



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA
QUE ACTUALIZA EL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO**

Artículo Primero.- APROBAR los derechos de tramitación de los 125 procedimientos y servicios exclusivos, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que se detalla en el Anexo N° 01, y que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR la actualización de 125 procedimientos y servicios exclusivos, requisitos, base legal y calificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que se detallan en el Anexo N° 02, y que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- APROBAR los formularios de los procedimientos de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Catastro Integral, Subgerencia de Obras Municipales, Subgerencia de Acceso al Mercado y Secretaría General, de carácter gratuito, los cuales se adjuntan en el Anexo N° 03 que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y, con sus correspondientes anexos, en el Portal Institucional (www.msi.gob.pe), y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), así como en el local municipal.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la remisión a la Oficina de Comunicaciones e Imagen de la Estructura de Costos que sustenta el valor de las licencias de funcionamiento, así como de la Estructura de Costos que sustente la determinación del importe de las tasas que se cobren para la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones, para su publicación en el Portal Institucional y local municipal.

Artículo Sexto.- COMUNICAR a los administrados que la presente Ordenanza y Acuerdo de Concejo ratificatorio serán publicados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en su portal institucional (www.sat.gob.pe).

Artículo Séptimo.- ESTABLECER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que apruebe la ratificación de los derechos de tramitación de la actualización del TUPA aprobado por el Artículo Primero de la presente Ordenanza, y en la medida que se cumpla con la publicación dispuesta en el Artículo Cuarto.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los 30 días del mes de octubre del año dos mil catorce.

MAGDALENA DE MONZARZ STIER
Alcaldesa

1181645-1

Modifican el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad

ORDENANZA N° 376-MSI

San Isidro, 3 de diciembre de 2014

LA ALCALDESA DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Memorándum N° 95-2014-0100-ALC/MSI del Despacho de Alcaldía; Pase N° 3014-2014-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Informe N° 441-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 262-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Pase N° 3080-2014-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Memorándum N° 99-2014-0100-ALC/MSI del Despacho de la Alcaldía; Informe N° 466-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 275-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0794-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 475-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 280-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 471-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 279-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 848-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 503-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 302-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0893-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 518-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 843-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 554-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 1640-2014-0900-GRH/MSI de la Gerencia de Recursos Humanos; Informe N° 328-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0794-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Oficio N° 303-2014-OEFA/DS-SEP del Ministerio de Ambiente; Memorándum N° 0968-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 559-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 335-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 1591-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Pase N° 3814-2000-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Oficios N°s. 617 y 616-2014-0600-SG/MSI de la Secretaría General dirigida a las Presidencias de las Comisiones de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización y de Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad y corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, en ese sentido el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior y 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;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, indica que la finalidad del 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; ello en concordancia con el artículo 1° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que refiere que la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprobó los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, señala que los mismos tienen por finalidad generar la aprobación de un ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad y definición de sus funciones y las de los órganos que la integran, acorde con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas de las entidades públicas y sus unidades orgánicas, asignadas por el ordenamiento jurídico aplicable en cada caso;

Que, mediante Informes N°s. 335, 328, 302, 280 y 275-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de los Informes N°s. 559, 554, 503, 475 y 466-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo alcanzan, de acuerdo a lo solicitado mediante Memorandos N°s. 95 y 99-2014-0100-ALC/MSI por el Despacho de Alcaldía; la propuesta de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, referente a la asignación de funciones relacionadas a la elaboración y aprobación de expedientes técnicos de obras de mantenimiento; la eliminación de la Gerencia de Obras y Servicios Municipales y en su lugar reemplazarla por la Gerencia de Medio Ambiente, el traslado de la Subgerencia de Obras Municipales a la Gerencia de Desarrollo Urbano así como el consecuente traslado de las funciones ejecutadas de la suprimida Gerencia de Obras y Servicios Municipales a la Gerencia de Desarrollo Urbano, y finalmente la asignación de la función de OMAPED a la Gerencia de Desarrollo Social y Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social de acuerdo al artículo 79.1° del Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica con Informe N° 1591-0400-GAJ/MSI señala que teniendo en cuenta que el área técnica estima la necesidad de modificar el Reglamento de Organización y Funciones para optimizar y simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones; opina que no existe inconveniente legal en aprobar la modificación propuesta;

