



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Samuel Pastor, 06 de marzo del 2018

ORDENANZA MUNICIPAL N° 02-2018-MDSP

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR,

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Samuel Pastor en Sesión Ordinaria N° 04-2018-MDSP de fecha 28 de febrero del 2018, aprobó la Constitución de una Unidad de Gestión Municipal - UGM, encargada de la gestión del Saneamiento en los Centros Poblados denominados "Pequeñas Ciudades" pequeños centros poblados del distrito de Samuel Pastor, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor es un órgano de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme reconoce la Constitución Política del Estado en su Art.194, concordante con el Artículo 11° del Título Preliminar de la Ley N° 27972.

Que, asimismo, los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa o indirecta, siempre que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art.32, concordante con el Art.80 del mismo cuerpo legal, que establece como función de los gobiernos locales la administración y regulación directa o indirecta de los servicios de saneamiento.

Que, en esa línea de ideas, el mediante et D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Art.32, establece que las municipalidades distritales son responsables de la prestación eficiente y sostenible de los servicios de saneamiento a través de Unidades de Gestión Municipal o de Organizaciones Comunales, y determina que los ámbitos con poblaciones entre dos mil uno quince mil habitantes se denominan "pequeñas ciudades", donde la prestación debe ser atendida por la Municipalidad a través de una Unidad de Gestión Municipal.

Que, de otro lado, mediante la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Legislativo N°1280 y su Reglamento aprobado por D.S N° 019-2017-VIVIENDA, en cuyo artículo N° 17, establece que las Unidades de Gestión Municipal son órganos de la municipalidad, constituidos con el único objeto de prestar los servicios de saneamiento en las pequeñas ciudades.

Estando a lo expuesto y a la aprobación por unanimidad del Concejo Municipal de Samuel Pastor, y en atención a las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 9° y los Artículos 39°, 40° y 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA CREACION DE LA UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL - UGM, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DENOMINADOS "PEQUEÑAS CIUDADES" DEL DISTRITO SAMUEL PASTOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

ARTICULO 1°.- APROBAR la creación de la UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL, de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados denominados "Pequeñas Ciudades" del Distrito de Samuel Pastor, provincia de Camaná y región Arequipa.

ARTICULO 2°: ENCARGAR a los órganos ejecutivos de la municipalidad la formulación y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones y su incorporación en la Estructura Orgánica de la Municipalidad así como en los demás instrumentos de gestión y administración municipal pertinentes, a fin de garantizar la institucionalización de la Unidad de Gestión Municipal.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR

Lucía Sanchez David
SUS GERENCIA DE SECRETARIA
GENERAL Y RR. PP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

Maritza Vilca Pacheco
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

UNIDAD DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE DESAGUE

REGLAMENTO Y ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES

La Unidad de Gestión de Saneamiento es un órgano desconcentrado de la Municipalidad con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, encargado de realizar todas las actividades vinculadas con la prestación de los servicios de saneamiento (desagüe) de la población ubicada en las denominadas "Pequeñas Ciudades" con población entre 2001 a 15000 habitantes, de acuerdo a las normas vigentes.

