Oficina de Ecología y Medio Ambiente
OAS	Oficina de Apoyo Social
OPV	Oficina de Participación Vecinal
OEyC	Oficina de Educación y Cultura
ODyR	Oficina de Deporte y Recreación
OSCyS	Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo
ODC	Oficina de Defensa Civil
OPM	Oficina de Policía Municipal
OFyC	Oficina de Fiscalización y Control

#### **Anexo P.4. Siglas de las Divisiones de la Municipalidad de Piura**

<b>Siglas de las Dependencias (Divisiones) de la Municipalidad de Piura</b>	
<b>Siglas</b>	<b>Dependencia</b>
DEyP	División de Estudios y Proyectos
DO	División de Obras
DLO	División de Liquidación de Obras
DLyCU	División de Licencias y Control Urbano
DHyEU	División de Habilitación y Expansión Urbana
DC	División de Catastro
DT	División de Transportes
DCVyT	División de Circulación Vial y Transito
DSyT	División de Saneamiento y Titulación
DSF	División de Saneamiento Físico
DTur	División de Turismo
DL	División de Licencias
DS	División de Salubridad
DSyP	División de Saneamiento y Prevención
DRC	División de Registros Civiles
DLP	División de Limpieza Publica
DOrn	División de Ornato
DRS	División de Relleno Sanitario
PEKB	Parque Ecológico Kurt Beer
DOV	División de Organizaciones Vecinales
DPyPC	División de Proyectos y Programas Comunales
DJ	División de Juventudes
DVL	División de Vaso de Leche
DDEMUNA	División DEMUNA
DAPcD	División de Apoyo a Personas con Discapacidad (OMAPED)
DPE	División de Promoción Educativa
DPC	División de Promoción Cultural
DB	División de Biblioteca
DAD	División de Apoyo al Deporte
DAR	División de Apoyo a la Recreación
DSEM	División de Seguridad de Instalaciones Municipales
DCEP	División de Control de Espacios Públicos