Que, mediante Pase N° 3814-2014-0200-GM/MSI, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Secretaría General para su remisión a las Comisiones de Regidores correspondientes;

Que, con Oficios Nros. 617 y 616-2014-0600-SG/MSI dirigido a la Comisión de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización y a la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales; la Secretaría General remite el proyecto de Ordenanza que modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de San Isidro, para el análisis y pronunciamiento de las Comisiones respectivas;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por MAYORIA, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Artículo Primero.- APROBAR la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de San Isidro conforme a lo señalado en el Anexo I, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR la Modificación de

la Estructura Orgánica de la Municipalidad de San Isidro conforme a lo señalado en el Anexo II, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, Gerencia de Administración y Finanzas y demás órganos y unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y a la adopción de las acciones pertinentes que conlleven a la implementación de las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Estructura Orgánica aprobadas a través de la presente Ordenanza a partir de su entrada en vigencia conforme a sus funciones, los instrumentos de gestión y normas municipales correspondientes.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" con su correspondiente anexo, en el Portal Institucional (www.msi.gob.pe), y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos que dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, efectúe la modificación del Cuadro de Asignación de Personal.

Artículo Sexto.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo que dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de aprobada la modificación del CAP de acuerdo al precedente de la presente Ordenanza, efectúe la modificación del Manual de Organización y Funciones.

Artículo Séptimo.- DEROGAR toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

Artículo Octavo.- A efectos de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, se dispone un periodo de implementación de tres (03) meses, a partir de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

POR TANTO:

Mando se registre, publique, comunique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

MAGDALENA DE MONZARZ STIER
Alcaldesa

1181626-1

Crean el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM en la Municipalidad

ORDENANZA N° 377-MSI

San Isidro, 17 de diciembre de 2014

LA ALCALDESA DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo N° 36 de la fecha, visto el Dictamen N° 028-2014-CAJ-LS/MSI; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 7° de la Constitución Política del Perú señala que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su



Municipalidad
de
San Isidro

**ORDENANZA N° 376-MSI
03 DE DICIEMBRE DE 2014**

ANEXO I

**MODIFICACION DEL REGLAMENTO
DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN ISIDRO APROBADO POR
ORDENANZA N° 287-MSI Y
MODIFICADO POR ORDENANZA
N° 362-MSI**





Municipalidad
de
San Isidro

**MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO APROBADO POR
ORDENANZA N° 287-MSI**

1. Modificación del **Capítulo VII** del **Título II** del **Índice** del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"ÍNDICE

(...)

TÍTULO SEGUNDO

(....)

<u>CAPÍTULO VII</u>	ÓRGANOS DE LÍNEA	38
	▪ Gerencia de Administración Tributaria	38
	- Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	39
	- Subgerencia de Control y Recaudación	40
	- Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	40
	▪ Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	41
	- Subgerencia de Obras Privadas	42
	- Subgerencia de Acceso al Mercado	43
	- Subgerencia de Defensa Civil	44
	▪ Gerencia de Desarrollo Urbano	45
	- Subgerencia de Catastro Integral	46
	- Subgerencia de Obras Municipales	47
	▪ Gerencia de Medio Ambiente	48
	- Subgerencia de Servicios a la Ciudad	49
	▪ Gerencia de Seguridad Ciudadana	50
	- Subgerencia de Serenazgo	51
	- Subgerencia de Transporte y Tránsito	51
	▪ Gerencia de Desarrollo Social	53
	- Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	54
	▪ Gerencia de Fiscalización	55
	- Subgerencia de Inspecciones	56"