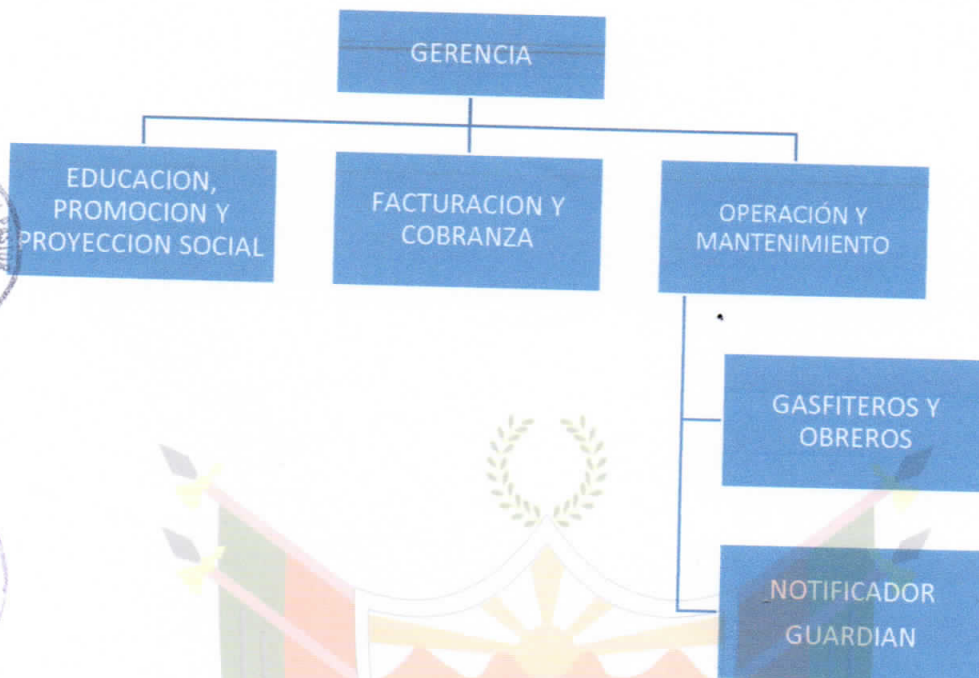
Esta Unidad está a cargo de un Gerente, quien depende jerárquicamente de la Alcaldía. Corresponde a la Unidad de Gestión de los servicios de Saneamiento, las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer normas, reglamentos y directivas aplicables en el área y actividades de su competencia.
2. Organizar y difundir Programas de Educación Sanitaria Ambiental a nivel de toda la población.
3. Garantizar y velar por el óptimo funcionamiento de los servicios de desagüe en el ámbito de su jurisdicción.
4. Imponer sanciones y multas frente a infracciones a las normas, reglamentos y directivas de los servicios de desagüe, en el ámbito de su competencia.
5. Imponer medidas correctivas derivadas de las normas legales, técnicas y Reglamentos Vigentes.
6. Elaborar el Plan Estratégico, con la participación de la Sociedad Civil, usuarios de los servicios de desagüe, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar el Plan Operativo Anual e implementarlo eficientemente, del mismo que se informará periódicamente a través de un informe detallado.
8. Elaborar y Actualizar el Plan Tarifario de Prestación de Servicios de Desagüe, de acuerdo a normas vigentes, concordantes a una estructura de costos de operación, mantenimiento, con apoyo de las instancias pertinentes de la Municipalidad.
9. Monitorear y supervisar los trabajos técnicos y administrativos para el cumplimiento eficaz de los objetivos del Plan Operativo Anual.
10. Atender las emergencias concernientes a los servicios de Desagüe.
11. Promover permanentemente al personal a fin de ser capacitados en materia de su especialidad.
12. Otras que le corresponda por mandato legal y las que se le delegue.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

MANUAL Y ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Organigrama de la Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Desagüe



SISTEMA ADMINISTRATIVO

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

GERENTE DE LA UNIDAD DE GESTION

Funciones Específicas:

- Formular y proponer la política general de la Unidad de Gestión Municipal.
- Defender y cautelar los intereses de la Unidad de Gestión y de los usuarios.
- Dirigir la formulación del Plan de Desarrollo de los servicios a corto, mediano y largo plazo, así mismo someter a aprobación de la Alcaldía
- Dirigir y administrar la Unidad de Gestión, teniendo como objetivo primordial brindar un servicio de calidad a nivel de todos los usuarios.
- Dictar las disposiciones referentes al mantenimiento, limpieza, custodia y horarios de atención de la Unidad de Gestión de los servicios de desagüe
- Velar por la formulación, aplicación, actualización y monitoreo de los Programas de operación y mantenimiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de salud relacionadas con la prestación de los servicios, protección de los recursos hídricos y del medio ambiente.
- Suscribir el Contrato de suministro de los servicios de desagüe con los usuarios
- Presentar para su aprobación a Alcaldía, los documentos de gestión, es decir el Organigrama de la Unidad, ROF, MOF, CAP, POA y demás Documentos Internos que rigen sus actividades.



- j. Realizar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de la Unidad de Gestión y sus modificaciones.
- k. Controlar y evaluar la gestión técnico - administrativa de la Unidad, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual a través de evaluaciones periódicas y aplicar las medidas correctivas pertinentes.
- l. Aprobación de un Plan de rehabilitación y mejoramiento del sistema de abastecimiento de desagüe.
- m. Aprobación de un Plan Comunicacional de Educación Sanitaria y ambiental que será difundido a la población.
- n. Convocar reuniones con la Junta Vecinal de Supervisión de los servicios de desagüe, para resolver los redamos de los usuarios, entre otros.
- o. Aprobación y difusión de las Ordenanzas de Prestación de servicios, Atención de reclamos, Estructura tarifaria y de la Junta Vecinal de Supervisión.
- p. Elevar informes sobre el estado de los bienes en uso y los costos operativos originados en la prestación de los servicios de desagüe en el ámbito de su jurisdicción
- q. Formular el informe evaluativo trimestral de la Unidad de Gestión
- r. Cautelar el patrimonio de la Unidad de gestión, controlando periódicamente los inventarios y disponiendo la actualización del registro de los bienes patrimoniales.
- s. Administrar los recursos materiales de la Unidad de gestión, coordinando su provisión, disposición y uso oportuno.
- t. Coordinar la administración de los recursos humanos de la Unidad de gestión, con criterios de racionalidad y eficiencia.
- u. Supervisar el cumplimiento de las funciones y horarios del personal determinando sus obligaciones y remuneraciones.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

EJERCIDA : Sobre el personal de la Unidad de Gestión

RECIBIDA : De la Alcaldía

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Universitario en Administrador de Empresas, Contador Público Colegiado, Economista o carreras afines relacionado con la especialidad.
- Experiencia en Saneamiento Ambiental Básico
- Experiencia en conducción de personal
- Conocimiento técnico de computación, manejo de software y paquetes

AREA DE FACTURACION Y COBRANZA

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

TECNICO ADMINISTRATIVO O CONTABLE

Funciones Específicas:

- a. Establecer la estructura tarifaria, modalidad de pago y horario de cobranza con la aprobación de la Gerencia
- b. Elaborar y presentar en forma anual el balance de ingresos, egresos y los estados financieros y presupuestarios para su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

- c. Digitar los recibos de pago mensuales de los usuarios de los servicios que presta la Unidad de Gestión.
- d. Supervisar la ejecución del sistema de información contable y financiera para la formulación de los estados financieros
- e. Facilitar a los usuarios sus recibos y realizar fraccionamientos de los recibos de ser necesarios, con la debida aprobación de Gerencia
- f. Mantener el control permanente de los recibos girados y pendientes de pago
- g. Mantener la base de datos del sistema debidamente revisada y actualizada.
- h. Realizar la cobranza por el uso de los servicios, arqueo de caja diario y presentar el Balance económico y financiero mensual.
- i. Entregar la relación de usuarios morosos mensualmente, al responsable de Notificación.
- j. Elaborar y presentar a Gerencia, el Contrato de suministro de los servicios de desagüe con los usuarios.
- k. Presentar a Gerencia el presupuesto para el Área de Facturación y Cobranza
- l. Elaborar la información estadística mensual del departamento que contenga el número de usuarios del servicio, pagos efectuados en el mes, deudores del servicio y presentarlos mediante cuadros, gráficos y otros.
- m. Mantener un equilibrio presupuestal del programa, mejorando sus ingresos y racionalizando sus gastos operativos.
- n. Proponer y establecer los instrumentos normativos necesarios para realizar el control permanente del funcionamiento del sistema comercial y de las secciones que la conforman.
- o. Realizar la actualización en la base de datos para detectar a los usuarios que no se encuentran registrados, así como los casos de cambio de uso, reubicación, cortes, entre otros.
- p. Apoyar en la programación de las actividades propias de la Unidad de gestión A Elaborar fichas de comprobación de datos.
Ejecutar otras labores que se le encomiende.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

EJERCIDA : No corresponde
RECIBIDA : De Administración

REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Contador Público Colegiado, Economista o carreras afines con especialidad en Saneamiento Básico Ambiental
- Conocimiento técnico de computación, manejo de software y paquetes
- Experiencia en labores técnicas de atención al público.

AREA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

DENOMINACION DEL CARGO:

TECNICO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Funciones Específicas:

- a. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas saneamiento básico y normas vigentes para el desarrollo sostenible local.