2. Modificación del **numeral 7** del **Artículo 7°** del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"(...)

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1 Gerencia de Administración Tributaria
 - 7.1.1 Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
 - 7.1.2 Subgerencia de Control y Recaudación
 - 7.1.3 Subgerencia de Ejecutoria Coactiva
- 7.2 Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
 - 7.2.1 Subgerencia de Obras Privadas
 - 7.2.2 Subgerencia de Acceso al Mercado
 - 7.2.3 Subgerencia de Defensa Civil
- 7.3 Gerencia de Desarrollo Urbano
 - 7.3.1 Subgerencia de Catastro Integral
 - 7.3.2 Subgerencia de Obras Municipales
- 7.4 Gerencia de Medio Ambiente.
 - 7.4.1 Subgerencia de Servicios a la Ciudad
- 7.5 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 7.5.1 Subgerencia de Serenazgo
 - 7.5.2 Subgerencia de Transporte, Tránsito y Vialidad
- 7.6 Gerencia de Desarrollo Social





7.7 Gerencia de Fiscalización
7.7.1 Subgerencia de Inspecciones.
(...)"

3. Modificación del Artículo 22° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"La Gerencia Municipal para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

Órganos de Apoyo

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia de Recursos Humanos.
- Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

Órganos de Asesoramiento

- Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

Órganos de Línea

- Gerencia de Administración Tributaria.
- Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano.
- Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Gerencia de Medio Ambiente.
- Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Gerencia de Desarrollo Social.
- Gerencia de Fiscalización".

4. Modificación del literal f) del Artículo 60° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 60°.- (...) f) Elaborar la estructura de costos de los arbitrios y del servicio de estacionamiento vehicular con la participación de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Gerencia de Medio Ambiente, realizando el seguimiento de la ejecución de ingresos y gastos según las estructuras de costos aprobadas, proporcionando reportes mensuales a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo (...)"

5. Modificación del Artículo 103° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 103°.- Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Urbano las siguientes funciones:

- a) Planificar y proponer la política de desarrollo urbano de la Municipalidad, así como, dirigir y elaborar el Plan Integral de Desarrollo Urbano del distrito, en coordinación con todas las áreas de la Municipalidad y en estrecha coordinación con la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano.
- b) Realizar las acciones necesarias para lograr una real y efectiva coordinación en los temas del desarrollo urbano con las correspondientes autoridades municipales, a nivel metropolitano y a nivel de las Municipalidades Distritales colindantes.
- c) Orientar y fomentar el cumplimiento y la correcta aplicación de las leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas que regulan el desarrollo urbano del distrito.
- d) Planificar y priorizar las inversiones y obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.
- e) Proponer, supervisar y actualizar el Plan Integral de Desarrollo Urbano del distrito, así como los planes específicos del ámbito de su competencia.
- f) Proponer el Plan Vial Urbano, así como programar, elaborar, dirigir y controlar los estudios y proyectos referidos a vialidad, en función a lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las disposiciones dispuestas en planes y proyectos distritales.
- g) Elaborar y evaluar estudios de tránsito vehicular y peatonal, así como proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con las áreas y organismos competentes.
- h) Elaborar y evaluar estudios de impacto vial.
- i) Supervisar el registro de los planos urbanos de las urbanizaciones que se construyan en el





distrito.