Palacio Municipal: Jr. La Pampa N° 308 - Telf.: 571708 - Samuel Pastor - Camaná

Página Web: www.munisamuelpastor.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

- b. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado a Gerencia, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- c. Proponer y establecer los instrumentos normativos necesarios para realizar el control y vigilancia de los sistemas de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con el Establecimiento de Salud.
- d. Proveer los servicios de desagüe de calidad.
- e. Clasificar, custodiar el archivo general de documentos del área debidamente seleccionada.
- f. Coordinar con el Área de Facturación y Cobranzas mensualmente sobre la relación de usuarios morosos, para una acción coactiva.
- g. Elaborar la información estadística mensual de su Área, que contenga el Nivel de Cloro Residual de los sistemas, usuarios morosos, usuarios con orden de corte, entre otros.
- h. Elaboración del Plan de Desarrollo de los servicios en coordinación con todo el personal y Gerencia
- i. Formulación y aplicación del Plan Maestro y el Programa de Operación y Mantenimiento de los sistemas de desagüe de acuerdo a la normatividad vigente.
- j. Presentar a Gerencia el presupuesto anual del área y las actividades plasmadas en
- k. Plan Operativo Anual.
- l. Elaboración del Plan de rehabilitación y mejoramiento del sistema de abastecimiento de los servicios.
- m. Elaboración de un Plan de Educación sanitaria y ambiental para ser difundido a la población en general, mediante diferente material educativo.
- n. Participar en las reuniones con la Junta Vecinal de Supervisión en coordinación con Gerencia.
- o. Elevar informes sobre el estado de los bienes en uso y llevar el control de los equipos y herramientas entregados a su cargo.
- p. Efectuar la programación mensual de los turnos del personal su ámbito de trabajo, insumos, materiales y maquinarias para la verificación continua de los servicios de desagüe.
- q. Velar por el óptimo funcionamiento de todos los componentes de los sistemas de desagüe.
- r. Formular y actualizar el catastro por acometidas domiciliarias de redes de desagüe.
- s. Apoyar en la programación de las actividades técnico administrativos del área.
- t. Ejecutar otras labores que se le encomiende.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

EJERCIDA : No corresponde
RECIBIDA : Sobre el Personal de su área. De Gerencia

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Ingeniería Civil, Ambiental con relacionado al área.
- Capacitación especializada en el Saneamiento Ambiental Básico.
- Experiencia en la conducción de programas del área.
- Capacitación en informática, manejo de software y paquetes aplicativos.



DENOMINACIÓN DEL CARGO:

GASFITERO (02)

Funciones Específicas:

- a. Verificación del funcionamiento de los servicios de desagüe en el ámbito de su responsabilidad designada por el Jefe de Operación y mantenimiento.
- b. Verificar la factibilidad de las instalaciones de desagüe.
- c. Verificar la efectividad de la distribución de facturas de pago.
- d. Instalar los servicios de desagüe previa autorización escrita del jefe de operación y mantenimiento
- e. Realizar cortes y re conexiones de los servicios de desagüe previa autorización escrita del jefe de operación y mantenimiento
- f. Realizar la operación y mantenimiento de todos los componentes del sistema de desagüe.
- g. Realizar la medición semanal de Cloro residual en el reservorio y tres conexiones domiciliarias (cercana a reservorio, medio y alejada del reservorio), elevar el informe mensual a la jefatura.
- h. Velar por la integridad física de todos los componentes de los sistemas de desagüe.
- i. Apoyar en la actualización de Registros y padrón de usuarios de los servicios de desagüe del ámbito de su responsabilidad.
- j. Coordinar con su jefatura la realización de los padrones de usuarios que deben ser objeto de un proceso coactivo.
- k. Elevar un informe mensual a su jefatura de las actividades desarrolladas dentro de su área y responsabilidad.
- l. Ejecutar otras labores que se le encomiende.



Líneas de autoridad y responsabilidad

EJERCIDA : No corresponde.

RECIBIDA : Del Jefe de Gasfiteros.