- j) Proponer, organizar, dirigir y ejecutar estudios, programas, proyectos y normas relacionadas con la zonificación, parámetros urbanísticos y edificatorios, usos del suelo, mobiliario urbano y los demás relacionados con el espacio urbano.
- k) Orientar a los inversionistas en la factibilidad de los estudios y proyectos de inversión privada para el desarrollo urbano distrital.
- l) Pronunciarse técnicamente sobre la factibilidad de los estudios de inversión privada.
- m) Brindar asesoramiento técnico en asuntos referidos a la problemática urbana del distrito.
- n) Organizar, proponer y dirigir las actividades relacionadas con el catastro integral en el distrito.
- o) Supervisar la permanente actualización de la información catastral 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) y verificación de las declaratorias de fábrica regularizadas mediante procedimiento notarial - registral según Ley N° 27157.
- p) Formular y proponer las políticas, planes y programas de la obras de su competencia.
- q) Elaborar y aprobar los Expedientes Técnicos y Requerimientos Técnicos Mínimos, de Obras de proyectos de inversión pública.
- r) Aprobar los Expedientes Técnicos de mantenimiento de obras de la infraestructura urbana.
- s) Ejecutar las obras de infraestructura distrital en función del desarrollo urbano de la Municipalidad, y de la priorización definida en coordinación con la Gerencia Municipal.
- t) Controlar el cumplimiento y la correcta aplicación de las leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones en áreas de dominio público, mediante la calificación, regularización y control de la infraestructura urbana conforme a los lineamientos definidos en los planes de desarrollo urbano del distrito.
- u) Integrar la Comisión de recepción de proyectos, estudios, recepción de obras, apertura de sobres y otorgamiento de Buena Pro, para las que se le designe.
- v) Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración de los actos administrativos generados por los procedimientos a su cargo.
- w) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión.
- x) Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.
- y) Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico en el ámbito de su competencia; elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.
- z) Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- aa) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

6. Modificación del Artículo 104° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 104°.- La Gerencia de Desarrollo Urbano, para el cumplimiento de sus funciones, tiene a su cargo:

- Subgerencia de Catastro Integral.
- Subgerencia de Obras Municipales".

7. Modificación del Artículo 107° y 108° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Subgerencia de Obras Municipales

"Artículo 107°.- La Subgerencia de Obras Municipales es el órgano encargado de dirigir, controlar y ejecutar las acciones de desarrollo y mantenimiento de las obras, proyectos y estudios





en el ámbito de la vía pública, que se realizan en el distrito. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Subgerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Urbano”.

“Artículo 108”.- Corresponde a la Subgerencia de Obras Municipales las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura urbana del distrito.
- b) Coordinar las acciones municipales a su cargo con la Gerencia de Desarrollo Urbano y las comisiones conformadas por los Regidores.
- c) Brindar el apoyo técnico a solicitud de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales de la, para el mantenimiento y reparación de los locales de la Municipalidad.
- d) Coordinar con la Subgerencia de Transporte y Tránsito la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización y semaforización y de su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
- e) Emitir y revisar las autorizaciones a los proyectos y anteproyectos para la remodelación de la vía pública en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, así como otorgar la respectiva autorización.
- f) Informar mensualmente las valorizaciones y liquidaciones de obras efectuadas en ese periodo a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y a la Gerencia Municipal.
- g) Otorgar Certificado de Conformidad de las obras ejecutadas en la vía pública”
- h) Emitir las autorizaciones y controlar la ejecución de obras en la vía pública por parte de las empresas de servicios y de particulares.
- i) Autorizar el uso y la ocupación de la vía pública de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- j) Elaborar los expedientes técnicos de mantenimiento de obras de la infraestructura urbana.
- k) Supervisar y controlar las obras ejecutadas por la Municipalidad tanto por la modalidad de administración directa, como por contrata; así como atender con celeridad las mismas en los casos de emergencia, llevando un control pormenorizado y valorizado de los materiales utilizados en las obras ejecutadas por administración directa.
- l) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.
- m) Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.
- n) Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico de su competencia; elaborando en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.
- o) Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- p) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano”.

8. Modificación del Artículo 109° y 110° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

“Gerencia de Medio Ambiente

Artículo 109°.- La Gerencia de Medio Ambiente es el órgano encargado de la planificación, y gestión de políticas preventivas de preservación de los espacios y la calidad del medio ambiente. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal.

Artículo 110°.- Corresponde a la Gerencia de Medio Ambiente las siguientes funciones:

- a) Proponer el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Integral respectivo, en el ámbito de su competencia y supervisar su ejecución una vez aprobado, así como promover la educación y cultura ambiental, y proyectos y actividades orientadas a mejorar el medio ambiente y la calidad de vida en el distrito.
- b) Proponer e implementar la Política Ambiental Local, así como formular las políticas ambientales para el desarrollo local sostenible, a fin de prevenir y contrarrestar la contaminación ambiental.





- c) *Proponer, organizar, dirigir y ejecutar estudios, programas, proyectos y normas relacionadas con temas ambientales.*
- d) *Emitir opinión respecto a estudios y proyectos de carácter ambiental.*
- e) *Planificar la gestión de los residuos sólidos en las etapas de recolección, acumulación, transporte y disposición final.*
- f) *Promover la conservación de ecosistemas, espacios proveedores de recursos naturales y servicios ambientales de importancia local.*
- g) *Promover en coordinación con los órganos de línea, difusión, asesoría y capacitación de producción limpia en el desarrollo de los proyectos de inversión pública.*
- h) *Monitorear, vigilar y normar la emisión de gases, humanos, ruidos, vibraciones y demás elementos contaminantes de la atmósfera originados por actividades domésticas y comerciales, así como por fuente móviles.*
- i) *Administrar la base de datos ambiental y el inventario forestal.*
- j) *Organizar, dirigir y supervisar actividades relacionadas al servicio de limpieza pública y mantenimiento del ornato.*
- k) *Formular e implementar planes de estudios de riego tecnificado, velando por el ornato de los parques y jardines públicos e implementar estudios de mejoramiento de los suelos, parques y jardines en el distrito.*
- l) *Organizar, dirigir y supervisar actividades relacionadas al servicio de conservación, mantenimiento y renovación de parques y jardines públicos y áreas verdes.*
- m) *Supervisar la administración del Mercado Municipal de acuerdo al reglamento específico para este fin y normas sobre la materia.*
- n) *Supervisar la administración del servicio de parqueos y estacionamiento vehicular de acuerdo a las disposiciones establecidas por norma interna.*
- o) *Supervisar y dar conformidad de los servicios a las empresas concesionarias de acuerdo a los contratos suscritos sobre la materia.*
- p) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.*
- q) *Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.*
- r) *Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico de su competencia; elaborando en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.*
- s) *Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.*
- t) *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.*

9. Modificación del Artículo 111° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 111°.- *La Gerencia de Medio Ambiente, para el cumplimiento de sus funciones, tiene a su cargo:*

-Subgerencia de Servicios a la Ciudad".

10. Modificación del Artículo 113° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 113°.- *Corresponde a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad las siguientes funciones:*

- a) *Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la gestión de los residuos sólidos: recolección, acumulación, transporte y disposición final, de acuerdo a las políticas de medio ambiente del distrito.*
- b) *Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas al servicio de limpieza pública y mantenimiento del ornato, propendiendo al cuidado del medio ambiente.*





- c) *Ejecutar y supervisar acciones de riego tecnificado, velando por el ornato de los parques y jardines públicos e implementar estudios de mejoramiento de los suelos, parques y jardines en el distrito.*
- d) *Ejecutar y supervisar actividades relacionadas al servicio de conservación, mantenimiento y renovación de parques y jardines públicos y áreas verdes, de acuerdo a las políticas de medio ambiente del distrito.*
- e) *Supervisar la administración del Mercado Municipal de acuerdo a las normas sobre la materia, con el apoyo de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano y de la Gerencia de Desarrollo Social.*
- f) *Administrar el servicio de parqueo y estacionamiento vehicular de acuerdo a las disposiciones sobre la materia.*
- g) *Revisar el cumplimiento de los contratos con las empresas concesionarias de acuerdo a los contratos suscritos sobre la materia.*
- h) *Ejecutar e implementar el sistema de gestión ambiental y el plan integral, en coordinación con las demás Gerencias de línea.*
- i) *Ejecutar acciones de promoción de la educación y cultura ambiental, estableciendo necesidades y recursos para el manejo de las políticas establecidas por la Gerencia de Medio Ambiente.*
- j) *Ejecutar proyectos y actividades orientados a mejorar el medio ambiente y la calidad de vida.*
- k) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión.*
- l) *Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.*
- m) *Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico de su competencia; elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.*
- n) *Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.*
- o) *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Obras y Servicios Municipales.*