Requisitos Mínimos:

- Instrucción secundaria
- Conocimiento de gasfitería y reparaciones
- Experiencia en labores

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

OBREROS (02)

Funciones Específicas:

- a. Realizar trabajos de campo en las obras de instalaciones de desagüe que se realiza como parte de la función.
- b. Apertura de zanjas para ampliación de la red matriz.
- c. Trabajos de mantenimiento en los reservorios.
- d. Trabajos de mantenimiento en la galería filtrante.
- e. Apoyo en los trabajos programados y mantenimiento de la red, cuando sea requerido.
- f. Apoyo en la Verificación del funcionamiento de los servicios de P.-3:...a y desagüe en el ámbito de su responsabilidad designada por el Jefe de Operación y mantenimiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

- g. Apoyo en la instalación de los servicios de desagüe previa autorización escrita del jefe de operación y mantenimiento
- h. Apoyo en la realización de cortes y re conexiones de los serbios de desagüe previa autorización escrita del jefe de operación y mantenimiento
- i. Realizar la operación y mantenimiento de todos los componentes del sistema de desagüe
- j. Realizar la medición semanal de Cloro residual en el reservorio y 03 conexiones domiciliarias (cercana a reservorio, medio y alejada del reservorio), elevar el informe mensual a la jefatura.
- k. Velar por la integridad física de todos los componentes de los sistemas de desagüe.
- l. Apoyar en la actualización de Registros y padrón de usuarios de los servicios de desagüe del ámbito de su responsabilidad.
- m. Coordinar con su jefatura la realización de los padrones de usuarios que deben ser objeto de un proceso coactivo.
- n. Elevar un informe mensual a su jefatura de las actividades desarrolladas dentro de su área y responsabilidad.
- o. Ejecutar otras labores que se le encomiende.

Líneas de autoridad y responsabilidad

EJERCIDA : No corresponde. R

RECIBIDA : Del Jefe de Gasfiteros.

Requisitos Mínimos:

- Instrucción secundaria de preferencia
- Conocimientos básicos de gasfitería y reparaciones
- Experiencia en labores afines a su cargo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

NOTIFICADOR (01)

Funciones Específicas:

- a. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro distribución y archivo de Documentos técnicos.
- b. Realizar la supervisión del servicio por zonas, detectando irregularidades en el uso y manejo del servicio, infracciones, conexiones clandestinas, entre otros; elevar el informe respectivo a Gerencia para tomar las acciones pertinentes
- c. Mantener informado al Jefe de Operación y mantenimiento la modificación y/o cambio de rutas diarias de acuerdo a las necesidades de la población.
- d. Detectar a los usuarios que nos e encuentran registrados; así como los casos de cambio de uso, traslado, cierre de establecimiento, para su respectiva actualización en la base de datos.
- e. Realizar la lectura mensual de los medidores y entregar a la jefatura.
- f. Notificar y efectuar el seguimiento a los usuarios morosos en sus domicilios o establecimientos.
- g. Distribuir mensualmente los Recibos por el servicio de desagüe a los usuarios.
- h. Elevar un informe mensual a su jefatura de los usuarios morosos notificados.
- i. Mantener actualizado el padrón de usuarios de los Servicios de desagüe.
- j. Apoyar en la programación de las actividades técnico administrativo del área.
- k. Ejecutar otras labores que se le encomiende.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR
LA PAMPA - CAMANÁ

Líneas de autoridad y responsabilidad:

EJERCIDA : No corresponde.

RECIBIDA : De Jefe de Operación y Mantenimiento

Requisitos Minimos:

- Instrucción secundaria
- Capacitación en el área
- Experiencia en labores similares

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

GUARDIAN (02)

Funciones Especificas:

- a. Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales y/o personal que ingresa y sale del local encomendado
- b. Preservar la integridad del Sistema de Desagüe hasta el reservorio.
- c. Realizar control y vigilancia permanente del sistema de agua potable.
- d. Limpiar y desinfectar ambientes y otros servicios del Área.
- e. Mantener los locales en óptimas condiciones de habitabilidad, limpieza y seguridad.
- f. Verificar el funcionamiento de los servicios de desagüe.
- g. Operar y mantener el sistema de Desagüe .
- h. Realizar la cloración del agua mediante la tecnología instalada.
- i. Elevar un informe mensual a su jefatura de los insumos utilizados.
- j. Ejecutar otras labores que se le encomiende.

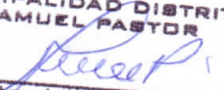
Líneas de autoridad y responsabilidad:

EJERCIDA : No corresponde.

RECIBIDA : Del Jefe de Operación y mantenimiento.

Requisitos Mínimos:

- Instrucción secundaria
- Conocimiento de Saneamiento Ambiental Básico (Operación y mantenimiento de SAP)
- Experiencia en labores similares

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAMUEL PASTOR

Maritza Vilca Pacheco
ALCALDESA