11. Modificación del Artículo 122° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 122°.- *Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Social las siguientes funciones:*

- a) *Promover y proponer estudios técnicos socio-económicos de la comunidad, a fin de implementar programas de promoción, prevención y bienestar de los sectores más vulnerables y/o necesidades, brindando atención especial a los discapacitados a través de la OMAPED.*
- b) *Proponer el plan integral de desarrollo social y los programas de bienestar en beneficio de la comunidad, para su aprobación, dirección y monitoreo.*
- c) *Promover y supervisar las actividades orientadas a la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad a través de la OMAPED en coordinación con la Oficina de Participación Vecinal.*
- d) *Formular, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades orientadas a promover y proteger los derechos del adulto mayor y de la personas con discapacidad a través del OMAPED de acuerdo a la normatividad de la materia.*
- e) *Formular y proponer la política de salud del distrito y el plan de trabajo correspondiente, así como promover y supervisar los programas de salud a través de la realización de actividades preventivas y de promoción.*
- f) *Formular y proponer la firma de convenios con instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de las políticas de salud en el distrito y sus planes respectivos.*
- g) *Supervisar las acciones de control de la preparación, manipulación y expendio de alimentos en el ámbito distrital, según las normas sanitarias y de higiene vigentes.*
- h) *Supervisar y ejecutar las actividades de control de calidad del agua para consumo humano, a través de planes de salud en alianza con instituciones públicas o privadas.*





- i) Conducir el funcionamiento de los laboratorios municipales en concordancia con las normas vigentes.
- j) Velar por la atención de la persona con discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.
- k) Velar por la salud de la población a través de la evaluación sanitaria a las personas que ofrecen servicios en el distrito emitiendo el carné de sanidad correspondiente.
- l) Regular y supervisar el control de la tenencia responsable de animales en el ámbito de su competencia.
- m) Velar por la defensa del niño y del adolescente a través de la Defensoría del Niño y el Adolescente -DEMUNA, e intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos.
- n) Supervisar el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche, Cuna Jardín Municipal u otros programas sociales.
- o) Dirigir y supervisar el funcionamiento los servicios de salud municipal y aquellos que le fueran transferidos por las entidades del Gobierno Nacional.
- p) Formular y promover proyectos de fomento empresarial y del empleo u otros inherentes a sus atribuciones en beneficio de los vecinos que lo requieran, así como promover y organizar talleres de capacitación en el ámbito de su competencia.
- q) Planificar y ejecutar políticas, planes y programas deportivos en el distrito, así como promover convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas, para el fomento del deporte.
- r) Promover y concertar actividades deportivas y recreativas con diversas instituciones ligadas al deporte y con las organizaciones vecinales del distrito, así como fomentar la creación de agrupaciones deportivas en el distrito.
- s) Promover, reglamentar, supervisar y/o ejecutar actividades deportivas y de recreación en la infraestructura municipal, así como administrar y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de la misma.
- t) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de la unidad orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión.
- u) Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.
- v) Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico en el ámbito de su competencia; elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.
- w) Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- x) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

12. Modificación del Artículo 125° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 125°.- Corresponde al Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social las siguientes funciones:

- a) Elaborar estudios técnicos socio-económicos de la Comunidad para implementar los programas que correspondan a fin de lograr los objetivos de bienestar determinados por la Gerencia, brindando especial atención a los sectores más vulnerables
- b) Formular y ejecutar el Plan de Bienestar y Desarrollo Social para el distrito y monitorearlo.
- c) Ejecutar los programas de bienestar formulados a través de convenios y/o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas, en beneficio de la comunidad.
- d) Formular y ejecutar actividades orientadas a la protección participación y organización de los vecinos con discapacidad a través de la OMAPED, en coordinación con la Oficina de Participación Vecinal.
- e) Ejecutar y promover proyectos de fomento empresarial y del empleo u otros inherentes sus





atribuciones en general de la población de menores recurso del distrito y en favor de las personas con discapacidad a través del OMAPED.

- f) *Ejecutar las actividades orientadas a la promoción y protección de los derechos del adulto mayor y personas con discapacidad a través del OMAPED, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.*
- g) *Ejecutar la política de salud del distrito, las actividades preventivas y de promoción de la salud y control de calidad del agua para consumo humano a través de planes de salud.*
- h) *Supervisar el funcionamiento de los servicios de salud municipal y los que fueran transferidos por el gobierno nacional.*
- i) *Dirigir las acciones de evaluación sanitaria a las personas que ofrecen servicios en el distrito, para la emisión del carné de sanidad correspondiente.*
- j) *Formular y ejecutar las políticas y planes de control y regulación de tenencia responsable de animales, en el ámbito de su competencia.*
- k) *Conducir el funcionamiento de los laboratorios municipales en concordancia con las normas vigentes.*
- l) *Conducir el Programa del Vaso de Leche, así como de la Cuna Municipal y otros programas sociales, evaluando sus resultados.*
- m) *Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de la unidad orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión.*
- n) *Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.*
- o) *Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y el plan estadístico en el ámbito de su competencia; elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.*
- p) *Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.*
- q) *Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.*

13. Modificación del Artículo 126° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 126°.- La Gerencia de Fiscalización es el órgano de línea encargado de controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas con el control urbano, publicidad exterior, las obras de edificación, las actividades comerciales, control sanitario, tenencia de animales, manejo de residuos sólidos, parques y jardines, gestión ambiental, obras municipales, control de tránsito de vehículos menores, comercio en la vía pública y los espectáculos públicos no deportivos que se realizan en el distrito, contando para ello con la participación y apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal."

14. Modificación del Literal a) del Artículo 127° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 127°.- Corresponde a la Gerencia de Fiscalización las siguientes funciones:

- a) *Formular y proponer el plan anual de fiscalización municipal y los planes operativos que se requieran, en coordinación con la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano, para la aprobación del Gerente Municipal.*
- (...)"*

15. Modificación del Artículo 129° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 129°.- La Subgerencia Inspecciones se encarga del control del cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas con el control urbano, publicidad exterior y en mobiliario urbano, las obras de edificación, las actividades comerciales y control sanitario, tenencia de





Municipalidad
de
San Isidro

animales, manejo de residuos sólidos, parques y jardines, gestión ambiental, obras municipales, control de tránsito de vehículos menores, comercio en la vía pública y los espectáculos públicos no deportivos que se realizan en el distrito. Asimismo iniciar el procedimiento sancionador cuando se detecte la conducta infractora de acuerdo a la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Subgerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Fiscalización."

- 16. Modificación del Literal i) del Artículo 130° del ROF, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:**

"Artículo 130°.- *Corresponde a la Subgerencia de Inspecciones las siguientes funciones:*

(...)

- i) *Coordinar con la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano, respecto de los operativos ejecutados y los resultados de los mismos.*

(...)"





Municipalidad
de
San Isidro

**ORDENANZA N° 376-MSI
03 DE DICIEMBRE DE 2014
ANEXO II**

**MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA
ORGÁNICA APROBADA POR
ORDENANZA N° 287-MSI Y
MODIFICADO POR ORDENANZA
N° 362-MSI**



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO



Municipalidad
de
San Isidro

